

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
ГБОУ школы № 338
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 23.01.2018 № 2



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школы № 338
Невского района Санкт-Петербурга
В.Н. Брюховецкая
Приказ от 23.01.2018 № 8-д

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол от 23.01.2018 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Дошкольном отделении»
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 338
Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Структурное подразделение ГБОУ школы № 338 Невского района Санкт-Петербурга в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", законом Санкт – Петербурга от 17.07.2013 года № 461 – 83 « Об образовании в Санкт – Петербурге» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Санкт – Петербурга, Уставом образовательного учреждения (далее - ОУ), договором, заключаемым между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, приказами Директора и иными локальными актами, настоящим Положением.

1.2. Структурное подразделение (далее по тексту – Дошкольное отделение) открыто в Государственном бюджетном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе №338 Невского района Санкт – Петербурга на основании распоряжения Администрации Невского района от 29.01.2010 № 76-р

1.3. Дошкольное отделение расположено по адресу: 193079, Санкт – Петербург, Октябрьская набережная, д.84, корпус 2, литера А.

1.4. Дошкольное отделение не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки. Заключение заведующим структурного подразделения Дошкольного отделения договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени Учреждения возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке директором ОУ, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.5. Управление Дошкольным отделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы, настоящим положением.

Управление Дошкольным отделением осуществляет директор ОУ, который назначается Учредителем.

1.6. Порядок комплектования работниками Дошкольного отделения регламентируется Уставом ОУ. На педагогическую работу, принимаются лица, соответствующие требованиям Профессионального стандарта педагога.

1.7. В соответствии со статьей 331 Трудового Кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

1.8. Дошкольное отделение оказывает услуги присмотра и ухода за детьми без реализации образовательной программы в соответствии с действующим

законодательством в области образования Российской Федерации, Уставом ОУ и настоящим Положением.

1.9. Положение определяет направление деятельности пристра и ухода за детьми, взаимодействие ОУ и родителей (законных представителей) детей, зачисленных детей в Дошкольное отделение для пристра и ухода (далее – пристра и уход).

1.10. Цель услуги «Пристра и уход за детьми дошкольного возраста»:

- охрана жизни и здоровья детей, социализация детей в коллективе сверстников, обеспечение освоения ребенком социального опыта общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности;
- развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- пристра, уход, развитие детей дошкольного возраста, посещающих Дошкольное отделение и предоставления родителям, имеющим детей, возможности трудоустройства.

1.11. Основными задачами Дошкольного отделения являются:

- охрана жизни и здоровья детей;
- забота об эмоциональном благополучии каждого ребёнка;
- содержание, направленное на социализацию и формирование у детей практически ориентированных навыков;
- оказание помощи родителям в вопросах воспитания и развития детей;
- организация питания и режима дня;
- организация общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности с целью формирования положительного отношения к сверстникам, инициативности в общении, самостоятельности.

1.12. Медицинское обслуживание воспитанников в Дошкольном отделении обеспечивается СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №8» Невского района на основании договора. Медицинский персонал наряду с администрацией ГБОУ школы №338 несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Дошкольное отделение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

1.13. Дошкольное отделение обеспечивает сбалансированное питание детей по нормам, на основе утвержденного 10 - дневного меню.

1.14. ОУ несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в Дошкольном отделении.

1.15. Основными результатами создания условий по услуги «Пристра и уход за детьми дошкольного возраста» являются:

- создание условий для осуществления пристра и ухода за детьми;
- отсутствие жалоб со стороны получателей услуги.

2. Организация деятельности

2.1 Дошкольное отделение размещается в отдельно стоящем здании. Помещения (групповые комнаты - спальни, раздевалки, санитарные узлы, музыкально – физкультурный зал, медицинский кабинет, пищеблок) отвечают санитарно – гигиеническим требованиям, обеспечивающим условия для разных видов двигательной, игровой и умственной активности воспитанников.

2.2. Основной Структурной единицей Дошкольного отделения является группа воспитанников дошкольного возраста полного дня и группа кратковременного пребывания детей.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Продолжительность и сроки пребывания на каждом ребенка в группе определяются возрастом ребенка, состоянием здоровья и составляют, как, правило, один год. Перевод ребенка из группы в группу производится, как правило, первого сентября нового учебного года.

2.3. Общение в Дошкольном отделении осуществляется на русском языке.

2.4. Дошкольное отделение обеспечивает равные условия и возможности для каждого ребенка в период дошкольного детства.

2.5. Порядок приема в Дошкольное отделение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт–Петербурга. Дошкольное отделение осуществляет свою деятельность для детей с 2-х до 7 лет. С учетом санитарных норма и имеющихся условий количество групп в дошкольном отделении – четыре.

2.6. Режим функционирования Дошкольного отделения:

- понедельник – пятница с 7.00 до 19.00.
- в субботу, воскресенье и праздничные дни – Дошкольное отделение не работает.

2.7. Прием детей в Дошкольное отделение осуществляется директором ГБОУ школы №338 на основании следующих документов:

- направления, выданного Комиссией администрации Невского района Санкт–Петербурга по комплектованию государственных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- документов, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- медицинского заключения формы 026/у.

2.8. При приеме ребенка в Дошкольное отделение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между ГБОУ школой №338 и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

Указанный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе оказания услуги по присмотру, уходу и оздоровлению детей, длительность пребывания ребенка в Дошкольном отделении, а так же расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Дошкольном отделении.

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Дошкольном отделении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт–Петербурга.

2.9. При приеме в Дошкольное отделение директор ГБОУ школы №338 знакомит родителей (законных представителей) с Уставом и документами, регламентирующими деятельность Дошкольного отделения.

2.10. Воспитанник считается принятым в контингент Дошкольного отделения с момента издания приказа директором ГБОУ школы №338 о зачислении ребенка в Дошкольное отделение.

2.11. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- по истечении срока действия;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих пребыванию воспитанника в Дошкольном отделении.

3. Организация деятельности Дошкольного отделения по услуге « Присмотр и уход за детьми дошкольного возраста»

3.1. Взаимоотношения между Дошкольным отделением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе оказанию услуги по присмотру и уходу за детьми.

3.2. Права, социальные гарантии и льготы работников Дошкольного отделения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ОУ, трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

3.3. К основным правам воспитанников дошкольного отделения относятся:

- охрана жизни и здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально – личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями в развитии;
- развитие творческих способностей и интересов.

3.4. К основным правам родителей (законных представителей) детей относятся: защита законных прав и интересов детей.

4. Управление Дошкольным отделением

4.1 Директор ГБОУ школы №338:

- представляет интересы Дошкольного отделения;

- распоряжается средствами и имуществом Дошкольного отделения в порядке, определённом законодательством Российской Федерации, Уставом ОУ, настоящим положением;
- в пределах своих полномочий издает приказы, распоряжения и иные локальные акты;
- распределяет должностные обязанности работников Дошкольного отделения;
- увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Дошкольного отделения;
- обеспечивает необходимые условия для работы подразделений питания и медицинских работников в Дошкольном отделении;
- осуществляет иные функции, вытекающие из целей и задач Дошкольного отделения.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Дошкольного отделения осуществляет заведующий Дошкольным отделением, который планирует, организует и контролирует функционирование Дошкольного отделения, отвечает за качество, эффективность и результативность работы Дошкольного отделения.

Заведующий Дошкольным отделением вправе:

- Участвовать с правом решающего голоса в заседаниях Педагогического совета Учреждения и проведении иных массовых мероприятий.
- Исполнять решения директора ОУ, касающихся деятельности Дошкольного отделения;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение директора ОУ предложения по улучшению деятельности Дошкольного отделения;
- осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений ОУ;
- привлекать работников Дошкольного отделения к решению задач, возложенных на Дошкольное отделение;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;
- повышать свою квалификацию.

4.3. Дошкольному отделению для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам, необходимыми для качественного осуществления педагогической, деятельности;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Дошкольного отделения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по вопросам, входящим в компетенцию Дошкольного отделения;
- в рамках, определяемых директором ОУ и должностными инструкциями, представлять Учреждение;

- требовать от соответствующих служб и должностных лиц Учреждения оказания необходимого для реализации задач и функций Дошкольного отделения содействия.

4.4. Права, предоставленные Дошкольному отделению, реализует заведующий структурного подразделения, а также работники Дошкольного отделения в соответствии с должностными инструкциями.

Права, обязанности и ответственность работников Дошкольного отделения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.