

**ПРИНЯТО**

**На общем собрании работников  
Протокол № 21 от 21.04.2025г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор \_\_\_\_\_ Е.В.Алешина**

**Приказ № 18-ОД от 22.04.2025 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о структурном подразделении  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 5» (МКОУ «ЦО № 5»)  
в новой редакции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями;

Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями;

Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 5» (далее - МКОУ «ЦО № 5»).

1.2. Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение, расположенное по адресу: 301841, Тульская область, Ефремовский р-н, г. Ефремов, ул. Химиков, д. 9 (далее - структурное подразделение), регламентирует правовой статус и устанавливает порядок организации, функционирования и реализации программ дошкольного образования.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес структурного подразделения:

**301841, Тульская область, Ефремовский р-н, г. Ефремов, ул. Химиков, д. 9.**

Фактический адрес:

**301841, Тульская область, Ефремовский р-н, г. Ефремов, ул. Химиков, д. 9**

1.4. Структурное подразделение является внутренним структурным подразделением МКОУ «ЦО № 5», не является юридическим лицом, не обладает правами филиала или представительства и не вправе заключать какие-либо сделки.

1.5. Структурное подразделение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии МКОУ «ЦО № 5» и обеспечивает реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

1.6. Структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом МКОУ «ЦО № 5» и настоящим Положением.

1.7. Структурное подразделение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом МКОУ «ЦО № 5» и настоящим Положением.

1.8. Структурное подразделение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

1.9. Медицинское обслуживание детей в структурном подразделении осуществляется медицинским персоналом учреждения здравоохранения, которые наряду с администрацией МКОУ «ЦО № 5» несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей,

проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников. МКОУ «ЦО № 5» предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.10. Структурное подразделение обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом по примерному десятидневному меню, разработанному с соблюдением действующих санитарных правил и на основе физиологических потребностей детей в нормативах питания. Ежедневное меню разработанное с соблюдением действующих санитарных правил и на основе физиологических потребностей детей в нормативах питания утверждается заместителем директора по УВР, осуществляющим контроль за деятельностью структурного подразделения.

1.11. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в МКОУ «ЦО № 5» осуществляется самим учреждением.

1.12. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

1.13. Структурное подразделение ведет следующую документацию:

- Журналы регистрации входящей и исходящей документации.
- Образовательная программа.
- Годовые планы.
- Документация ПМП консилиума ДОУ.
- Протоколы заседаний педсоветов.
- Диагностические карты, отражающие состояние педагогического процесса.
- Расписание непосредственно образовательной деятельности.
- Учебный план.
- Календарный учебный график.
- Планы воспитательно-образовательной работы.
- Материалы по передовому педагогическому опыту.
- Планы методической работы (месячные).
- Документация по работе с родителями.
- Документация по охране труда.
- Журнал заявлений на постановку детей в электронную очередь.
- Книга учета будущих воспитанников.
- Родительский договор.
- Журнал регистрации детей.
- Журнал приказов по движению, приему и отчислению детей.
- Алфавитная книга записи воспитанников.
- Личные дела воспитанников.
- Списки детей.
- Документация по работе с родителями.
- Журнал реестров родительской платы.
- Журнал компенсации родительской платы.
- Личные дела сотрудников
- Трудовые книжки
- Журнал движения трудовых книжек
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Должностные инструкции.
- Табель учета рабочего времени.

- Графики работы сотрудников.
- Графики отпусков.
- Журнал учета трудовых договоров.
- Книга учета личного состава.
- Журнал регистрации листков нетрудоспособности.
- Заявления сотрудников.
- Книга складского учета материалов.
- Инвентарные списки основных средств.
- Журнал учета расхода электроэнергии, воды, газа.
- Отчетные документы.
- Медицинские карты ребенка
- Прививочный журнал
- Журнал регистрации инфекционных заболеваний.
- Журнал контроля за доброкачественностью скоропортящихся продуктов, поступивших на пищеблок.
- Журнал контроля за качеством готовой продукции (бракеражный).
- Журнал здоровья работников пищеблока.
- Журнал контроля санитарного состояния ДОУ.
- Журнал учета витаминизации пищи.
- Примерное десятидневное меню на весенне-летний период.
- Примерное десятидневное меню на осенне-зимний период.
- Накопительная ведомость

## **2. Цели и задачи структурного подразделения.**

2.1. Целью структурного подразделения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей от 1 года 6-ти месяцев до 7-ми лет (В исключительных случаях детей более раннего и позднего возраста.)

2.2. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения, структурное подразделение осуществляет следующие основные виды деятельности: ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования, в том числе по коррекции речевого и психического развития, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными задачами структурного подразделения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.
- осуществление преемственности между всеми сферами социального становления личности: семья - детский сад – школа.

### **3. Образовательная деятельность структурного подразделения.**

3.1. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведется на русском языке.

3.2. Структурное подразделение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в структурном подразделении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья. Могут быть созданы группы кратковременного пребывания, группы оздоровительной и комбинированной направленности, семейные группы.

3.4. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается МКОУ «ЦО № 5» самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и планируемые результаты разработанных образовательной организацией образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной образовательной программы дошкольного образования.

3.5. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки должен соответствовать санитарным правилам и нормам.

3.6. При реализации образовательной программы могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.7. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.8. Режим работы структурного подразделения: с 7.15 до 17.45 (10,5 часов), пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье. При необходимости и запросу родителей (законных представителей) возможна организация работы дежурной группы с режимом работы до 12 часов.

3.9. Допускается посещение воспитанниками детского сада по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком структурного подразделения по индивидуальному графику, длительность пребывания ребенка определяется в договоре между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

3.10. Порядок комплектования структурного подразделения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Основное комплектование групп и перевод детей в другие возрастные группы производится с 15 июня по 31 августа. Прием и перевод детей может проводиться в течение всего года при наличии свободных мест, согласно электронной очереди.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. Количество детей в группах структурного подразделения, реализующего образовательные программы дошкольного образования, осуществляющего присмотр и уход за детьми, определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты.

3.12. Для групп раннего возраста (до 3 лет) - не менее 2,5 м<sup>2</sup> на 1 ребенка и для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2 м<sup>2</sup> на одного ребенка, без учета мебели и ее расстановки.

3.13. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

3.14. Количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также соблюдения требований к расстановке мебели в соответствии с санитарными правилами. Количество детей в группах компенсирующей направленности не должно превышать:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет,

- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи - 12 детей в возрасте старше 3 лет.

При необходимости допускается комплектование групп детьми разных возрастов.

3.15. Структурное подразделение обеспечивает сбалансированный режим занятий и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающих технологий.

3.16. Структурное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции:

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии учебным планом;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Структурного подразделения во время образовательного процесса.

#### **4. Участники образовательного процесса.**

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

4.2. Прием и отчисление воспитанников структурного подразделения осуществляется в соответствии с Уставом, в рамках действующего законодательства РФ. За воспитанником сохраняется место в следующих случаях:

- отпуск родителей;
- санаторно-курортное лечение;
- летний оздоровительный период (до 75 дней)
- болезнь ребенка;

в иных, предусмотренных законодательством случаях.

4.3. **Воспитанники** структурного подразделения имеют право на:

- охрану жизни и здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту своего достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- удовлетворение витальных потребностей (питание, сон, отдых и др.).

4.4. **Родители** (законные представители) воспитанников имеют право:

-знакомиться с Учредительными документами МКОУ «ЦО № 5» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

-получать компенсацию части платы, взимаемой за содержание детей (присмотр и уход за детьми в дошкольных группах) в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании», а также пользование другими льготами. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

-защищать законные права и интересы ребенка всеми способами, не запрещенными законом, в том числе в судебном порядке;

-иные, предусмотренные действующим законодательством РФ права.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников ответственны за:

-охрану жизни и здоровья детей;

-воспитание своих детей и получение детьми общего образования;

-выполнение Устава МКОУ «ЦО № 5», Договора, настоящего Положения и иных локальных актов;

-посещение проводимых родительских собраний;

-бережное отношение к материально-техническому оборудованию структурного подразделения;

-своевременную плату за содержание воспитанника (не позднее 15-го числа текущего месяца);

4.6. **Педагогические работники** являются членами Педагогического Совета структурного подразделения и могут участвовать в работе Педагогического Совета, методических и творческих объединений МКОУ «ЦО № 5».

4.7. Трудовые отношения работника структурного подразделения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ.

4.8. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются действующим законодательством, Уставом МКОУ «ЦО № 5», настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.9. Педагогические работники структурного подразделения несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

- невыполнение функций, определенных данным Положением МКОУ «ЦО № 5» , трудовым договором, должностными инструкциями;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в структурном подразделении;
- нарушение прав и свобод воспитанников.

## **5. Управление структурным подразделением.**

5.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения, настоящим Положением.

5.2. Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет директор МКОУ «ЦО № 5». Управление структурным подразделением осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее - заместитель директора по УВР).

5.3. Заместитель директора по УВР назначается приказом директора и организует деятельность структурного подразделения.

5.4. Права и обязанности заместителя директора по УВР структурного подразделения определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

5.5. На время отсутствия заместителя директора по УВР структурного подразделения обязанности по управлению структурным подразделением возлагаются приказом директора на старшего воспитателя или иного работника.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании ОУ и утверждается приказом директора.

6.2. Положение размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

6.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Положение принимается на неопределенный срок.

6.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.