

«ПРИНЯТО»

На Управляющем совете лицея

«    »                    201    г.

Протокол №           



## Положение

### о структурном подразделении Государственного бюджетного образовательного учреждения лицея № 504 «Отделение дошкольного образования»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения «Отделения дошкольного образования» (далее по тексту – Отделения дошкольного образования) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 504 (далее Лицей), регламентирует порядок реализации Лицеём общеобразовательных программ дошкольного образования, цели образовательного процесса и виды реализуемых образовательных программ дошкольного образования. Разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273 ФЗ от 29.12.2012г.;
- Приказом Минобрнауки «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» № 1155 от 17.10.2013
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки России «Комментарии к ФГОС ДО» от 28.02.2014г № 08-249
- Уставом ГБОУ лицей № 504
- Ст.4 Конституции РФ
- Федеральным законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка» от 24.07.1998 № 124\_ФЗ3.
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года N 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации. По вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей дошкольного возраста

1.2. Отделение дошкольного образования открыто 22.11.2012г., в соответствии со ст. 58 и 59 Гражданского Кодекса Российской Федерации и на основании приказа Департамента

образования города Москвы от 05.06.2013 № 259 «О реорганизации государственных бюджетных образовательных учреждений Департамента образования города Москвы, подведомственные Южному окружному управлению образования Департамента образования города Москвы» в форме присоединения:

- Государственного бюджетного образовательного учреждения центра развития ребенка – детский сад № 26 (с 1 сентября 2013 года – отделение дошкольного образования лица № 504 модуля «Чертановский» - «Я и мир»),
- Государственное бюджетное образовательное учреждение города Москвы начальная школа – детский сад № 1820 (с 1 сентября 2013 года – отделение дошкольного образования лица № 504 модуля «Чертановский» - «Сказка»),
- Государственное бюджетное образовательное учреждение города Москвы детский сад общеразвивающего вида № 520 (2-а здания) (с 1 сентября 2013 года – отделение дошкольного образования лица № 504 модуля «Аннино» - «Солнышко»),
- Государственное бюджетное образовательное учреждение города Москвы детский сад общеразвивающего вида № 87,
- Государственное бюджетное образовательное учреждение города Москвы детский сад общеразвивающего вида № 129, (с 1 октября 2013 года – отделение дошкольного образования объединенное отделение модуля «Каширский- Варшавский» «Радуга» (129+87).

В состав дошкольного отделения входит детский сад лица № 504 модуля «Аннино» - «Звездочка» и «Жемчужинка»

1.3. Адреса зданий дошкольного отделения:

- «Я и мир» - Кировоградская 42-А;
- «Сказка» - Кировоградская 44-А;
- «Солнышко» – Варшавское шоссе 149 кор.2;
- «Жемчужинка» - Варшавское ш. 143Б;
- «Радуга» – Каширское ш. 8 кор. 5, Каширское ш. 7 кор. 1;
- «Звездочка» - Варшавское шоссе 160 кор.4.
- «Растем вместе» - Автозаводская д.8

1.4. Дошкольное отделение является структурным подразделением Лицея.

1.5. На структурное подразделение распространяются правила внутреннего распорядка ГБОУ лицей № 504, общие требования к дисциплине труда.

1.6. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Лицея, Концепцией развития Лицея, Образовательной программой Лицея и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом ГБОУ лицей № 504.

Деятельность структурного подразделения должна быть согласована с деятельностью других структурных подразделений и направлена на решение задач, поставленных перед педагогическим коллективом по обучению, воспитанию и развитию дошкольников.

1.7. Формы организации работы, методы и средства выбираются в соответствии со спецификой основных направлений деятельности подразделения.

1.8. Дошкольные отделения реализуют основную общеобразовательную программу дошкольного образования Программа воспитания и обучения в детском саду «От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, 2014г.

ГБОУ лицей №504 несет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за невыполнение функций структурного подразделения, определенных Уставом Лицея и настоящим Положением, реализацию программ, за

адекватность применения форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным и психофизическим особенностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья детей.

1.9 Основной структурной единицей дошкольного отделения является общеразвивающей направленности группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа).

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую 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, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы различаются также по времени пребывания воспитанников и функционируют в режиме:

- полного дня (10- 12-часового пребывания);
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

Наполняемость группы устанавливается в соответствии с СанПиН от 15.07.2013г. №26

1.10. Педагоги, работающие в структурном подразделении, являются членами педагогического коллектива, принимают участие в работе общешкольной конференции, Педагогического совета, Методического совета.

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

- Невыполнение функций, отнесенной к ее компетенции;
- Реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- Качество образования своих воспитанников;
- Жизнь и здоровье детей и работников дошкольного отделения во время образовательного процесса;
- Нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного отделения;
- Иные действия, предусмотренные законодательством.

1.12. В дошкольном отделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.13. Отделение может быть реорганизовано, ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в связи с реорганизацией, ликвидацией Лицея. Ликвидация может осуществляться по решению учредителя.

## **2. Цели и задачи организации дошкольного отделения, предмет деятельности.**

2.1. Целью деятельности структурных подразделений «Дошкольных отделений» являются:

- создание комплекса условий, обеспечивающих всестороннее формирование личности ребенка с учетом его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и особенностей, необходимой коррекции нарушений развития детей, укрепление их физического и психического здоровья, обеспечение готовности к школьному обучению .
- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- обеспечения государственных гарантий доступности качественного дошкольного образования и равных стартовых возможностей его получения
- всестороннее формирование личности детей с учетом их физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к обучению в общеобразовательных учреждениях, формировании у ребёнка качеств, обеспечивающих хорошую адаптацию в коллективе;
- обеспечения комплексности образовательных услуг Московским семьям;
- Обеспечения преемственности дошкольного и начального школьного образования.

2.2. Основные задачи дошкольного отделения:

- создание условий для сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- обеспечение интеллектуального, социально – нравственного, художественно – эстетического, познавательного – речевого и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- взаимодействие с семьями детей на основе партнёрства для обеспечения полноценного развития детей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей
- оказания консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Для достижения указанных целей и задач структурные подразделения « Дошкольные отделения» осуществляет основные виды деятельности:

Образовательная деятельность направлена на

- реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, включающая в себя использование коррекционных образовательных программ в логопедических группах и группах кратковременного пребывания для детей с отклонениями в развитии.
- Реализация дополнительных общеобразовательных программ.
- Воспитание, обучение, развитие, а так же присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 –х. до 7 –ми лет.
- Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- Разработка и утверждение образовательных программ с учетом ФГОС ДО

Хозяйственная деятельность направлена на

- Обеспечение жизнедеятельности структурных подразделений « Дошкольных отделений» и достижение целей его создания.
- Материально – техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с ФГОС.

### **3. Организация деятельности дошкольного отделения.**

3.1. Права юридического лица у дошкольного отделения в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности нет. Право юридического лица имеет ГБОУ лицей № 504.

3.2. Дошкольное отделение не имеет устава, расчетного и другого счетов в банковских учреждениях, печати установленного образца, штампа, бланков со своим наименованием.

3.3. Право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренных законодательством РФ, возникает у дошкольного отделения с момента выдачи Лицею Лицензии.

3.4. Дошкольное отделение самостоятельно в разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями ФГОС для образовательных учреждений.

3.5. Режим работы дошкольного отделения и длительность пребывания в нем детей определяется данным Положением.

Дошкольное отделение работает по пятидневной учебной неделе.

- Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;
- в режиме: полного дня (12- часового пребывания) - с 7.00 до 19.00;
- в режиме кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) - график работы составляется руководителем по запросу родителей.

3.6. В структурные подразделения «Дошкольные отделения» принимаются дети в возрасте от 2-х до 7 лет. Основанием для приема является Список детей на зачисление, утвержденный в установленном порядке.

3.7. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом детских поликлиник. Медицинский персонал наряду с администрацией лицея несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режим и качество питания.

Работники дошкольного отделения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование.

3.8. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в дошкольном отделении по установленным нормам, в соответствии с контрактом, заключенным с Комбинатом дошкольного питания. Ответственность за организацию питания несет руководитель дошкольного отделения. Администрацией Лицея к контролю за организацией питания может привлекаться Управляющий Совет Лицея (или специальная комиссия Управляющего Совета). Питание сотрудников организуется и определяется в соответствии с расценками, указанными в контракте, заключенным с Комбинатом питания.

### **4. Организация и содержание воспитательно-образовательного процесса.**

4.1. Организация образовательного процесса в дошкольном отделении регламентируется учебным планом и расписанием периодов непосредственной образовательной деятельности, финансируемой за счет государственной субсидии на образовательный

процесс, и услуги по присмотру и уходу за детьми, финансируемой за счет государственной субсидии на присмотр и уход. Учебный план и расписания, разрабатываются отделением самостоятельно и утверждаются директором Лицея, в соответствии с СанПиН от 15.07.2013г. №26.

4.2. При организации работы с детьми используются следующие формы работы: индивидуальные, групповые, подгрупповые.

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

4.4. Содержание образовательного процесса в дошкольном отделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой дошкольным отделением самостоятельно, на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в соответствии с ФГОС ДО.: Программа воспитания и обучения в детском саду «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой и М.А.Васильевой, 2014, с учетом групп компенсирующей направленности.

4.5. Образовательная программа дошкольного отделения утверждается директором Лицея. Образовательная программа дошкольного отделения направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

4.6. Образовательные программы, в т.ч. дополнительные образовательные программы, реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей через следующие формы организации деятельности ребенка:

- Образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности: игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно – исследовательской, продуктивной, музыкально – художественной, чтения, (далее по тексту «организационная образовательная деятельность»)
- Образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных процессов;
- Самостоятельную деятельность детей;
- Взаимодействие с семьями детей по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования

4.7. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, Лицей может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Лицеом и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, за счет государственной субсидии на образовательный процесс.

Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему лицеем основных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги оказываются в порядке, предусмотренном Постановлением правительства РФ от 15 августа 2013 года «Об утверждении Правил предоставления платных образовательных услуг», Постановлением Правительства

Москвы от 31 августа 2011 г. N 407-ПП «О мерах по развитию дошкольного образования в городе Москве», законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. 273ФЗ, уставом Лицея и локальными нормативными актами Лицея.

4.8. Плата, взимаемая с родителей за содержание ребенка в дошкольном отделении, производится в соответствии с решением Управляющего совета Лицея.

4.9. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольное отделение ГБОУ лицей № 504, выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными - правовыми актами, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 75 % такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Заявление на компенсацию подается при поступлении ребенка в дошкольное отделение ГБОУ лицей № 504.

## **5. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса.**

5.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса дошкольного отделения являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Отношения воспитанника и персонала дошкольного отделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка» и действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников конкретизируются в договоре с Учреждением (приложение 1).

5.5. Права, социальные гарантии и льготы работников дошкольного отделения определяются законодательством Российской Федерации, уставом Лицея, трудовым договором, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

Работники дошкольного отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программы воспитания и обучения дошкольников,
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности, формировать нравственно – патриотические чувства, трудолюбие, способность к самооценке, приобщать ребенка к усвоению социальных норм и правил поведения, адаптивности к окружающему миру, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни.
- Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания
- Учитывать особенности психофизического развития воспитанников, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
- Систематически повышать свой профессиональный уровень ( 1 раз в три года)
- Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению директора.

- Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда
- Соблюдать устав ГБОУ лицей № 504, настоящее положение о дошкольном отделении, правила внутреннего трудового распорядка.
  - выполнять требования санитарно-гигиенического режима проведения занятий и подготовки помещения к занятиям;
- предоставлять администрации Лицея программы занятий по предметам;
- организовывать и проводить занятия на высоком профессиональном уровне, учитывая индивидуальные способности и возможности детей;
- осуществлять контроль за и посещаемостью воспитанников, информировать родителей об уровне усвоения детьми материала занятий, их мотивации к занятиям;
- предоставлять методисту «Дошкольного отделения» программу и календарно-тематическое планирование занятий;
- вести документацию:

**Руководителя:**

Программа развития дошкольного отделения, Образовательная программа, вверенного дошкольного отделения, годовой план работы, протоколы педагогических советов, книга движения детей, личные дела воспитанников, протоколы родительских собраний, журналы инструктажа на рабочем месте, журнал регистрации испытаний спортивного инвентаря, оборудования, журнал учета противопожарного инструктажа, план работы, табель учета рабочего времени, медицинские карты воспитанников, журнал регистрации прохождения медицинских осмотров и гигиенической аттестации сотрудников, план повышения квалификации; программа по безопасности дошкольного отделения.

**Старшего воспитателя:** документы по видам контроля: материалы оперативного контроля, материалы тематического контроля, материалы итогового контроля. Тетрадь регистрации форм методической работы, учет поступления и выдачи методической литературы и пособий, план работы;

**Документация педагога – психолога:** годовой план работы, утвержденный руководителем образовательного учреждения, перспективный план работы, журнал учета проделанной работы (коррекционной работы(отражает динамику коррекционной работы), журнал учета диагностики, график работы на неделю, аналитический отчет о проделанной работе за год, индивидуальные листы обследования на детей, карта психологического обследования воспитанника, журнал консультаций педагога-психолога, программа и методы психопрофилактической диагностической, развивающей, коррекционной, консультационной и других видов работ, аналитический отчет о работе педагога – психолога утвержденный руководителем образовательного учреждения, план работы на месяц, циклограмма работы (виды деятельности и нагрузка по дням недели), заключения по результатам проведенного психодиагностического исследования.

**Документация музыкального руководителя:** план воспитательно – образовательной работы (перспективный, календарный), циклограмма работы, сводные таблицы по итогам диагностики, аналитический отчет о проделанной работе за год.

**Документация воспитателя:** план воспитательно – образовательной работы, общие сведения о детях и родителях (законных представителях), результаты педагогической диагностики, табель посещаемости, тетрадь передачи детей (логопедические и комбинированные группы)

**Документация воспитателей, работающих с детьми раннего возраста:** план воспитательно – образовательной работы, общие сведения о детях и родителях (законных представителей), результаты педагогической диагностики, табель посещаемости детей, дневник – 127 форма;



**Документация воспитателя по физической культуре:** результаты обследования физической подготовленности детей, перспективный и календарный планы работы, табель посещаемости детей, график работы;

**Документация инструктора по плаванию:** результаты обследования детей, календарный план работы, журнал посещаемости, график работы;

**Документация учителя – логопеда:** индивидуальная речевая карта ребенка, план фронтальной и индивидуальной работы, тетрадь взаимодействия учителя – логопеда и воспитателя, тетрадь рекомендаций родителям, табель посещаемости детей, график работы;

**Документация учителя – логопеда логопункта:** журнал обследования речи детей, журнал регистрации, индивидуальная речевая карта ребенка, перспективный и календарный план работы, табель посещаемости детей, график работы;

**Документация учителя – дефектолога:** индивидуальная карта ребенка, календарный план и план индивидуальной работы, тетрадь индивидуальных занятий, тетрадь рекомендаций (родителям и специалистам), табель посещаемости детей, график работы.

#### **Родители обязаны:**

- Своевременно оплачивать содержание ребенка в « Дошкольном отделении»
- Своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни
- Выполнять условия договора с Лицеом и Устав Лицея.

#### **5.6. Сотрудники «Дошкольного отделения» имеют право:**

- Использовать методики обучения, воспитания, осуществлять выбор учебных пособий и материалов, соответствующих действующим требованиям ФГОС ДО.
- проводить научно-методическую работу по апробации авторских программ;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Положением об аттестации;
- организовывать обмен опытом в рамках Лицея, округа, города;
- привлекать к работе «Дошкольного отделения» специалистов, обеспечивающих образовательный процесс на договорной основе.
- Право на сокращенную продолжительность рабочего времени ( Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы: **36 часов** в неделю – воспитатели общеразвивающих групп, воспитатель по физкультуре, воспитатель комбинированной группы, старшие воспитатели, педагоги – психологи, социальные педагоги, педагоги – организаторы, методисты: **30 часов** в неделю – инструктор по физкультуре, **20 часов** в неделю – учитель – дефектолог, учитель – логопед; **24 часа** в неделю - музыкальный руководитель, концертмейстер, **25 часов** в неделю воспитатель спецгрупп).
- Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года
- Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, (42 календарных дня – воспитатель, социальный педагог, музыкальный руководитель, руководитель структурного подразделения, старший воспитатель, методист, концертмейстер, педагог – организатор, 56 календарных дня – учитель – логопед, учитель – дефектолог)
- Право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы
- Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости

#### **5.7. Родители (законные представители) имеют право:**

- Принимать участие в работе Управляющего совета Лицея.

- Вносить предложения по улучшению работы с детьми:
- Консультироваться с воспитателями и специалистами Лицея по проблемам воспитания и обучения.

5.8. Сотрудники Дошкольных отделений Лицея проходят медицинское обследование за счет средств Лицея.

## **6. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

6.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

6.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми ГБОУ лицей № 504 .

6.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Положением об аттестации в ГБОУ лицей № 504 на основании Приказа Минобрнауки РФ №276 от 07.04.2014 « Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

## **7. Комплектование дошкольного отделения порядок приема и отчисления воспитанников:**

7.1. Порядок комплектования дошкольного отделения определяется Департаментом образования г. Москвы.

7.2. Комплектование дошкольного отделения на новый учебный год проводится ежегодно с 1 марта по 31 мая. Право на первоочередное получение места в дошкольном отделении предоставляется детям льготных категорий родителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Конкурсный отбор и тестирование при комплектовании групп не допускаются.

7.3. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в течение учебного года в соответствии с Книгой учета будущих воспитанников.

7.4. Прием детей в дошкольное отделение осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя); паспорта родителя (законного представителя) ребенка; свидетельства о рождении ребенка (иностранцы граждане, помимо свидетельства о рождении ребенка, представляют документы, подтверждающие законность нахождения их детей на территории Российской Федерации. Свидетельство о рождении ребенка, частично или полностью составленное на иностранном языке, представляется надлежащим образом, заверенным переводом на русский язык); медицинской карты ребенка, СНИЛС, списка детей на зачисление.

При приеме детей в дошкольное отделение руководитель дошкольного отделения обязан ознакомить родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом Лицея, данным Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Взаимоотношения между дошкольным отделением и родителями (законными представителями), регулируются договором, 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.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой у родителя (законного представителя) воспитанника.

На основании заключенного договора директором Лицея издаётся приказ о зачислении ребенка в дошкольное отделение.

Прием и обучение детей по основной общеобразовательной программе дошкольного образования осуществляется бесплатно. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход) в дошкольном отделении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. устанавливается в размене не более 20% затрат на содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком на основании представляемого Лицеом расчета этой платы, определенного по согласованию с Управляющим Советом, исходя из размера затрат на обеспечение содержания ребенка (присмотр и уход за ребенком) за предшествующий год (Постановление Правительства Москвы от 27. 07. 2010 г. № 590- ПП в редакции постановления Правительства Москвы от 07.11.2012 № 634-ПП). Определенный Лицеом размер родительской платы утверждается в ЮОУО только после его согласования с Управляющим Советом.

Плата за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) вносится родителями до 10 числа текущего месяца за прошедший месяц в установленном порядке ( через отделения банков, электронные платежи и т.д.)

Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком по уважительной причине(Болезнь, санаторно – курортное лечение ребенка, отпуск родителей, подтвержденные соответствующими документами), согласно Договору между родителями и Законными представителями

7.5. Отчисление воспитанника из дошкольного отделения производится по приказу директора Лицея в следующих случаях:

- по медицинским заключениям;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- за невыполнение условий договора между администрацией и родителями (законными представителями).

7.6. Приказ об отчислении воспитанника из Лицея издается после расторжения договора, заключенного между Лицеом и родителями (законными представителями) воспитанника. Договор между родителями (законными представителями) воспитанника и Лицеом расторгается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Управление дошкольным отделением осуществляет директор Лицея в соответствии с законодательство Российской федерации, Уставом Лицея и настоящим Положением, для осуществления контроля за деятельностью дошкольного отделения приказом директора Лицея назначается руководитель структурного подразделения (старший воспитатель).

8.2. Штатное расписание составляется и утверждается руководителем образовательного учреждения в зависимости от наполняемости и режима функционирования

8.3. Руководитель структурного подразделения определяет функциональные обязанности каждого работника дошкольного отделения, которые закрепляются в должностных инструкциях.

8.4. К педагогическим работникам предъявляются требования, соответствующие квалификационным характеристикам по должностям.

8.5. Вопросы деятельности дошкольного отделения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. В случае принятия нормативных правовых актов, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

8.7. Дошкольное отделение создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных «Законом об образовании» № 273 от 29.12.2012 года