



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Управляющего Совета
ГБОУ «Школа №1569 «Созвездие»
 Павленко Е.В.
Протокол от 29.08.2016 № 1

«РАССМОТРЕНО»
на заседании педагогического совета
ГБОУ «Школа №1569 «Созвездие»
Протокол от 29.08.2016 № 1

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ГБОУ «Школа №1569
«Созвездие»
 А.В. Воропаева
Приказ от 29.08.2016 № 402



ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППАХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Дошкольное образование Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1569 «Созвездие» реализуется в пяти Дошкольных корпусах ГБОУ Школа № 1569 «Созвездие» (далее – Дошкольный корпус).

1.2. Место нахождения Дошкольных корпусов:

Корпус №7: 115573 Москва, Шипиловская улица, дом 50, корпус 4.

Корпус №8: 115573 Москва, Ореховый бульвар, дом 39, корпус 3.

Корпус №9: 115573 Москва, Ореховый проезд. Дом 37, корпус 2.

Корпус №10: 115573 Москва, Ореховый проезд, дом 29, корпус 2.

Корпус №11: 115573 Москва, Ореховый проезд, дом 37, корпус 3.

1.3. Дошкольный корпус создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.4. Каждый Дошкольный корпус возглавляет ответственный за функционирование здания, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

1.5. Ответственный за функционирование каждого из дошкольных зданий подчиняется непосредственно ответственному за развитие дошкольного образования в ГБОУ Школа №1569 «Созвездие» и директору Учреждения.

1.6. Работники Дошкольного корпуса подчиняются непосредственно ответственному за функционирование Дошкольного корпуса, расположенного в одном из перечисленных в п. 1.2. зданиях, и под его руководством решают задачи и осуществляют функции, возложенные на Дошкольный корпус.

1.7. Работники Дошкольного корпуса назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

1.8. Дошкольный корпус в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, решениями Департамента образования города Москвы, Южного окружного управления образования Департамента образования города Москвы, Уставом Учреждения, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, приказами Директора Учреждения и иными локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.9. Дошкольные корпуса не являются юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки.

1.10. В Дошкольном корпусе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных

движений и организаций (объединений). Воспитание и образование детей в Дошкольном корпусе носит светский характер.

1.11. Контроль за работой ответственного за функционирование Дошкольного корпуса и деятельностью Дошкольного корпуса осуществляет ответственный за развитие Дошкольного образования в ГБОУ Школа №1569 «Созвездие».

1.12. На время отсутствия ответственного за функционирование одного из зданий Дошкольного корпуса (отпуск, болезнь и пр.), его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора Учреждения, который приобретает соответствующие права и обязанности, а также несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных обязанностей.

2. Задачи

2.1. Основными задачами Дошкольного корпуса являются формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья обучающихся по программам дошкольного образования.

3. Структура

3.1. Дошкольный корпус:



3.2. Штатную численность Дошкольного корпуса утверждает директор Учреждения, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Учреждения, по представлению ответственного за функционирование здания, согласованному с ответственным за развитие дошкольного образования.

4. Функции

4.1. Для решения задач, указанных в п.2.1 настоящего Положения группы, реализующие программы дошкольного образования, обеспечивают:

4.1.1. Реализацию утвержденных Учреждением образовательных программ дошкольного образования, направленных на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

4.1.2. Реализацию комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (присмотр и уход за детьми);

4.1.3. Организацию охраны здоровья обучающихся по программам дошкольного образования, включая:

1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

2) организацию питания обучающихся, включая контроль за качеством доставляемых в Дошкольный корпус продуктов питания и соблюдением сроков их реализации, за организацией питания в Дошкольном корпусе и качеством приготовления блюд, соблюдением натуральных норм продуктов;

3) пропаганду и обучение воспитанников навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

4) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

5) создание установленных условий для работы медицинского персонала учреждения здравоохранения в помещениях Дошкольного корпуса; необходимое взаимодействие с персоналом учреждения здравоохранения, включая вопросы оказания медико-санитарной помощи, прохождения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

6) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Дошкольном корпусе;

7) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Дошкольном корпусе;

8) проведение санитарно-противоэпидемических, санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

9) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Дошкольном корпусе в установленном порядке;

4.1.4. Специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями законодательства об образовании при осуществлении образовательной деятельности по утвержденным Учреждением адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

4.1.5. На основании заявления или согласия в письменной форме родителей (законных представителей) обучающихся оказание психолого-педагогической, социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, включая:

1) психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников;

2) коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь воспитанникам;

3) помощь воспитанникам в социальной адаптации;

4.1.6. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей; оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

4.1.7. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

4.1.8. Создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников;

4.1.9. Осуществление образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, реализацию в полном объеме утвержденных Учреждением образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

4.1.10. Безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Дошкольного корпуса;

4.1.11. Соблюдение прав и свобод обучающихся по программам дошкольного образования, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, работников Дошкольного корпуса; соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики педагогическими работниками;

4.1.12. Наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм;

4.1.13. Участие педагогических работников Дошкольного корпуса в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных утвержденной Учреждением образовательной программой;

4.1.14. Сбор, накопление, анализ и хранение в установленном порядке информации, необходимой для решения задач и выполнения функций Дошкольного корпуса, ведение документации с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне;

4.1.15. Соблюдение требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, выполнение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в Дошкольном корпусе;

4.1.16. Своевременное предоставление отчетности;

4.1.17. Рациональное использование и сохранность дидактических средств, оборудования и инвентаря, другого имущества; эффективное использование имущества;

4.1.18. Развитие и укрепление учебно-материальной базы в Дошкольном корпусе, контроль за материально-техническим обеспечением и оснащением образовательного процесса, оборудованием помещений Дошкольного корпуса в соответствии с требованиями законодательства об образовании;

4.1.19. Организацию методического, материально-технического обеспечения и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства;

4.1.20. Разработку, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, образовательных программ и учебных планов Дошкольного корпуса, утверждение их директором Учреждения;

4.1.21. Разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности Дошкольного корпуса; систематическое повышение своего профессионального уровня педагогическими работниками Дошкольного корпуса;

4.1.22. Выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;

4.1.23. Реализацию утвержденных Учреждением дополнительных общеразвивающих программ, обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц по заключаемым Учреждением договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.1.24. Иные функции в соответствии с требованиями законодательства об образовании, локальными актами Учреждения

5. Права

5.1. Дошкольному корпусу для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности групп Дошкольного образования, в том числе через органы управления и общественные организации;

- вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по вопросам, входящим в компетенцию дошкольных групп;

- в рамках, определяемых директором Учреждения и должностными инструкциями, представлять Учреждение в контактах с физическими и (или) юридическими лицами;

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

5.2. Права, предоставленные Дошкольным корпусам, реализует ответственный за развитие дошкольного образования в ГБОУ Школа №1569 «Созвездие», а также работники Дошкольных корпусов в соответствии с установленными должностными инструкциями распределением обязанностей. Права, обязанности и ответственность работников Дошкольного корпуса, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.3. Ответственный за функционирование дошкольного корпуса имеет право:

5.3.1. Участвовать в заседаниях Педагогического Совета Учреждения и проведении иных массовых мероприятий.

5.3.2. Знакомиться с проектами решений директора Учреждения, касающихся деятельности групп, реализующих программы дошкольного образования.

5.3.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им должностных обязанностей.

5.3.4. Вносить на рассмотрение ответственного за развитие дошкольного образования вопросы по улучшению деятельности Дошкольных корпусов.

5.3.5. Осуществлять взаимодействие с другими направлениями работы Учреждения.

5.3.6. Привлекать работников Дошкольного корпуса к решению задач, возложенных на группы, реализующие программы дошкольного образования.

5.3.7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

5.3.8. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

5.3.9. Повышать свою квалификацию.

6. Взаимоотношения (служебные связи) Дошкольных корпусов

Наименование подразделения и/или должностного лица, с которым Дошкольный корпус устанавливает взаимоотношения	Вопросы, по которым осуществляется взаимодействие дошкольных корпусов
<p>Директор образовательного учреждения</p>	<p>по вопросам, касающимся организации текущего и перспективного планирования деятельности дошкольных групп (обсуждение, принятие совместных решений, осуществление контроля за исполнением), по вопросам организации образовательного процесса: выполнения учебных планов и программ дошкольного образования, обеспечения качества образовательного процесса в дошкольных группах, обеспечения уровня подготовки обучающихся ФГОС ДО и др. вопросы</p>
<p>Ответственный за развитие Дошкольного образования</p>	<p>по вопросам текущего и перспективного планирования деятельности, разработки учебно-методической и иной документации, использования и совершенствования методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, просветительской работы для родителей (лиц, их заменяющих), контроля за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС ДО, совершенствования образовательного процесса, аттестации педагогических и других работников, оснащения учебных помещений современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, и др. вопросы.</p>
<p>Ответственный за функционирование дошкольного корпуса</p>	<p>подготовка совместных заседаний, проводимых в дошкольных группах, обмен опытом по организации качественного образовательного процесса, комплектование и сохранение контингента воспитанников, разработка образовательной программы и иных документов, обсуждение вопросов, возникающих по преемственности дошкольного и начального образования, а также обсуждение др. вопросов</p>
<p>Службы сопровождения образовательного процесса</p>	<p>По вопросам психолого-логопедического сопровождения воспитанников, созданию специальных образовательных условий для детей с ОВЗ и инвалидностью.</p>
<p>Внешние организации, обслуживающие деятельность структурного подразделения:</p>	<p>материально-технические вопросы: поставка продуктов питания, необходимого оборудования в дошкольный корпус, осуществление медицинской деятельности, организация питания, вывоз мусора, охрана здания и территории и решение др. вопросов</p>

7. Ответственность

7.1. Ответственный за функционирование дошкольного корпуса, сотрудники дошкольных групп несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к их компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, присмотра и ухода;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Дошкольным корпусом своих функций, предусмотренных настоящим Положением, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Дошкольным корпусом, уровень квалификации работников дошкольных групп, ведение документации в Дошкольном корпусе несет ответственный за функционирование Дошкольного корпуса.

8. Порядок разработки, оформления, утверждения, введения в действие, актуализации и хранения положения и изменений к нему

8.1 Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации, Уставом школы, штатным расписанием.

8.2. Положение разрабатывается и согласовывается с управляющим советом Гимназии, рассматривается на заседании педагогического совета ГБОУ Школа №1569 «Созвездие» утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения.

8.3. Утвержденное Положение о Дошкольном корпусе и приказ об утверждении Положения о Дошкольном корпусе хранится в Учреждении.

8.4. Изменение Положения о Дошкольном корпусе производится в порядке, определенном п.8.1. настоящего Положения путем внесения изменений либо утверждения Положения о дошкольном структурном подразделении в новой редакции.

8.5. Утвержденные изменения в Положение о дошкольном отделе и приказ об утверждении изменения хранятся вместе с настоящим Положением в порядке, определенном п.8.3. настоящего Положения.

8.6. Положение о Дошкольном корпусе подлежит обязательной замене и утверждению в новой редакции в следующих случаях:

- изменение организационно-правового статуса, названия учреждения;
- реорганизация учреждения;
- изменения структуры Учреждения;
- внесение в Положение значительных изменений.

8.7. С Положением, а также всеми изменениями в Положение работники Дошкольного корпуса должны быть ознакомлены под роспись.
