Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4 им. Н.М. Бозиева» г.п. Нарткала
Урванского муниципального района КБР

Принято:
Решением
педагогического
совета
протокол № 3
от 25.12.2025 г.

Согласовано:
Советом родителей
протокол № 3
от 23.12.2025г.

«Утверждаю»
И.о. директора МКОУ «СОШ №4
им. Н.М.Бозиева»
/Ф.А.Сабанокова/
Пр. № 189-ОД от 25.12.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дошкольном уровне образования (дошкольном структурном подразделении)
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4 им. Н.М. Бозиева»
г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность дошкольного структурного подразделения (далее – ДСП) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 им. Н.М. Бозиева» г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР.

1.2. ДСП МКОУ СОШ №4 им. Н.М. Бозиева (далее – ДОО) является дошкольной образовательной организацией, реализующей образовательные программы дошкольного образования, осуществляющей присмотр и уход за детьми.

1.3. **Приоритетное направление деятельности**: формирование стойкой мотивации у дошкольников к здоровому образу жизни через инновационные здоровьесберегающие технологии.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 31.07.2025);
- Приказ Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (ФОП ДО) (с изм. от 08.10.2025 № 729 и от 10.11.2025 № 808) ;
- Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изм. от 18.08.2025 № 609) ;

- Приказ Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документации, подготавливаемой педагогическими работниками при реализации образовательных программ дошкольного образования» ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (ФГОС ДО);
- СанПиН 1.2.3685-21, СП 2.4.3648-20;
- Устав МКОУ СОШ №4 им. Н.М. Бозиева.

1.5. ДОО осуществляет образовательную деятельность по **Основной образовательной программе дошкольного образования** (ООП ДО), разработанной в соответствии с ФГОС ДО и **Федеральной образовательной программой дошкольного образования** (ФОП ДО).

1.5.1. В образовательной деятельности используются примерная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, а также парциальные и региональные программы с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

1.5.2. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных и итоговой аттестации обучающихся.

1.6. ДОО обеспечивает образовательную деятельность, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.7. **В 2026 году — Годе дошкольного образования в РФ** — деятельность ДОО направлена на повышение качества воспитания, развитие детей, обновление инфраструктуры и поддержку педагогов .

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основными задачами ДОО являются:

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

2.2. ДОО может предоставлять услугу дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) по адаптированным образовательным

программам дошкольного образования (АОП ДО), для детей-инвалидов — в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (ИПРА) при наличии в ДОО специальных условий.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РЕЖИМ РАБОТЫ

3.1. ДОО осуществляет образовательную деятельность в группах общеразвивающей направленности. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разновозрастные группы.

3.2. Группы функционируют в режиме **полного дня (12-часового пребывания)** и **5-дневной рабочей недели**. По решению Учредителя могут открываться группы кратковременного пребывания (3–5 часов).

3.3. Режим дня, расписание непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, питания утверждаются ежегодно приказом директора и доводятся до сведения родителей.

3.4. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с СанПиН:

- для детей от 2 мес. до 1 года — до 10 человек;
- от 1 года до 3 лет — до 15 человек;
- от 3 до 7 лет — до 20 человек.

3.5. Образовательная деятельность в ДОО осуществляется на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

4. ПРИЕМ, ПЕРЕВОД И ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ

(Актуальные правила 2025–2026 учебного года)

4.1. Порядок комплектования ДОО определяется Учредителем в соответствии с законодательством РФ и закрепляется в Положении о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников.

4.2. **Прием детей — граждан РФ** осуществляется на основании:

- заявления родителя (законного представителя) (через ЕПГУ «Госуслуги» или лично);
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания;
- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения ДОО.

4.3. **Прием детей — иностранных граждан и лиц без гражданства** (с изменениями согласно Приказу Минпросвещения № 609 от 18.08.2025, действует до 28.06.2026) :

Для зачисления ребенка с иностранным гражданством необходимы следующие документы:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребенком (или законность представления прав ребенка) — с нотариально заверенным переводом;

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя на территории РФ;
- копия документа, удостоверяющего личность ребенка;
- копии СНИЛС (при наличии) — ребенка и законного представителя;
- копии документов о трудовой деятельности законного представителя (при наличии).

Указанные правила не распространяются на отдельных категорий иностранных граждан (владельцы дипломатических, служебных паспортов и др.).

4.4. **Прием детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)** осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и при наличии заключения ПМПК (психолого-медико-педагогической комиссии).

4.5. Отчисление ребенка производится:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию;
- в случае неосвоения образовательной программы при систематическом непосещении без уважительной причины более 75 календарных дней;
- при переводе в другое образовательное учреждение;
- в связи с достижением возраста 8 лет (по истечении срока получения дошкольного образования).

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Участниками образовательных отношений являются:

- воспитанники (дети);
- родители (законные представители);
- педагогические и иные работники ДОО.

5.2. Отношения участников образовательных отношений регулируются законодательством РФ, Уставом, настоящим Положением и иными локальными актами, определяющими статус, права и обязанности участников.

5.3. Педагогические работники ДОО в своей деятельности руководствуются профессиональным стандартом «Педагог» и Приказом Минпросвещения № 779 от 06.11.2024, согласно которому ведут следующие обязательные документы :

- **Журнал посещаемости**;
- **Календарно-тематическое планирование (КТП)** в форме, установленной локальным актом ДОО.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

(С учетом ФОП ДО и дистанционных технологий)

6.1. Содержание образования определяется **Основной образовательной программой дошкольного образования** (ООП ДО), разработанной в соответствии с ФГОС ДО и **Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО)** .

6.2. Структура ООП ДО включает:

- обязательную часть (не менее 60%);
- часть, формируемую участниками образовательных отношений (не более 40%);
- **рабочую программу воспитания**.

6.3. **Педагогическая диагностика** (мониторинг) проводится 2 раза в год (октябрь, апрель) без оценки личности ребенка, исключительно для индивидуализации образования.

6.4. **Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий** (нововведение 2025 года):

6.4.1. ДОО вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ДОТ) в следующих случаях :

- введение режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;
- карантин, эпидемиологические ограничения;
- длительное отсутствие ребенка по болезни (по заявлению родителей);
- нахождение ребенка на домашнем обучении по медицинским показаниям.

6.4.2. Дистанционное обучение допускается для детей **старше 5 лет**.

6.4.3. Взаимодействие осуществляется через **ФГИС «Моя школа»** (myschool.edu.ru), включая VK Мессенджер. Использование иностранных мессенджеров для передачи персональных данных запрещено.

6.4.4. Образовательные программы ДОО **не могут предусматривать** реализацию исключительно с применением электронного обучения и ДОТ. Дистанционный формат не может полностью заменять очное образование.

6.4.5. Для оформления дистанционного обучения родитель (законный представитель) предоставляет в ДОО заявление с указанием причины и срока.

7. КОРРЕКЦИОННАЯ РАБОТА И ИНКЛЮЗИВНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

7.1. Для детей с ОВЗ (в том числе детей-инвалидов) разрабатывается **Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования (АООП ДО)** на основе заключения ПМПК.

7.2. В ДОО обеспечиваются специальные условия образования:

- тьюторское сопровождение (при необходимости);
- занятия с учителем-логопедом, педагогом-психологом;
- адаптация образовательной среды.

7.3. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям, испытывающим трудности в освоении ООП ДО, развитии и социальной адаптации, на основании заявления или письменного согласия родителей (законных представителей) .

8. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПИТАНИЕ

8.1. Медицинское обслуживание воспитанников осуществляется медицинским персоналом, закрепленным за ДОО органом исполнительной власти в сфере здравоохранения. ДОО обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

8.2. Медицинский персонал наряду с администрацией ДОО несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

8.3. Организация питания возлагается на ДОО в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами. Утверждается 10-дневное меню.

9. ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

9.1. ДОО вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг (дополнительные общеразвивающие программы, кружки, секции, курсы).

9.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных ассигнований.

9.3. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДОО в соответствии с уставными целями.

10. УПРАВЛЕНИЕ ДОО

10.1. Управление ДОО осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением и Уставом.

10.2. Управление ДОО осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

10.3. Единоличным исполнительным органом ДОО является **заведующий** (старший воспитатель), назначаемый приказом директора школы, осуществляющий текущее руководство деятельностью ДОО.

10.4. В ДОО формируются коллегиальные органы управления :

- **Общее собрание трудового коллектива**;
- **Педагогический совет**;
- **Совет родителей**;
- **Профсоюзный комитет работников ДОО**.

10.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в ДОО действуют указанные коллегиальные органы.

11. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

(С учетом Приказа Минпросвещения № 779 от 06.11.2024)

11.1. В ДОО ведется следующая документация:

- Журнал учета детей (движение контингента);
- **Журнал посещаемости** (обязателен для воспитателей) ;
- **Календарно-тематическое планирование** (обязателен для воспитателей) ;
- Рабочие программы педагогов;
- Журнал приема детей в утренний фильтр (при эпидемиологических показаниях);
- Личные дела воспитанников;
- Журнал инструктажей по охране труда.

11.2. Форма журнала посещаемости и календарно-тематического планирования устанавливается локальным актом ДОО .

11.3. ДОО ежегодно проводит **самообследование**. Отчет о самообследовании направляется учредителю до **20 апреля** и размещается на официальном сайте школы .

11.4. В отчете о самообследовании отражаются сведения о соответствии образовательной деятельности актуальным требованиям ФОП ДО и ФГОС ДО .

12. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

12.1. За ДОО в целях обеспечения образовательной деятельности Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование). ДОО владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством РФ.

12.2. Финансовое обеспечение деятельности ДОО по оказанию муниципальных услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с законодательством РФ за счет бюджетных ассигнований.

12.3. ДОО вправе привлекать дополнительные финансовые средства за счет:

- предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

12.4. Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения финансового обеспечения за счет средств Учредителя.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора и действует до принятия новой редакции.

13.2. Изменения и дополнения вносятся в случаях:

- изменения федерального законодательства или региональных нормативных актов;
- изменения Устава школы;

- реорганизации или изменения структуры ДОО.

13.3. Все участники образовательных отношений должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

13.4. Положение хранится в канцелярии школы и размещается на официальном сайте МКОУ СОШ №4 им. Н.М. Бозиева в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Локальные нормативные акты».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 194515710994592247154964585592159115514362733442

Владелец Сабанокова Фатима Анатольевна

Действителен С 03.02.2026 по 03.02.2027