

Принято
педагогическим советом школы
«29» августа 2016г.
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Термальненская СШ
Е.Е.Потанина
Приказ №180/1
«06» сентября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОШКОЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Термальненская средняя школа»
(МБОУ Термальненская СШ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Дошкольном отделении МБОУ Термальненская СШ регулирует образовательную и воспитательную деятельность дошкольных разновозрастных групп от 1,6 до 4 лет и от 5 до 7 лет .

1.2. Дошкольное отделение не является юридическим лицом.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью Дошкольного отделения осуществляет директор МБОУ Термальненская СШ.

1.4. Дошкольное отделение в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом, приказами и распоряжениями директора и другими локальными актами, регламентирующими деятельность МБОУ Термальненская СШ, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Дошкольное отделение создает условия для реализации права на получение дошкольного образования.

2.2. Дошкольное отделение создано в целях осуществления воспитательно - образовательного процесса и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников от 1,6 до 4 лет и от 5 до 7 лет

2.3. Основными задачами Дошкольного отделения являются:

- реализация функций, определенных Уставом МБОУ Термальненская СШ;
- воспитание и обучение детей по программе дошкольного образования;
- содержание детей: присмотр, уход, медицинское обслуживание, социально-психологическое сопровождение, питание;
- обеспечение и укрепление здоровья воспитанников;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, путем применения форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса, с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого ребенка;
- формирование духовной культуры воспитанников;
- подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование самостоятельности, правильных взаимоотношений в коллективе, интереса детей к совместным играм и общим занятиям;
 - взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3. Порядок комплектования разновозрастных групп.

3.1. Комплектование разновозрастных групп на учебный год производится администрацией МБОУ Термальненская СШ в весенне- летний период. Свободные места заполняются в течение всего года.

3.2. Количество детей в дошкольных группах устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления воспитательно - образовательного процесса. Предельная наполняемость группы – 25 человек.

3.3. Разновозрастные группы создаются при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) и организуются по адресам: ул. Ленина 5а и ул. Крашенинникова 1.

Помещения отвечают санитарно-гигиеническим требованиям и правилам пожарной безопасности, оснащены необходимым игровым и спортивным оборудованием, учебно-наглядными пособиями и материалами, соответствующими возрасту детей и реализуемой программе.

3.4. Прием детей в Дошкольное отделение оформляется приказом директора МБОУ Термальненская СШ

4. Организация и проведение режимных моментов

4.1. При наличии в составе группы детей двух возрастов за основу берётся режим дня более старших детей, режимные моменты с младшими детьми начинают на 5 – 10 минут раньше, чем со старшими.

4.2. При наличии в составе группы детей трёх возрастов за основу берётся режим дня детей среднего возраста, с младшими детьми начинают раньше, со старшими позже.

4.3. Прогулка на улице не проводится при температуре воздуха ниже и скорости ветра более установленных в графике показателей соответствующих возрасту младших детей разновозрастной группы.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Режим работы Дошкольного отделения – пятидневная неделя (с понедельника по пятницу).

5.2. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в дошкольном отделении – с 07ч 45 мин. до 19ч.45 мин.

5.3. Учебный год в Дошкольном отделении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.

5.4. Организация воспитательно-образовательного процесса Дошкольного отделения включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.

5.5. Содержание воспитательно-образовательного процесса определяется Образовательной программой «От рождения до школы» под. ред. Н. Е. Веракса, Т. С.

Комаровой, М. А. Васильевой . и дополнительными образовательными программами, принимаемыми и реализуемыми воспитателями дошкольного отделения самостоятельно.

5.6. На основе реализуемых образовательных программ (основных и дополнительных) в Дошкольном отделении обеспечивается:

- ознакомление с окружающим миром;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование основ грамоты;
- формирование элементарных математических понятий;
- музыкальное воспитание;
- двигательная активность;
- коррекция речевых навыков;
- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

5.7. Образовательная программа реализуется в соответствии с ФГОС ДО.

5.8. 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.

5.9. Максимально допустимое количество обучающих занятий в 1-ой половине дня не превышает 3-х занятий.

5.10. Продолжительность занятий:

- в группах младшего возраста – до 10 мин.
- в группах среднего возраста – до 20 минут
- в группах старшего возраста – до 25 минут
- в группах подготовительного возраста – до 30 минут.

5.11. Переменки между занятиями не менее 10 минут.

5.12. Содержание воспитательно-образовательного процесса в разновозрастных группах строится в соответствии с образовательной программой.

5.13. Для рационального построения образовательного процесса воспитатель формирует списки детей по возрасту.

5.14. При разработке учебного плана разновозрастной группы часы учебной нагрузки рассчитываются для каждого возраста детей отдельно;

5.15. При календарном планировании занятий следует предусмотреть межпредметные связи и связь с игровой деятельностью детей.

5.16. В сетке занятий разновозрастной группы:

5.17. Время проведения фронтальных физкультурных, музыкальных занятий, занятий по изобразительной деятельности рассчитывается в соответствии с требованиями п. 12 СанПиН 2.4.1.2660-10 по старшему возрасту детей, находящихся в группе;

5.18. Время проведения занятий познавательного цикла рассчитывается в соответствии с требованиями п.12 СанПиН 2.4.1.2660-10 для каждого возраста отдельно.

5.19. Формами организации воспитательно-образовательного процесса в разновозрастных группах являются фронтальные (физкультурные, музыкальные занятия, занятия по изобразительной деятельности), подгрупповые (занятия познавательного цикла), индивидуальные занятия, игровая деятельность.

5.20. При организации фронтальных занятий обучающие задачи ставятся для детей каждого возраста отдельно в соответствии с задачами и содержанием образовательной программы для данного возраста.

5.21. Продолжительность занятия зависит от возраста детей - начинается со старшими детьми с постепенным подключением к занятию детей среднего и младшего возраста. При

одновременном начале занятия для детей среднего и младшего возраста заканчивается раньше в соответствии с требованиями п.12. СанПиН 2.4.1.2660-10.

6. Сопровождение воспитательно-образовательного процесса.

6.1.МБОУ Термальненская СШ обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников, организует питание воспитанников.

6.2.Администрация осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

7. Полномочия. Права и обязанности участников образовательного процесса.

7.1.Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (представители), работники детского сада (педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

Воспитанники:

Имеют право на:

- уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- медико-психологическую помощь;
- наличие условий психологического комфорта.

Обязаны:

- Выполнять законные требования педагогов и других работников детского сада.

Родители:

Имеют право:

- выбирать образовательное учреждение и переводить своего ребенка в другое учебное заведение;
- предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх Образовательной программы Дошкольного отделения;
- защищать законные права и интересы детей;

Обязаны:

- выполнять Устав МБОУ Термальненская СШ и настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- своевременно вносить плату за пребывание ребенка в дошкольной группе;
- всемерно содействовать воспитателям дошкольной группы в успешном усвоении детьми содержания обучения.

Несут ответственность:

- за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения здоровья детей.

Работники Дошкольного отделения:

Имеют право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры воспитательного и образовательного процессов;
- на самостоятельный выбор и использование методики воспитания, учебников, учебных пособий и материалов;
- на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством;

- на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
- на повышение квалификации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

Обязаны:

- выполнять требования Устава, настоящего Положения и иных локальных правовых актов МБОУ Термальненская СШ;
- исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- совершенствовать профессиональные умения и навыки;
- быть примером достойного поведения в Дошкольном отделении и общественных местах;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников (в том числе - от всех форм физического и психического насилия).

Несут ответственность:

- за сохранение жизни и здоровья воспитанников;
- за невыполнение обязанностей в соответствии с трудовым договором и локальными актами МБОУ Термальненская СШ.

Кроме того, педагогический персонал:

Имеет право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обязан:

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права Родителей воспитанников.

8. Распределение обязанностей воспитателя и младшего воспитателя.

8.1.Согласованность в работе воспитателя и младшего воспитателя разновозрастной группы важна для осуществления всех видов деятельности на хорошем педагогическом уровне.

8.2. Помощь младшего воспитателя необходима постоянно, но больше всего - при завершении одних режимных моментов и переходе к другим: подготовка к прогулке, выход на прогулку и возвращение в группу, укладывание детей, проведение закаливающих процедур.

Основное содержание работы воспитателя и младшего воспитателя при проведении режимных моментов

Режимные процессы	Деятельность воспитателя	Деятельность младшего воспитателя
-------------------	--------------------------	-----------------------------------

Приём детей	Принимает и осматривает, детей, беседует с родителями.	Проветривает и убирает помещение.
Утренняя гимнастика	Проводит утреннюю гимнастику.	Готовит столы к завтраку.
Завтрак	Организует подготовку к завтраку. Проводит завтрак, готовится к занятиям.	Получает завтрак, раздаёт пищу. Убирает посуду вместе с дежурными. Моет посуду.
Занятия	Организует и проводит занятия.	Организует игры детей, не участвующих в занятиях, помогает дежурным подготовиться к занятию.
Прогулка 1	Выходит на прогулку с младшими детьми. Организует деятельность всех детей. Приводит с прогулки старших детей.	Помогает одеваться на прогулку младшим детям. Помогает одеваться старшим детям. Выводит старших детей на прогулку к воспитателю. Проветривает и убирает помещение. Приводит с прогулки младших детей, помогает им раздеваться. Готовится к обеду.
Обед	Руководит подготовкой детей к обеду, проводит его	Получает обед, раздает пищу, участвует в его организации и проведении.
Сон	Постепенно укладывает детей спать, создает условия для спокойного сна. Наблюдает за сном детей.	Убирает посуду вместе с дежурными. Моет посуду. Убирает помещение.
Подъём	Проводит постепенный подъем детей и закаливание.	Помогает проводить закаливание, одевает младших детей, убирает постели.
Полдник	Организует полдник.	Получает полдник, раздает пищу. Участвует в проведении полдника, убирает и моет посуду.
Занятия или совместная деятельность взрослого с детьми, самостоятельная деятельность детей	Организует и проводит занятия или организует деятельность детей согласно плана: - игровая деятельность; - индивидуальная работа; - коллективный труд;	Организует игры детей, не участвующих в занятиях.
Прогулка 2	Выходит на прогулку с младшими детьми. Организует деятельность всех детей. Приводит с прогулки старших детей.	Помогает одеваться на прогулку младшим детям. Помогает одеваться старшим детям. Выводит старших детей на прогулку к воспитателю. Проветривает и убирает помещение. Приводит с прогулки младших детей, помогает им раздеваться. Готовится к обеду.
Ужин	Руководит подготовкой детей к ужину, проводит его	Получает ужин, раздает пищу, участвует в его организации и проведении. Убирает посуду вместе с дежурными. Моет посуду. Убирает помещение.

8. Руководство и контроль

- 9.1. Непосредственное руководство Дошкольным отделением осуществляется директором МБОУ Термальненская СШ
- 9.2. Штатная численность Дошкольного отделения определяется штатным расписанием МБОУ Термальненская СШ
- 9.3. Состав работников Дошкольного отделения формируется директором школы.
- 9.4. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками Дошкольного отделения регулируется должностными инструкциями.

10. Заключительные положения.

- 10.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании действующего законодательства Российской Федерации.
- 10.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором МБОУ Термальненская СШ
- 10.3. Прекращение деятельности Дошкольного отделения производится на основании приказа директора образовательного учреждения или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 10.4. Взаимоотношения между Дошкольным отделением и Родителями, (законными представителями и др.), в дальнейшем Родители, регулируются Договором между МБОУ Термальненская СШ и родителями воспитанников, в дальнейшем Договором.
- 10.5. Срок данного Положения не ограничен.