

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Управляющего Совета
ГБОУ Инженерно-
техническая школа
от «14» 04 2015 г

Протокол № 1

Председатель Управляющего Совета
С.Ф.Боев

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ Инженерно-
техническая школа

Е.А.Рыбальченко

201_г



ПОЛОЖЕНИЕ

о дошкольном отделении
Государственного бюджетного образовательного учреждения
Города Москвы «Инженерно-техническая школа
имени дважды Героя Советского Союза
П.Р.Поповича»

Москва
2015

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Дошкольного отделения государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы Инженерно-техническая школа (далее – Учреждение).
- 1.2. Дошкольное отделение является неотъемлемой частью Учреждения.
- 1.3. Адреса расположения Дошкольного отделения:
 1. ул. 8 Марта, д.15
 2. 4-я улица 8 Марта, д.5
 3. Усиевича, д.29А
 4. Усиевича, д.29Б
 5. ул. Черняховского, д.15, к.3
 6. ул. Самеда Вургуна, д.9
 7. Новый Зыковский проезд, д.5
 8. ул. Планетная, д.43
 9. Шебашевский проезд, д.8, к.2
 10. ул. Академика Илюшина, д.16
 11. Коптевский Большой проезд, д.10
 12. ул. Черняховского, д.5А
 13. ул. Коккинаки, д.7
 14. Ленинградский проспект, д, 78, к.4
 15. Балтийская ул., д.6, к.3
 16. Ленинградское шоссе, д.3, стр.1
- 1.4. Дошкольное отделение 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, города Москвы, решениями Департамента образования города Москвы, Уставом Учреждения, договором об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, приказами Директора Учреждения, иными локальными актами Учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Дошкольное отделение не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договора и совершать иные сделки.
- 1.6. В Дошкольном отделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Воспитание и образование детей в Дошкольном отделении носит светский характер.
- 1.7. Контроль за работой Дошкольного отделения осуществляет заместитель Директора Учреждения.
- 1.8. Контроль за работой воспитателей и других педагогических работников (педагога-психолога, музыкального руководителя, учителя-логопеда, учителя-дефектолога) осуществляют методисты.
- 1.9. Работники Дошкольного отделения подчиняются непосредственно старшим воспитателям, под их руководством решают задачи и осуществляют функции, возложенные на Дошкольное отделение.
- 1.10. На время отсутствия старшего воспитателя, осуществляющего руководство, (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.

1.11. Дошкольное отделение обеспечивает реализацию прав ребенка на получение бесплатного дошкольного образования.

1.11. Дошкольное отделение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество образования воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников;
- нарушение прав и свобод воспитанников;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.12. Дошкольное отделение создается и ликвидируется приказом Директора Учреждения.

2. Основные цели, задачи и их реализация

2.1. Целью деятельности Дошкольного отделения является:

- создание конкурентоспособного Дошкольного отделения с развивающей предметно-пространственной средой, способного удовлетворить запросы населения;
- обеспечение получения дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 до 7 лет.

2.2. Основными задачами Дошкольного отделения являются:

- обеспечение сетевого взаимодействия Дошкольного отделения с целью создания единого образовательного пространства на основе согласованности и перспективности целей, задач, содержания, методов, средств, форм организации воспитания и обучения детей с учетом самоценности каждого возраста ребенка;
- модернизация методической службы, организация наставничества, методических объединений на основе сохранения старых и формирования новых традиций;
- развитие компетентности педагогов в умении планировать, анализировать свою деятельность, видеть и фиксировать как свои профессиональные достижения, так и индивидуальные достижения каждого воспитанника;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного и начального общего образования с учетом образовательных потребностей и способностей детей;
- создание благоприятных условий для развития детей в соответствии с их возрастными, индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- сохранение и укрепление физического, психического здоровья и эмоционального благополучия детей;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства;
- обеспечение индивидуализации образования: учет способностей, интересов, темпа продвижения ребенка независимо от уровня исходной подготовленности;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

Для достижения цели деятельности, указанной в п. 2.1. Дошкольное отделение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности в разном сочетании;

– реализация дополнительных образовательных программ в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности Учреждения и иными нормативными документами.

3 Организация и осуществление деятельности

3.1. Деятельность Дошкольного отделения направлена на решение задач, поставленных перед педагогическим коллективом по обучению, воспитанию и развитию воспитанников.

3.2. Дошкольное отделение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования и воспитания, осуществляет образовательный процесс в соответствии с реестрами образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Содержание и организация образовательной деятельности определяется разделом Образовательной программы Дошкольного отделения, утвержденной Директором Учреждения в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Содержание Образовательной программы обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных ведущих видах деятельности и охватывает образовательные области:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.5. Образовательная деятельность осуществляется на основе годового плана Дошкольного отделения с учетом максимально допустимого объема образовательной нагрузки, определенной СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.6. Дошкольное отделение может заниматься инновационной деятельностью, ориентированной на совершенствование образовательного процесса, осуществляемой в форме реализации инновационных проектов и программ.

3.7. Дошкольное отделение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием своих ресурсов, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций на основании договора между указанными организациями и Учреждением.

3.8. Образовательная деятельность в Дошкольном отделении осуществляется в группах следующей направленности:

- общеразвивающая (реализация основной образовательной программы дошкольного образования);
- компенсирующая (реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);
- комбинированная (совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья).

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

В Дошкольном отделении в установленном порядке при наличии условий возможно открытие: групп кратковременного пребывания различной направленности, осуществляющих свою деятельность на основании Положений, утвержденных Директором Учреждения.

3.9. Режим работы Дошкольного отделения определяется в соответствии с Уставом Учреждения по пятидневной рабочей неделе.

3.10. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8 – 10,5-часового пребывания); продленного дня (13 – 14-часового пребывания) и кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) с учетом запроса родителей (законных представителей) и утверждаются ежегодно на 1 сентября приказом Директора Учреждения.

3.11. По запросам родителей (законных представителей) Дошкольное отделение в соответствии с Уставом и Лицензией Учреждения вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным заданием, либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.12. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам (клубы, секции, кружки, группы, студии, ансамбли, театр и др.).

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений без включения их в штатное расписание и по соглашению с педагогами.

3.13. Дошкольное отделение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, при условии отражения в Уставе, Лицензии, локальных актах и приказах Директора Учреждения:

- оказание информационных, экспертных и консультационных услуг;
- стажировка специалистов системы образования на базе Учреждения;
- выполнение специальных работ по договорам;
- проведение научно-исследовательской работы;
- реализация проектов.

Платные дополнительные образовательные услуги могут предоставляться как в полном соответствии перечню, так и по отдельности, в зависимости от возможностей Дошкольного отделения и потребностей родителей (законных представителей).

К платным образовательным услугам не относятся: снижение установленной наполняемости групп, деление их на подгруппы при реализации основных образовательных программ; реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, подгрупповые и групповые занятия в рамках основной общеобразовательной программы.

3.14. Организация питания воспитанников в Дошкольном отделении осуществляется на основании Государственного Контракта на оказание услуг по организации питания обучающихся и воспитанников государственных образовательных учреждений подведомственных Департаменту образования города Москвы в 2013- 2015 гг. В Дошкольном отделении устанавливается 4-х разовое питание при создании необходимых условий для работы подразделений организации общественного питания, контроля за выполнением в полном объеме услуг в соответствии с Государственным Контрактом.

3.15. В целях охраны и укрепления здоровья детей контроль за организацией питания возлагается приказом Директора Учреждения на ответственных за организацию питания лиц.

3.16. Медицинский персонал, специально закрепленный органами Департамента здравоохранения города Москвы, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических правил, качество питания.

3.17. В зданиях Дошкольного отделения предоставляются помещения и создаются соответствующие условия для работы медицинского персонала.

4 Комплектование Дошкольного отделения

4.1. В Дошкольное отделение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

4.2. Порядок приема детей в Дошкольное отделение соответствует Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации» и осуществляется на основании Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении приема граждан в общеобразовательные учреждения» от 15 февраля 2012 г №107, Приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы дошкольных образовательных организаций».

4.3. Прием детей в Дошкольное отделение осуществляется при предъявлении следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей)
- документы, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка, в том числе документы, подтверждающие наличие (отсутствие) медицинских показаний для пребывания ребенка в Дошкольном отделении (форма 26);
- список на зачисление Учредителя;
- СНИЛС.

4.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения центральной психолого- медико-педагогической комиссии (ЦПМПК).

4.5. При приеме ребенка в Дошкольное отделение родителей (законных представителей) ребенка знакомят с настоящим Положением, Лицензией, Уставом и другими документами, регламентирующими порядок организации образовательного процесса.

4.6. При приеме ребенка в Дошкольное отделение (после предъявления документов, указанных в п.2.3., 2.4 данного Положения) заключается договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка (далее-Договор), подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный Договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Дошкольном отделении Учреждения, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход в Дошкольном отделением и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации и города Москвы.

4.7. Ребенок считается принятым в Дошкольное отделение с момента подписания Договора, указанного в предыдущем пункте Положения, одним из родителей (законных представителей) ребенка и Учреждением.

4.8. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком Дошкольного отделения оговорены в Договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4.9. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в Дошкольном отделении Учреждения.

О расторжении Договора родители (законные представители) ребенка письменно

уведомляются Директором Учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения Договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.10. Контингент детей Дошкольного отделения формируется в соответствии с их возрастом. Количество групп в зданиях Дошкольного отделения определяется исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм. Наполняемость групп Дошкольного отделения устанавливается в соответствии с нормативами, определенными СанПиН

4.11. В дошкольном отделении могут функционировать группы общеразвивающей, комбинированной и компенсирующей направленности:

- группы для детей раннего возраста от 2 до 3 лет наполняемостью 20 детей;
- группы для детей дошкольного возраста от 3 до 4 лет наполняемостью 25 детей;
- группы для детей дошкольного возраста от 4 до 5 лет наполняемостью 25 детей;
- группы для детей дошкольного возраста от 5 до 6 лет наполняемостью 25 детей;
- группы для детей дошкольного возраста от 6 до 7 лет наполняемостью 25 детей.

Разновозрастные группы:

- группы для детей дошкольного возраста, при наличии в группе детей любых 2-х возрастов, от 3 до 7 лет наполняемостью 20 детей;
- группы для детей дошкольного возраста, при наличии в группе детей любых 3-х возрастов, от 3 до 7 лет наполняемостью 15 детей.
- Группы компенсирующей направленности для детей от 3 до 7 лет
- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи - 20 детей
- для детей с иными ограниченными возможностями здоровья – 10-15 детей (в зависимости от диагноза).

Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса Дошкольного отделения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Отношения между Дошкольным отделением и родителями (законными представителями) регулируются Договором, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

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

5.4. К педагогической деятельности в Дошкольном отделении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.5. Образовательный процесс в группах коррекционной или комбинированной направленности осуществляется специалистами в области коррекционной педагогики, а также учителями и воспитателями, прошедшими соответствующую переподготовку по профилю деятельности групп коррекционной направленности.

5.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых

прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.7. Перевод воспитанника из группы коррекционной направленности в группу общеразвивающей направленности и наоборот осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения центральной психолого-медико-педагогической комиссии (ЦПМПК).

5.8. Права работников Дошкольного отделения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

5.9. Работники Дошкольного отделения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- прохождение профессиональной переподготовки или повышение квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством.

5.10. Работники Дошкольного отделения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» (Ст.48 п. 9) и трудовым законодательством при поступлении на работу проходят предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.11. Право педагогического работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности осуществляется не реже 1 раза в три года.

Права, социальные гарантии и льготы работников Дошкольного отделения определяются законодательством РФ, Уставом Учреждения, трудовым договором и внутренними локальными актами.

5.12. Аттестация педагогических работников осуществляется на основании Приказа Минобрнауки РФ от 7 апреля 2014 года N 276 (зарегистрировано в Минюсте РФ 23 мая 2014 г. Регистрационный N 32408).

5.13. Объем педагогической нагрузки устанавливается исходя из обеспеченности кадрами, уровня квалификации и опыта, качества (результативности) работы педагога и отношения к работе, но не менее нормы часов за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. N 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

Объем педагогической работы меньше нормы часов за ставку и больше ставки заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем педагогической работы не может быть уменьшен в течении учебного года по инициативе администрации без согласия работника за исключением:

- сокращения количества групп;
- систематического неисполнения педагогическим работником своих должностных

обязанностей, либо их недобросовестное исполнение.

6. Взаимоотношения и связи Дошкольного отделения

6.1. На основании приказа Директора Учреждения старшие воспитателя, наделенные административными функциями, выполняют распоряжения заместителя директора по дошкольному образованию и методистов.

6.2. Общие мероприятия Дошкольного отделения проводятся в соответствии с годовым планом.

6.3. За выполнение годового плана и своевременное предоставление документов несут ответственность заместитель директора, методисты и старшие воспитатели Дошкольного отделения.

6.4. Заместитель директора по дошкольному образованию, методисты и старшие воспитатели устанавливают связи с социальными партнерами по вопросам взаимодействия при согласовании с Директором Учреждения.

6.5. Разрешение разногласий, возникающих внутри Дошкольного отделения, регулируются Конфликтной комиссией Учреждения.

6.6. Старшие воспитатели в начале учебного года предоставляют заместителю директора по дошкольному образованию следующие документы:

- планы работы;
- регламент образовательной деятельности;
- списки сотрудников с указанием занимаемой должности, адреса, телефона, образования, даты аттестации, квалификационных категорий;
- план повышения квалификации на учебный год;
- план аттестации педагогических работников на учебный год;
- мониторинг потребностей родителей на оказание дополнительных услуг;
- списки воспитанников на начало учебного года с указанием льготных категорий;
- контингент воспитанников на дополнительное образование;
- наличие свободных мест контингента воспитанников (на 1 число каждого месяца);
- прогноз потребностей материально-технического оснащения;
- состав комиссии и ответственных по питанию;
- проект приказа о режиме работы групп.

7. Порядок управления Дошкольным отделением

7.1. Управление Дошкольным отделением осуществляется в соответствии с Уставом, на основании приказа Директора Учреждения и должностной инструкции заместителем директора по дошкольному образованию.

7.2. К компетенции заместителя директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Дошкольного отделения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством города Москвы к компетенции Департамента образования города Москвы и Учреждения.

7.3. Методическую работу на основе годового плана работы Дошкольного отделения, утвержденного Директором Учреждения, организуют и контролируют методисты.

7.4. Управление по адресам Дошкольного отделения осуществляют старшие воспитатели, которые несут ответственность за деятельность на основе функционала работников и служебных взаимоотношений, определенных внутренней структурой.

Органами самоуправления Дошкольного отделения являются родительские комитеты групп.

7.5. Порядок выбора органов самоуправления, и их компетенция определяются Уставом Учреждения и иными локальными актами.

7.6. Родительские комитеты групп действуют на основании Положений о Родительском

комитете.

7.7. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 3 человек.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский комитет созывает родительское собрание с участием педагогических работников, старшего воспитателя, методистов и заместителя директора по дошкольному образованию.

7.8. Родительский комитет отчитывается о своей работе перед Общим родительским собранием, а Родительский комитет группы – перед Собранием родителей группы.

7.9. Родительские комитеты ведут протоколы заседаний, которые хранятся в течении 3-х лет.

8. Информационное пространство для родителей (законных представителей)

На основании Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями от 18.07.2011 г.) и Федерального закона от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями от 22.12.2010 г.) информационное пространство для родителей (законных представителей) в обязательном порядке содержит:

- фактические адреса Дошкольного отделения;
- режим работы Дошкольного отделения;
- информацию о государственной регистрации и наименовании зарегистрировавшего его органа о виде деятельности Учреждения;
- Лицензию, сроки действия, указанные в лицензии, а также информацию об органе, выдавшем указанную лицензию;
- информацию об Учредителе;
- информацию о приеме родителей (законных представителей) старшими воспитателями, заместителем директора, Директором Учреждения;
- информацию о структуре Учреждения;
- перечень основных услуг, предоставляемых Дошкольным отделением, с указанием на конкретное лицо, которое будет выполнять работу, информацию о нем, если это имеет значение, исходя из характера конкретной услуги.

8. Документооборот Дошкольного отделения

9.1. Основные группы документов Дошкольного отделения:

9.1.1. Организационные (локальные акты Дошкольного отделения):

- Номенклатура дел;
- Положение о Дошкольном отделении;
- Положение о работе вариативных форм дошкольного образования;
- Положение о внутреннем контроле Дошкольного отделения;
- Положение об осуществлении образовательной деятельности.
- Положение об организации дополнительного образования;
- Положение о методических объединениях;
- Положение об Управляющем совете Учреждения;
- Положение о родительском комитете Дошкольного отделения;
- Положение о порядке взимания родительской платы;
- Должностные инструкции (в соответствии со штатным расписанием);
- Табель учета рабочего времени сотрудников;
- Графики работы методистов, старших воспитателей (предоставляются на начало учебного года);
- Табель посещаемости воспитанников;

- Табеля посещаемости по дополнительному образованию;
- Циклограммы деятельности заместителя директора, методистов, старших воспитателей и специалистов (составляются на начало учебного года).
- Копии штатного расписания и тарификационных списков по адресам Дошкольного отделения;
- Проекты договоров с родителями (законными представителями) основного контингента воспитанников;
- Проекты договоров с родителями (законными представителями) по вариативным формам образования;
- Проекты договоров с родителями (законными представителями) по дополнительному образованию;
- Регламент внутренней структуры Дошкольного отделения.

9.1.2. Распорядительные:

- Проекты приказов по основной деятельности.
- Проекты приказов по контингенту воспитанников.
- Распоряжения по деятельности Дошкольного отделения.

9.1.3. Программно-целевые:

- Разделы программ по дошкольному образованию (Программа Развития, Образовательная программа).
- Планы (Годовой с приложениями, перспективный, блочно-тематический, календарный).
- Отчеты старших воспитателей и специалистов.
- Журнал учета дополнительного образования (кружковой, студийной и секционной работы).

9.1.4. Информационно-справочные:

- Протоколы (заседаний творческих групп и методических объединений, родительских комитетов, групповых родительских собраний).
- Справки.
- Докладные записки.
- Письма.
- Заявки.

- Заместитель директора Дошкольного отделения, методисты и старшие воспитатели разрабатывают и (или) оформляют внутренние документы, проекты распорядительных документов по деятельности Дошкольного отделения;

- Основная инстанция визирования внутренних документов и проектов распорядительных документов – Директор Учреждения.

- Утвержденные распорядительные и информационно-справочные документы хранятся у ответственного по ведению документооборота Учреждения.

- Ответственный по ведению документооборота Учреждения доводит до заинтересованных подразделений и сотрудников утвержденные распорядительные документы. При необходимости ответственный за ведение документооборота рассылает копии распорядительных, информационно-справочных документов или выписки из них.

- Внутренние распорядительные, информационно-справочные документы передаются по адресам Дошкольного отделения преимущественно в электронном виде.

9.2. Табеля учета рабочего времени работников Дошкольного отделения предоставляются старшими воспитателями в кадровую службу Учреждения два раза в месяц:

- для начисления авансовых выплат – 14 числа текущего месяца;
- для начисления зарплаты – до 23 числа текущего месяца.

9.3. Табеля посещаемости воспитанников, в том числе вариативных форм образования и дополнительного образования предоставляются в конце текущего месяца в бухгалтерию – бухгалтеру по родительской плате Учреждения.

9. Имущество Дошкольного отделения

- 10.1. Объекты собственности, закрепленные за Дошкольным отделением находятся в оперативном управлении Учреждения.
- 10.2. Дошкольное отделение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущество.
- 10.3. Изъятие и (или) отчуждения имущества, закрепленного за Дошкольным отделением допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 10.4. При ликвидации Дошкольного отделения (одного из адресов) имущество используется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

10. Порядок утверждения, введения в действие, актуализации, хранения Положения и изменений к нему

- 10.1. Положение о Дошкольном отделении утверждается Директором Учреждения.
- 10.2. Положение вводится в действие приказом Директора Учреждения.
- 10.3. Актуализацию Положения осуществляют заместитель директора, методисты и старшие воспитателя Дошкольного отделения.
- 10.4. Утвержденное Положение хранится в Учреждения и у заместителя директора по дошкольному образованию, размещается на сайте Учреждения.
- 10.5. Необходимые изменения своевременно вносятся на основе предложений по улучшению деятельности в соответствии с Программой развития Учреждения.
- 10.6. Внесение изменений оформляется приказом Директора Учреждения.
- 10.7. Копия приказа об изменении подшивается к основному документу.
- 10.8. Изменения, вносимые в Положение, должны быть доведены до сведения всех работников под личную подпись.