

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
образовательной организации *Заварзина* Е.Н. Заварзина
Приказ №01-147-ОД от 17.06.2016г



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
«Начальная школа – детский сад» д. Лохново
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Карпогорская средняя школа № 118»
муниципального образования
«Пинежский муниципальный район»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. «Начальная школа — детский сад» д. Лохново является структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Карпогорская средняя школа № 118» муниципального образования «Пинежский муниципальный район» (в дальнейшем именуемая образовательная организация), которое является юридическим лицом по законодательству Российской Федерации.

Регистрационный номер – 118;

Банковские реквизиты:

Л/счет 03075030340 в ОФК по Пинежскому району

УФК Минфина России по Архангельской области;

БИК 041117001

ИНН 2919001974

Адрес образовательной организации: 164600 Архангельская область, Пинежский район, с.Карпогоры, ул. Абрамова, д. 2в;

Местонахождение структурного подразделения «Начальная школа – детский сад» д. Лохново муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Карпогорская средняя школа № 118» (далее по тексту структурное подразделение): 164611, Архангельская область, Пинежский район, п/о Кобелево д. Лохново

2. Структурное подразделение создано на основании Постановления главы администрации муниципального образования «Пинежский район» №0188 от 28 октября 2010 года, «О реорганизации муниципального образовательного учреждения «Общеобразовательная Покшеньгская основная школа № 21» и действует в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

3. Деятельность структурного подразделения направлена на реализацию основных задач дошкольного и начального общего образования. Основными задачами структурного подразделения являются:

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4. Порядок комплектования дошкольной группы структурного подразделения определяется Приказом управления образования администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В дошкольную группу кратковременного пребывания структурного подразделения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии условий. Прием производится на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

6. При приеме в дошкольную группу кратковременного пребывания заключается договор

между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

7. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в структурное подразделение только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании заключения психолого–медико-педагогической комиссии.

8. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной группе кратковременного пребывания в структурном подразделении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и решением Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

9. Отчисление ребенка из структурного подразделения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показателям.

10. В структурном подразделении функционирует одна разновозрастная дошкольная группа кратковременного пребывания, обучаются дети с 1 класса по 4 класс.

Режим работы структурного подразделения устанавливается руководителем образовательной организации, рабочая неделя пятидневная, длительность пребывания детей в детском саду с 7 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин.

11. Медицинское обслуживание структурного подразделения осуществляется государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Карпогорская центральная районная больница», фельдшером Лохновского фельдшерско-акушерского пункта государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Карпогорская центральная районная больница» на основании договора.

12. Педагогические работники структурного подразделения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счёт средств работодателя. Иные работники структурного подразделения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счёт средств работодателя.

13. Организация питания в структурном подразделении осуществляется руководителем образовательной организации, руководителем структурного подразделения, заведующим хозяйством и поваром.

14. Продукты питания приобретаются в государственных, коммерческих торгующих организациях, у частных лиц, при наличии разрешения служб санитарно – эпидемиологического надзора на их использование в структурном подразделении.

15. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в структурном подразделении.

16. Питание детей в дошкольной группе кратковременного пребывания в структурном подразделении одноразовое (обед) осуществляется в соответствии с примерным 2 – х недельным меню, разработанным с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания.

17. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя образовательной организации, руководителя структурного подразделения, повара и завхоза.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

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

Структурное подразделение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных законом Российской Федерации «Об образовании».

19. Содержание образования определяется:

- основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, а также примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- программой начального общего образования разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

20. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

21. Структурное подразделение устанавливает максимальный объем нагрузки обучающихся во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта.

22. Организация образовательных отношений в учреждении по программе начального общего образования строится на основе учебного плана, разрабатываемого учреждением, в соответствии с примерным учебным планом, утвержденного руководителем образовательной организации и регламентируется расписанием занятий. Режим работы структурного подразделения строится по пятидневной рабочей неделе, определяется образовательной организацией самостоятельно. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяется Уставом образовательной организации в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. Учебный год начинается, как правило, 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе - 33 недели, во 2 - 4-м классах - 34 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года – 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в 1-м классе, в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Продолжительность урока составляет 45 минут, в 1-м классе - 35 минут.

Начало уроков в 8 час. 30 мин.

Продолжительность перерывов между уроками - 10 минут.

Большая перемена после 2-го урока - 30 минут.

Годовой календарный график утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Система оценок, форма, порядок, периодичность промежуточной аттестации обучающихся определяется Уставом образовательной организации.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

23. Участниками образовательных отношений в структурном подразделении являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

24. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета человеческих ценностей.

25. Права и обязанности участников образовательных отношений.

Права обучающихся

Образовательная организация обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Обучающемуся гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;

- удовлетворение потребностей в эмоционально – личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и другое) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав образовательной организации, в том числе выполнять решения органов школьного и ученического самоуправления, законные требования работников;
- уважать права, честь и достоинство других обучающихся и работников образовательной организации;
- в учебной деятельности: добросовестно учиться, своевременно являться на учебные занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации, к результатам труда других людей, соблюдать в образовательной организации чистоту;
- соблюдать правила техники безопасности, экономно расходовать электроэнергию, воду;
- придерживаться правил культуры поведения, труда и речи.

26. Родители являются первыми педагогами ребенка. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем возрасте.

Родители (законные представители) имеют право:

- Защищать права и интересы ребенка;
- Вносить предложения по улучшению работы с обучающимися;
- Присутствовать в группе, классе, которые посещает ребенок на условиях определенных договором между образовательной организации и родителями (законными представителями);
- Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с обучающимися;
- Досрочно расторгнуть договор между образовательной организацией и родителями;

Родители (законные представители) обязаны:

- Выполнять Устав образовательной организации;
- Соблюдать условия договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) каждого обучающегося;
- Оказывать образовательной организации посильную помощь в реализации уставных задач;
- Нести ответственность за обучение и воспитание своих детей;
- Вносить плату за содержание обучающегося в дошкольной группе в сроки и размере, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации и решением Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

27. Права и обязанности педагогов структурного подразделения.

Педагог имеет право:

- Участвовать в работе Совета педагогов;
- Избирать и быть избранным в состав Совета школы, Совета педагогов;
- Избирать и быть избранным председателем Совета педагогов в структурном подразделении;
- Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские);
- Выбирать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- Защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- Требовать от администрации образовательной организации создания условий,

- необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- Аттестоваться на соответствующую квалификацию, категорию;
 - Участвовать в научно – экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
 - Получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления;
 - Повышать квалификацию, профессиональное мастерство.

Педагог образовательной организации обязан:

- Выполнять Устав образовательной организации;
- Соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, охранять жизнь и здоровье обучающихся;
- Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения обучающегося;
- Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

28. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета, утвержденного приказом директора, на основании итоговых оценок.

5. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

29. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» иными законодательными актами Российской Федерации, Положением о структурном подразделении и Уставом образовательной организации.

30. Вмешательство в деятельность структурного подразделения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

Непосредственное руководство и управление структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения, назначенный руководителем образовательной организации.

Руководитель структурного подразделения:

- Несет ответственность за деятельность структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей перед руководителем образовательной организации;
- Участвует в подборе, расстановке педагогических кадров и обслуживающего персонала;
- Организует аттестацию работников структурного подразделения;
- Создает условия для реализации образовательных программ;
- Осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;
- Представляет руководителю образовательной организации и общественности отчеты о деятельности структурного подразделения.

6. Структурные изменения

31. Структурные изменения в структурном подразделении осуществляются на основании приказа руководителя образовательной организации.