

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 755 «Региональный Центр аутизма»
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Принято

общим собранием работников ОО
Протокол от 14.01.2021 № 1

Утверждено

приказом от 15.01.2021 № 4-ОД
Директор

_____ Л. Н. Демьянчук

ПОЛОЖЕНИЕ

о дошкольном отделении

в государственном общеобразовательном учреждении школе № 755
«Региональный Центр аутизма»
Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о дошкольном отделении государственного общеобразовательного учреждения школы № 755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – **Положение**):

1.1.1. Является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность структурного подразделения государственного общеобразовательного учреждения школы № 755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – **школа**) - дошкольного отделения.

1.1.2. Разработано в соответствии с:

- с разделами 2 и 4 статьи 27 и статьи 64 Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- уставом школы.

1.1.3. Принимается общим собранием работников школы на неопределённый срок и утверждается приказом директора школы.

1.2. Дошкольное отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами;

- приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические

требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 №N 61573)»;

- уставом школы, приказами директора школы и иными локальными актами школы;
- договором, заключаемым между школой и родителями (законными представителями) обучающихся;
- настоящим Положением.

1.3. Дошкольное отделение не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки.

Заключение руководителем структурного подразделения дошкольного отделения договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени школы возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке директором школы, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.4. В дошкольном отделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.5. Воспитание и образование детей в дошкольном отделении носит светский характер.

1.6. Работники дошкольного отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Право на занятие педагогической деятельностью в дошкольном отделении имеют лица со средним профессиональным или высшим профессиональным образованием и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической и иной трудовой деятельности в дошкольном отделении не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством.

1.8. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора школы на основании решения общего собрания работников школы.

1.9. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.10. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором школы.

2. Цель деятельности дошкольного отделения

Основной целью деятельности дошкольного отделения является организация и осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми нарушениями речи, со сложными дефектами, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра).

3. Предмет деятельности дошкольного отделения

Предметом деятельности дошкольного отделения является:

- реализация образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми нарушениями речи, со сложными дефектами, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра);
- присмотр и уход.

4. Задачи дошкольного отделения

Основными задачами дошкольного отделения являются формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

5. Функции дошкольного отделения

5.1. Для решения задач, указанных в п.4.1 настоящего Положения дошкольное отделение обеспечивает:

5.1.1. Реализацию утвержденной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми нарушениями речи, со сложными дефектами, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

5.1.2. Реализацию комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (присмотр и уход за детьми).

5.1.3. Организацию охраны здоровья обучающихся дошкольного отделения, включая:

1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

2) организацию питания обучающихся, включая контроль за качеством доставляемых в дошкольное отделение продуктов питания и соблюдением сроков их реализации, за организацией питания в дошкольном отделении и качеством приготовления блюд, соблюдением натуральных норм продуктов;

3) пропаганду и обучение детей навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

4) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

5) создание установленных условий для работы медицинского персонала учреждения здравоохранения в помещениях дошкольного отделения; необходимое взаимодействие с персоналом учреждения здравоохранения, включая вопросы оказания медико-санитарной помощи, прохождения обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

6) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в дошкольном отделении;

7) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в дошкольном отделении;

8) проведение санитарно-противоэпидемических, санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

9) расследование и учет несчастных случаев обучающимися во время пребывания в дошкольном отделении в установленном порядке.

5.1.4. Специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями законодательства об образовании при осуществлении образовательной деятельности по утвержденным школой адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

5.1.5. Взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения полноценного развития детей; оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

5.1.6. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий.

5.1.7. Создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся.

5.1.8. Осуществление образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, реализацию в полном объеме утвержденных школой образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников федеральному государственному стандарту дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающимся.

5.1.9. Безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников дошкольного отделения.

5.1.10. Соблюдение прав и свобод обучающихся, их родителей (законных представителей), работников дошкольного отделения; соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики педагогическими работниками.

5.1.11. Наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм.

5.1.12. Участие педагогических работников дошкольного отделения в работе педагогических советов, методических объединений, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных утвержденной школой образовательной программой.

5.1.13. Сбор, накопление, анализ и хранение в установленном порядке информации, необходимой для решения задач и выполнения функций дошкольного отделения, ведение документации с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне.

5.1.14. Соблюдение требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, выполнение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в дошкольном отделении.

5.1.15. Своевременное предоставление отчетности.

5.1.16. Рациональное использование и сохранность дидактических средств, оборудования и инвентаря, другого имущества; эффективное использование имущества.

5.1.17. Развитие и укрепление учебно-материальной базы в дошкольном отделении, контроль за материально-техническим обеспечением и оснащением образовательного процесса, оборудованием помещений дошкольного отделения в соответствии с требованиями законодательства об образовании.

5.1.18. Организацию методического, материально-технического обеспечения и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства.

5.1.19. Разработку, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, образовательных программ и учебных планов, годовых календарных учебных графиков дошкольного отделения, утверждение их директором школы.

5.1.20. Разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности дошкольного отделения; систематическое повышение своего профессионального уровня педагогическими работниками дошкольного отделения.

5.1.21. Выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей.

5.1.22. Реализацию утвержденных школой дополнительных общеразвивающих программ, обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц по заключаемым школой договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом дошкольное отделение не может оказывать платные образовательные услуги вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств.

5.1.23. Иные функции в соответствии с требованиями законодательства об образовании, локальными актами школы.

6. Организация и осуществление образовательной деятельности

6.1. Дошкольное отделение осуществляет образовательную деятельность по реализации:
- образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми нарушениями речи, со сложными дефектами, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра) (далее – Программа) самостоятельно разработанной и утверждённой школой;

- присмотра и ухода за детьми.

Образовательная программа реализуется в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной школе лицензирующим органом.

6.2. Для реализации Программы создаются специальные условия обучения, воспитания и развития обучающихся в соответствии с действующим законодательством, включающие в себя:

1) использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания;

2) использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов;

3) использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

4) предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего детям необходимую техническую помощь;

5) проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий.

6.3. При создании условий для работы с детьми-инвалидами, осваивающими Программу, должна учитываться индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида.

6.4. Комплектование дошкольного отделения обучающимися регламентируется порядком приема граждан на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга и Правилами приема граждан в дошкольное отделение, утвержденными школой.

6.5. Прием в дошкольное отделение на обучение оформляется приказом директора школы.

6.6. В дошкольном отделении функционируют три группы компенсирующей направленности для детей старше 3-х лет:

- для детей с расстройствами аутистического спектра (с задержкой психического развития, интеллектуальной недостаточностью лёгкой или умеренной степени) наполняемостью – 5 детей;

- для детей со сложными дефектами наполняемостью – 5 детей.

6.7. Взаимоотношения между школой и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном отделении, а

также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном отделении.

Заключенный между школой и родителями (законными представителями) Договор является основанием для зачисления ребёнка в дошкольное отделение.

6.8. Отчисление обучающегося из дошкольного отделения производится по приказу директора школы в следующих случаях:

- а) по соглашению сторон;
- б) по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося;
- в) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;
- б) при непосещении обучающимся дошкольного отделения без предоставления документов, подтверждающих наличие уважительных причин, предусмотренных условиями заключенного договора.

6.9. За обучающимся дошкольного отделения сохраняется место:

- на период очередного отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления родителей (законных представителей));
- на период прохождения санаторно-курортного лечения при наличии соответствующего подтверждающего документа;
- по семейным обстоятельствам (при своевременном предупреждении, по заявлению).

6.10. Дошкольное отделение работает по пятидневной учебной неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

6.11. Режим работы дошкольного отделения: с 8-00 часов до 18-00 часов.

6.12. Ежедневная организации жизни и деятельности детей осуществляется с учетом:

- построения образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми: основной формой работы с детьми дошкольного возраста и ведущим видом деятельности для них является игра;
- решения программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и в самостоятельной деятельности детей не только в рамках организованной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

6.13. Основные принципы построения режима дня:

- 1) режим дня выполняется на протяжении всего периода воспитания детей в дошкольном отделении, сохраняя последовательность, постоянство и постепенность;
- 2) соответствие правильности построения режима дня возрастным психофизиологическим особенностям дошкольника. Для каждой возрастной группы определен свой режим дня;
- 3) режим дня является примерным, его можно корректировать с учетом особенностей работы дошкольного отделения, контингента детей, климата региона, времени года, длительности светового дня.

6.14. Школа обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в дошкольном отделении по установленным нормам.

6.15. В целях обеспечения образовательной деятельности за дошкольным отделением закрепляется оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

7. Содержание образовательного процесса

7.1. Обучение и воспитание в дошкольном отделении ведется на русском языке.

7.2. Содержание образовательного процесса в дошкольном отделении определяется Программой, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой школой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

7.3. Программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей. Требования к реализации Программы и нормативные сроки её освоения определяются ФГОС ДО.

7.4. Образовательный процесс регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, разрабатываемыми и утверждаемыми ежегодно.

7.5. Педагоги разрабатывают и представляют на утверждение рабочие программы, которые определяют наиболее оптимальные и эффективные для каждой возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с определенными ФГОС ДО целью и результатами.

7.6. Программа осваивается очно, образовательная деятельность осуществляется на протяжении всего времени нахождения ребенка в дошкольном отделении:

- образовательная деятельность в режимных моментах;
- непосредственная образовательная деятельность;
- самостоятельная деятельность детей.

7.7. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, дошкольное отделение может реализовывать дополнительные образовательные программы, оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

7.8. Платные образовательные услуги оказываются в порядке, предусмотренном уставом и локальными нормативными актами школы.

8. Права дошкольного отделения

8.1. Дошкольному отделению для выполнения возложенных на него функций предоставлено право на:

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой Программы, отдельного вида образовательной деятельности;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с Программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;
- на прохождение педагогами повышения квалификации не реже одного раза в три года на протяжении всей профессиональной деятельности в организациях, имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности;
- организацию индивидуальной работы по самообразованию;
- участие в работе методических объединений, проблемных и творческих групп, мастер-классов и др. профессиональных объединений;
- участие в работе проблемных семинаров, научно-практических конференций, конкурсах профессионального мастерства;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности дошкольного отделения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- внесение на рассмотрение директора школы предложений по вопросам, входящим в компетенцию дошкольного отделения;
- представление в рамках, определяемых директором школы и должностными инструкциями школы в контактах с физическими и (или) юридическими лицами;
- требование от соответствующих служб и должностных лиц школы оказания необходимого для реализации задач и функций дошкольного отделения содействия.

8.2. Права, предоставленные дошкольному отделению, реализует руководитель структурного подразделения, а также работники дошкольного отделения в соответствии с установленным должностными инструкциям и распределением обязанностей.

9. Управление дошкольным отделением

9.1. Управление дошкольным отделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, уставом школы и настоящим Положением.

9.2. Непосредственное руководство дошкольным отделением осуществляет директор школы.

9.3. Директор школы приказом назначает руководителя дошкольного отделения.

9.4. Руководитель дошкольного отделения действует в соответствии с уставом школы, трудовым договором и утверждённой должностной инструкцией, настоящим Положением.

9.4. Основные трудовые функции руководителя дошкольного отделения:

- руководство деятельностью работников дошкольного отделения по обеспечению ухода, присмотра, оздоровления и воспитания детей;
- руководство деятельностью педагогических работников дошкольного отделения по реализации образовательных программ;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- реализация прав, предоставленных дошкольному отделению;
- контроль качества образовательной, оздоровительной работы.

10. Ответственность

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

- выполнение функций, определенных настоящим Положением;
- реализацию в полном объеме образовательных программ;

- 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 детей и работников отделения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников в дошкольном отделении.
- сохранность и эффективное использование выделенного ему имущества.

11. Реорганизация и ликвидация дошкольного от деления

Дошкольное отделение может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ГБОУ № 755 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА", Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
01.11.2021 20:52 (MSK), Сертификат № 6497AB009DAD4AA3445B4EA2F2A5F902