

Принято  
Решением Педагогического  
Совета №1  
от 04.09.2008г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГОУ Школы-интерната  
№357 среднего (полного) общего  
образования с углубленным  
изучением физической культуры  
Приморского района  
г. Санкт-Петербурга  
«Олимпийские надежды»



Шантырь А.И.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении дошкольного образования

Государственного образовательного учреждения школы-интерната №357  
среднего (полного) общего образования с углубленным изучением физической  
культуры Приморского района Санкт-Петербурга «Олимпийские надежды»

г. Санкт-Петербург

2008 г.

## Содержание:

1. Общие положения.
2. Основные задачи и цели .
3. Порядок приема детей.
4. Порядок отчисления детей.
5. Структура подразделения.
6. Содержание образовательного процесса.
7. Участники образовательного процесса.
8. Права и обязанности подразделения.
9. Порядок и отчётность по делам подразделения.
10. Финансово-хозяйственная деятельность.
11. Управление подразделением.
12. Контроль над деятельностью подразделения.
13. Реорганизация и прекращение деятельности подразделения.

## ПОЛОЖЕНИЕ

● структурном подразделении – дошкольное отделение- детский сад

Государственного образовательного учреждения школы-интерната №357 среднего (полного) общего образования с углубленным изучением физической культуры Приморского района Санкт-Петербурга «Олимпийские надежды»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дошкольное отделение Государственного образовательного учреждения школы-интерната №357 среднего (полного) общего образования с углубленным изучением физической культуры Приморского района Санкт-Петербурга «Олимпийские надежды», дошкольное отделение (сокращенное наименование – «ГБОУ Школа – интернат №357 «Олимпийские надежды», дошкольное отделение»), именуемое в дальнейшем – «ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ», является структурным подразделением Государственного образовательного учреждения школы-интерната №357 среднего (полного) общего образования с углубленным изучением физической культуры Приморского района Санкт-Петербурга «Олимпийские надежды», именуемое в дальнейшем – «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №357», действующего на основании Устава, зарегистрированного решением Регистрационной Палаты Санкт-Петербурга от 13 июня 2000 года № 200144

1.2. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ создано по решению Педагогического совета №1-А от 17.09.2007г.

1.3. В своей деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Государственного образовательного учреждения школы-интерната №357 среднего (полного) общего образования с углубленным изучением физической культуры Приморского района Санкт-Петербурга «Олимпийские надежды» и настоящим Положением.

1.4. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, являясь структурным подразделением ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357, не имеет статуса юридического лица.

1.5. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ имеет круглую печать с полным наименованием Государственного образовательного учреждения школы-интерната №357 среднего (полного) общего образования с углубленным изучением физической культуры Приморского района Санкт-Петербурга «Олимпийские надежды», дошкольное отделение для документов.

### 1.6. Местонахождение ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ:

Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, почтовый адрес: 197343, г. Санкт-Петербург, ул. Сызская, д.20.

1.7. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ создается без ограничения срока деятельности.

1.8. Деятельность ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, как структурного подразделения ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357 осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, создает условия для всестороннего развития личности и обеспечивает охрану жизни и здоровья.

1.9. Планирование деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, обслуживание его финансово-хозяйственной деятельности, утверждение сметных калькуляций на оказываемые платные услуги, прием и увольнение сотрудников и т.п. осуществляют соответствующие отделы ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357, согласовывая с директором ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ:

### 2.1. ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ:

- Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей
- Обеспечение познавательно- речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития
- Воспитание с учетом возрастных категорий гражданственности, уважения к правам и свободам человека любви к окружающей природе, Родине, семье.
- Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.
- Оказание консультативной и методической помощи родителям(законным представителям)по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

### 2.2 ЦЕЛИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ:

- Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства.
- Всестороннее развитие психических и физических качеств детей от 3 до 7 лет в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.
- Формирование основ базовой культуры личности, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

## 3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ:

3.1 Порядок приема детей в «Дошкольное отделение» устанавливается согласно ст.16 Закона РФ «Об образовании»

3.2 В «Дошкольное отделение» принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет по направлению из районного Отдела Образования.

3.3 Зачисление детей в Образовательное учреждение проводится при наличии следующих документов:

- Заявление родителей ( законных представителей) ребенка;
- Копия свидетельства о рождении ребенка;

- Медицинские документы о состоянии здоровья ребенка;
- Документ, подтверждающий регистрацию ребенка в Санкт-Петербурге или иной документ, подтверждающий проживание на территории Санкт-Петербурга.

3.4 При приеме воспитанника в «Дошкольное отделение» заключается договор между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями)

3.5 Прием в образовательное учреждение оформляется приказом директора ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357

#### **4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ:**

4.1 Отчисление ребенка из «Дошкольного отделения» может производиться в следующих случаях:

- Заявление родителей ( законных представителей) ребенка;
- По медицинским показаниям;
- За несвоевременную плату родителей (законных представителей) за содержание ребенка в «Дошкольном отделении»
- За невыполнение условий договора между «Дошкольным отделением» и родителями (законными представителями) ребенка;

#### **5. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

5.1 Штаты ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ согласовываются с заведующей и утверждаются директором ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357 с учетом штатного расписания.

5.2 В «Дошкольном отделении» функционирует 6 общеразвивающих групп по 20 человек и функционируют в режиме 12 часового пребывания.

«Дошкольное отделение» работает с 7.00 до 19.00 ч

Допускается посещение детьми «Дошкольного отделения» по индивидуальному графику

Порядок посещения ребенком «Дошкольного отделения по индивидуальному графику определяется в договоре между «Дошкольным отделением» И родителями(законными представителями)

5.3 Медицинское обслуживание «Дошкольного отделения» осуществляется Детской поликлиникой №20 Приморского района на основании договора.

5.4 « Дошкольное отделение» обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание в соответствии с 10 дневным меню, согласованным территориальным отделом управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека по городу Санкт- Петербургу.

#### **6. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

6.1 Обучение и воспитание в «Дошкольном отделении» ведется на русском языке.

6.2 «Дошкольное отделение» самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»

6.3 Содержание дошкольного образования определяется программой «Программа воспитания и обучения в детском саду» Под редакцией М.А.Васильевой, В.В.Гербовой, Т.С.Комаровой

## **7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА( ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)**

7.1 Участниками образовательного процесса в «Дошкольном отделении» являются воспитанники, педагогические работники учреждения, родители (лица, их заменяющие) воспитанников.

7.2 Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

Права и обязанности участников образовательного процесса

7.3 Права воспитанников:

«Дошкольное отделение» обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка , принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Ребенку гарантируются:

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 соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

Развитие его творческих способностей и интересов;

Образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;

Получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;

Представление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.4 Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

Защищать права и интересы ребенка;

Вносить предложения по улучшению работы с детьми;

7.5 Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

Выполнять Устав «Дошкольного отделения»;

Соблюдать условия договора между «Дошкольным отделением» и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка ;

Оказывать « Дошкольному отделению» посильную помощь в реализации его уставных задач;

Вносить плату за содержание ребенка в « Дошкольном отделении».

7.6 Педагог «Дошкольного отделения» имеет право :

Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

Защищать свою профессиональную честь и достоинство;

Повышать квалификацию;

Аттестовываться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;

7.7 Педагог обязан:

Выполнять Устав Школы- Интерната №357 « Олимпийские надежды»

Соблюдать должностные инструкции;

Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка « Дошкольного отделения»;

Охранять жизнь и здоровье детей;

Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

Обладать профессиональными умениями ,постоянно их совершенствуя.

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

8.1. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ обладает самостоятельностью в пределах полномочий, данных ШКОЛОЙ-ИНТЕРНАТОМ №357.

8.2. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ имеет право в пределах предоставленных полномочий совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357.

8.2.1. Проводить семинары, конференции, выставки, ярмарки и конкурсы по роду своей деятельности.

8.2.2. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ имеет право разрабатывать учебные планы, определяющие содержание дополнительных видов обучения, и утверждать их в вышестоящих инстанциях.

8.2.3. Совершать иные правовые действия, не запрещенные законодательством.

7.3. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для реализации целей и задач, предусмотренных настоящим Положением и Уставом ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357. Доходы, полученные ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ от осуществления своей деятельности используются исключительно для реализации его целей и задач.

## **9. ПОРЯДОК И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ДЕЛАМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.**

9.1. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ обязано надлежащим образом учитывать результаты хозяйственной деятельности и вести отчетность в соответствии с учетной политикой и указаниями ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357.

9.2. Бухгалтерская отчетность ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ведется бухгалтерией ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ обязано предоставлять в бухгалтерию ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357 все документы, необходимые для ведения бухгалтерской документации и отчетности, в установленные сроки.

9.3. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ обязано предоставлять по письменному требованию директора и главного бухгалтера ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357 документы, касающиеся деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, хранить документы (договоры, распоряжения и т.п.) в установленном порядке.

## **10. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

10.1. Финансовая деятельность осуществляется в рамках смет расходов бюджетных средств Санкт - Петербурга в общем по ШКОЛЕ-ИНТЕРНАТУ №357.

10.2. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ должно иметь следующие локальные акты:

- а) учебные и рабочие планы проведения образовательной деятельности;
- б) приказы;
- в) распоряжения;

Локальные акты, предусмотренные в п.п. б) подписываются директором ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357, остальные локальные документы утверждаются или издаются руководителем ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

10.3. Воспитатели, преподаватели и должностные лица, выполняющие административно-хозяйственные функции, а также другие работники ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (контрактов). Все работники ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ являются работниками ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357.

Трудовые договоры (контракты) с работниками ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном ШКОЛОЙ-ИНТЕРНАТОМ №357.

10.4. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размер доплат, надбавок и других видов материального стимулирования, а также размеры должностных окладов (ставок) всех категорий работников в соответствии с Единой тарифной сеткой.



## **11. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ.**

11.1. Управление ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ осуществляет заведующая, назначаемая приказом директора ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357 и действует в строгом соответствии с настоящим Положением и трудовым договором.

11.2 Высшим органом управления ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ является Совет Образовательного учреждения ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357. Решения Педагогического совета и директора ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357, а также лиц, уполномоченных директором, обязательны для ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

11.3 Заведующая ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, назначенная директором, действует в соответствии с настоящим Положением, доверенностью и заключенным договором.

11.4. Заведующая руководит деятельностью ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ в целом. В полномочия заведующей входит решение всех вопросов функционирования ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, если они не отнесены к компетенции ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357.

### *11.5. Заведующая:*

11.5.1. Действует от имени и в интересах ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357 по делам, связанным с деятельностью ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, представляя его во всех учреждениях, предприятиях, органах власти и управления и т.д.;

11.5.2. Заключает от имени ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357 договоры, контракты, соглашения, связанные с деятельностью Подразделения. заведующая ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ обязана получить предварительное согласие директора ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357.

11.5.3. Выполняет любые иные исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением .

Все действия руководителя не должны противоречить законодательству, Уставу ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357 , Положению о ПОДРАЗДЕЛЕНИИ и должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

## **12. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

12.1. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ведет оперативный учет, представляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представленной информации.

12.2. Документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Подразделения, хранятся согласно порядку, определенному действующим законодательством.

## **13. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

13.1. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению Администрации;
- по решению Совета Образовательного учреждения приказом директора ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №357;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. Порядок и срок ликвидации ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ в целом устанавливается ШКОЛОЙ-ИНТЕРНАТОМ №357, при этом назначается ликвидационная комиссия.

13.3. При реорганизации обязательства ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ переходят в соответствии с передаточным актом и разделительным балансом к правопреемнику, а при его отсутствии - ШКОЛЕ-ИНТЕРНАТУ №357.