

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРЫЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
от 31.08. 2015 г. № 9



Г.Н. Сайтакова  
Приказ от 01.09.2015 № 170

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ,  
СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует образовательную, воспитательную деятельность филиала, структурного подразделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Крыловская основная общеобразовательная школа» (далее – Школа).

1.2. Филиал, структурное подразделение не является юридическим лицом.

1.3. Филиал, структурное подразделение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативными актами Пермского края, распоряжениями губернатора Пермского края, главы района и органов управления образованием всех уровней, Уставом, приказами и распоряжениями директора школы и другими локальными актами, регламентирующими деятельность филиала, структурного подразделения, договором, заключаемым между Школой и родителями (законными представителями).

1.4. Филиал, структурное подразделение пользуется бланками с наименованием муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Крыловская основная общеобразовательная школа».

1.5. Основные цели филиала, структурного подразделения:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- 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.

**2. Организация образовательного процесса**

2.1. Филиал, структурное подразделение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ общего образования:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения – 6 лет).

2.2. Основные задачи дошкольного образования:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического, физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Нормативный срок обучения может быть изменен согласно изменениям в законодательстве Российской Федерации.

2.3. Содержание дошкольного образования в филиале, структурном подразделении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми филиалом, структурным подразделением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и их требованиями к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.4. Режим работы филиала, структурного подразделения - пятидневная рабочая неделя.

2.5. Образование и воспитание ведется на русском языке.

2.6. Филиал, структурное подразделение обязаны ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.7. Организация образовательного процесса по программам дошкольного образования.

2.7.1. Основной структурной единицей является группа воспитанников дошкольного возраста общеразвивающей направленности (далее – группа).

2.7.2. Группы функционируют в режиме сокращенного дня (8-10-часового пребывания). Максимальная продолжительность пребывания детей в детском саду с 08-00 ч. до 18-00 ч. В предпраздничные дни рабочий день сокращается на один час. Режим работы может быть изменен с согласия Учредителя.

2.7.3. Комплектование групп на учебный год производится руководителем филиала, структурного подразделения в августе текущего года. Свободные места заполняются в течение всего года.

2.7.4. Количество групп в детском саду определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса исходя из их предельной наполняемости. Количество детей в группе, т.е. наполняемость, определяется в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

Предельная наполняемость групп определяется в зависимости от возраста детей:

в группах до 3 лет – 15 человек,

в группах от 3 до 7 лет – 20 человек.

2.7.5. Для детей, не посещающих детский сад, могут быть организованы группы кратковременного пребывания, группы выходного дня.

2.7.6. Прием детей в филиал, структурное подразделение производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей),
- медицинского заключения,
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей),
- оригинала и ксерокопии свидетельства о рождении ребенка.

2.7.7. Очередность на устройство детей в филиал, структурное подразделение в специальном журнале. Преимущественное право при зачислении имеют лица, пользующиеся льготами по законодательству РФ, сотрудники филиала, структурного подразделения.

2.7.8. При приеме заключается договор между Школой и родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении.

2.7.9. Организация воспитательно-образовательного процесса по программе дошкольного образования включает в себя воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей.

2.7.10. За ребенком сохраняется место в филиале, структурном подразделении в случае болезни, в летний период, на время отпуска родителей.

2.7.11. Отчисление детей из филиала, структурного подразделения производится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей),
- при невыполнении условий договора между Школой и родителями (законными представителями).

Родители за 10 дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом Школой. Они имеют право обжаловать решение Школы у Учредителя в месячный срок.

2.7.12. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

Для детей ясельного возраста от 1,5 до 3 лет планируют не более 10 занятий в неделю (развитие речи, дидактические игры, развитие движений, музыкальные занятия) продолжительностью не более 8-10 минут. Допускается осуществлять деятельность в первую и вторую половину дня (по 8-10 минут).

Для детей дошкольного возраста:

- младшая группа – 11 занятий в неделю продолжительностью не более 15 минут;
  - средняя группа – 12 занятий в неделю продолжительностью не более 20 минут;
  - старшая группа – 15 занятий в неделю продолжительностью не более 25 минут;
  - подготовительная группа – 17 занятий в неделю продолжительностью не более 30 минут.
- Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает двух занятий, а в старшей и подготовительной – трех. В середине занятия проводится физкультминутка. Перерывы между занятиями – не менее 10 минут. Занятия во второй половине дня проводятся для детей среднего и старшего дошкольного возраста, но не чаще 2-3 раз в неделю.

Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) проводят:

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

- для детей 5-го и 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

2.8. Прием в филиал, структурное подразделение для обучения и воспитания оформляется приказом директора Школы.

2.9. Отношения воспитанника и персонала строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Дисциплина в филиале, структурном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

2.10. Медицинское обслуживание воспитанников в филиале, структурном подразделении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплён органом здравоохранения за Школой и наряду с администрацией, педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся. Филиал, структурное подразделение обязаны предоставить помещение, необходимое для деятельности медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

2.11. Организация питания в филиале, структурном подразделении осуществляется самой Школой или по договору между Школой и организацией, имеющей право на осуществление общественного питания. Для питания детей и работников, а также хранения и приготовления пищи в филиале, структурном подразделении выделяются специально приспособленные помещения.

### **3. Права и обязанности участников образовательного процесса**

3.1. Участниками образовательного процесса в филиале, структурном подразделении являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).

3.2. Лица, указанные в пункте 3.1. настоящего Устава, должны быть ознакомлены с Уставом, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность филиала, структурного подразделения Школы.

3.3. Права и обязанности воспитанников закрепляются Уставом и иными, предусмотренными Уставом, локальными актами.

### **4. Порядок управления филиалом, структурным подразделением**

4.1. Управление филиалом, структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края, Уставом Школы, настоящим Положением.

4.2. Управление филиалом, структурным подразделением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Формами коллегиального управления являются общее собрание, педагогический совет и другие формы. Порядок выборов данных коллегиальных органов и их компетенция определяются Уставом Школы.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью филиала, структурного подразделения осуществляет заместитель директора по дошкольному воспитанию, действующий на основании данного Положения.

4.4. Заместитель директора по дошкольному образованию подчиняется непосредственно директору Школы.

## **5. Изменения и дополнения**

5.1. Изменения и дополнения в Положение о филиале, структурном подразделении принимаются Педагогическим советом Школы и утверждаются директором Школы.