

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МКОУ СОШ им. А.О. Шомахова с.п. Тамбовское
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МКОУ СОШ им. А.О. Шомахова
с.п. Тамбовское
от «03» сентября 2026 г. №36



ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении (дошкольное отделение)

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа имени А.О. Шомахова
сельского поселения Тамбовское»
Терского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения — дошкольного отделения муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени А.О. Шомахова сельского поселения Тамбовское» Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее — Школа, ДО).

1.2. Полное наименование: структурное подразделение — дошкольное отделение МКОУ СОШ им. А.О. Шомахова с.п. Тамбовское.

1.3. ДО является структурным подразделением Школы, не является юридическим лицом и действует на основании Устава Школы и настоящего Положения, утверждённого приказом директора Школы.

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

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции, действующей с 01.09.2026, с учётом изменений, внесённых ФЗ от 04.08.2026 № 310-ФЗ, № 330-ФЗ, № 334-ФЗ);
- Законом Кабардино-Балкарской Республики «Об образовании»;
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования» (в ред. приказа от 01.06.2026 № 384, срок действия продлён до 01.09.2032);
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. приказа от 17.06.2026 № 424, срок действия продлён до 01.03.2032);

- Санитарными правилами СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 (действует с 01.09.2026 до 01.09.2032);
- СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18 (действует с 01.09.2026 до 01.09.2032);
- Постановлением Правительства РФ от 01.08.2026 № 962 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 13 июля 2022 г. № 1241» (в части перечней персональных данных участников образовательных отношений в сфере дошкольного образования для ФГИС «Моя школа», с 01.09.2026);
- Указом Президента РФ от 15.05.2026 № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации»;
- Постановлением Главы местной администрации Терского муниципального района КБР от 10.03.2026 № 106-п «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Терского муниципального района»;
- Постановлением Главы местной администрации Терского муниципального района КБР от 19.01.2026 № 16-п «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, стоимости питания на одного ребёнка в день в ОО на 2026 год»;
- Постановлением Правительства КБР от 25.09.2024 № 146-ПП (в ред. от 09.02.2026 № 14-ПП) «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
- Уставом Школы и иными локальными нормативными актами.

1.5. Дошкольное отделение организуется для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами Кабардино-Балкарской Республики, локальными актами в сфере образования.

1.6. Целью деятельности дошкольного отделения является всестороннее формирование личности ребёнка с учётом его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса, осуществление дополнительных мер социальной поддержки детей, обеспечение комплексности образовательных услуг семьям.

1.7. Основными задачами дошкольного отделения являются:

- охрана жизни, сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учётом 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 детей;
- взаимодействие с семьями детей на основе партнёрства для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.8. Предметом деятельности дошкольного отделения является:

- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 (8) лет (в соответствии с Порядком, утверждённым приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373, в ред. от 01.06.2026);
- оказание государственной услуги по предоставлению дошкольного образования;
- оказание государственной услуги по уходу за детьми дошкольного возраста.

1.9. На ДО распространяются правила внутреннего трудового распорядка, общие требования к дисциплине труда Школы.

1.10. ДО осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Школы, Образовательной программой ДО. Деятельность ДО должна быть согласована с деятельностью Школы и направлена на решение задач, поставленных перед педагогическим коллективом по обучению, воспитанию и развитию детей.

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

1.12. ДО реализует:

- основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- дополнительные общеобразовательные программы (научно-технической, спортивно-технической, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественно-научной, художественно-эстетической направленности и др.);
- ДО может оказывать дополнительные образовательные услуги сверх основной образовательной программы с учётом потребностей семей на основе договора с родителями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

1.13. Основной структурной единицей ДО является группа общеразвивающей направленности детей дошкольного возраста (далее — группа). В группу могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы). Разновозрастной считается группа, в которой воспитанники другого возраста составляют более 30% от общего количества детей в группе.

1.14. В ДО в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей. Группы кратковременного пребывания функционируют по гибкому режиму в зависимости от потребностей родителей (законных представителей).

1.15. В ДО при наличии необходимых условий могут быть организованы:

- группы для детей раннего возраста без реализации ОП ДО, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации ОП ДО, в которых обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.16. Группы дошкольного отделения функционируют в режиме сокращённого дня (10,5-часового пребывания). Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели. Длительность пребывания детей в дошкольном отделении определяется возможностью организовать приём пищи и дневной сон.

1.17. Наполняемость группы определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения и устанавливается в соответствии с СП 2.4.2.4283-26. Количество детей в группах

общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) комнаты — для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 квадратных метров на одного ребёнка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) — не менее 2,0 квадратных метров на одного ребёнка, фактически находящегося в группе.

1.18. В ДО не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.19. Образование носит светский характер.

1.20. Воспитание и обучение в ДО ведётся на русском языке — государственном языке Российской Федерации.

1.21. ДО может быть реорганизовано, ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в связи с реорганизацией, ликвидацией Школы. Ликвидация может осуществляться по решению Учредителя.

1.22. Обработка персональных данных участников образовательных отношений в сфере дошкольного образования осуществляется в соответствии с перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 01.08.2026 № 962 (приложение № 1 к Положению о ФГИС «Моя школа»), с использованием федеральной государственной информационной системы «Моя школа».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. ДО — отдельно стоящее здание, расположенное по адресу: 361223, Кабардино-Балкарская Республика, Терский муниципальный район, с.п. Тамбовское, ул. Дружбы, 170.

2.2. Режим работы ДО и длительность пребывания в нём детей определяется Уставом Школы и настоящим Положением. ДО работает по пятидневной рабочей неделе:

- ДО работает в режиме сокращённого дня (10-часового пребывания) — с 7.30:00 до 17:30;

Режим работы утверждается директором Школы. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

2.3. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специалистами органа здравоохранения на договорной основе. В своей работе медицинский персонал руководствуется соответствующими правовыми, нормативно-методическими документами органов здравоохранения и образования, СП 2.4.2.4283-26.

2.4. Медицинский персонал наряду с администрацией Школы несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, диспансеризацию, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания. В ДО должно быть организовано помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

2.5. Медицинский персонал оказывает помощь педагогам в организации воспитательно-образовательного процесса, дифференцированного подхода к воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья, в процессе воспитания и развития, следит за выполнением педагогами медицинских рекомендаций.

2.6. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

2.7. Контроль за организацией медицинского обслуживания детей осуществляется местными органами здравоохранения и руководителем структурного подразделения.

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

2.9. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в дошкольном отделении по установленным нормам, в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

2.10. При организации образовательного процесса в дошкольном отделении Школа обеспечивает выполнение требований СП 2.4.2.4283-26, в том числе:

- размещение ясельных групп (для детей до 3 лет), а также групп для детей с нарушениями зрения и опорно-двигательного аппарата строго на 1 этаже;
- размещение групп компенсирующей направленности (для детей с ОВЗ) — не выше 2 этажа;
- оборудование всех помещений постоянного пребывания детей приборами для обеззараживания воздуха;
- утеплённые или отапливаемые полы в групповых ячейках;
- два комплекта санитарной одежды для помощников воспитателя;
- отдельные туалетные кабины для мальчиков и девочек в старших и подготовительных группах;
- запрет на использование электронных средств обучения для детей до 5 лет;
- запрет на использование диванов и кресел для сна детей.

3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Порядок комплектования дошкольного отделения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе Школы.

3.2. В дошкольное отделение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 (8) лет, проживающие на территории, за которой закреплено дошкольное отделение в соответствии с постановлением Главы местной администрации Терского муниципального района КБР от 10.03.2026 № 106-п. При наличии свободных мест в дошкольном отделении могут приниматься дети, не проживающие на закреплённой территории. При создании необходимых условий в ДО могут открываться группы для детей от 2 месяцев до 2 лет. Тестирование детей при приёме в дошкольные группы не проводится.

3.3. Комплектование ДО на новый учебный год производится в сроки с 25 августа до 1 сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование на освободившиеся места. Конкурсный отбор и тестирование при комплектовании групп не допускаются.

3.4. Право на первоочередное получение места в дошкольном отделении предоставляется детям льготных категорий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- детям-инвалидам, детям с туберкулёзной интоксикацией, детям-сиротам (в семьях опекунов или приёмных семьях), а также детям, оба родителя которых — инвалиды I или II группы;
- детям из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, — внеочередное (первоочередное) зачисление в ближайшие дошкольные образовательные организации в соответствии с Указом Президента РФ от 15.05.2026 № 327;

3.5. Основанием для приёма в Учреждение является Список детей на зачисление, утверждённый в установленном порядке.

3.6. Приём детей осуществляется на основании медицинского заключения, письменного заявления и предъявления документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) и свидетельства о рождении ребёнка. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7. Между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629, с учётом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в

редакции, действующей с 01.09.2026), которым регулируются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода (в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям)).

3.8. Ежегодно делопроизводитель структурного подразделения подводит итоги и фиксирует их в «Книге учёта движения воспитанников»: сколько воспитанников выбыло (в школу и по другим причинам), сколько воспитанников принято в учреждение в течение года (на 1 сентября за прошедший учебный год).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

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

4.2. Каждый ребёнок имеет право:

- на условия, гарантирующие охрану жизни и здоровья;
- на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;
- на развитие своих творческих потребностей и интересов;
- на защиту своего достоинства;
- на защиту от всех форм психического и физического насилия.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом МКОУ СОШ им. А.О. Шомахова с.п. Тамбовское и Положением о структурном подразделении (дошкольное отделение), Лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- принимать участие в работе общественных органов управления ДО;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать выполнения ДО обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребёнка в условиях и форме, предусмотренными договором;
- на защиту законных прав и интересов ребёнка;
- консультироваться с педагогическими работниками ДО по проблемам воспитания и обучения;
- вносить предложения по организации платных дополнительных услуг;
- досрочно расторгнуть договор между МКОУ СОШ им. А.О. Шомахова с.п. Тамбовское и родителями (законными представителями);
- оказывать посильную помощь в реализации уставных задач ДО.

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основу интеллектуального, нравственного, физического развития ребёнка в младенческом возрасте;
- выполнять Устав, данное Положение, условия договора с МКОУ СОШ им. А.О. Шомахова с.п. Тамбовское;
- посещать родительские собрания;
- своевременно сообщать о болезни ребёнка, о выходе ребёнка после болезни, об изменении домашнего адреса, номера телефона, места работы родителей;
- своевременно вносить плату за содержание ребёнка по действующему нормативно-правовому акту.

4.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников конкретизируются в договоре с Учреждением.

4.6. Порядок комплектования персонала ДО регламентируется Уставом Школы.

4.7. К педагогической деятельности в ДО допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

5. РОДИТЕЛЬСКАЯ ПЛАТА, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается постановлением Главы местной администрации Терского муниципального района КБР от 19.01.2026 № 16-п «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, стоимости питания на одного ребёнка в день в ОО на 2026 год».

5.2. Родительская плата носит целевой характер и распределяется в следующем порядке:

- 90% — на организацию питания детей;
- 10% — на обеспечение личной гигиены и режима дня (моющие, дезинфицирующие средства, предметы личной гигиены).

5.3. Плата взимается за фактические дни посещения. В случаях пропуска по уважительным причинам (болезнь — при наличии медицинской справки, карантин, оздоровительный период до 75 дней летом, отпуск родителей от 3 и более календарных дней, но не более 3 месяцев в год, закрытие ДО на ремонтные или аварийные работы) плата начисляется только за дни, когда ребёнок был в ДО.

5.4. От родительской платы полностью освобождаются:

- дети-инвалиды;
- дети с туберкулёзной интоксикацией;
- дети-сироты (в семьях опекунов или приёмных семьях);
- дети, оба родителя которых — инвалиды I или II группы.

5.5. В соответствии с Указом Президента РФ от 15.05.2026 № 327 детям из семей участников специальной военной операции предоставляются следующие меры поддержки:

- первоочередное (внеочередное) зачисление в ближайшие дошкольные образовательные организации;
- полное или частичное освобождение от родительской платы за присмотр и уход либо её компенсация;
- бесплатное горячее питание.

5.6. Компенсация части родительской платы предоставляется в соответствии с постановлением Правительства КБР от 25.09.2024 № 146-ПП (в ред. от 09.02.2026 № 14-ПП):

- 20% — на первого ребёнка;
- 50% — на второго ребёнка;
- 70% — на третьего и последующих детей.

Компенсация рассчитывается от среднего размера родительской платы, утверждённого в республике (или от фактической, если она ниже среднего).

5.7. Порядок освобождения от родительской платы или её снижения для семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, устанавливается постановлением местной администрации Терского муниципального района от 11.11.2020 № 821-п.

6. УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ

6.1. Управление ДО осуществляется в составе Школы. Структура, порядок формирования органов управления, их компетенция и порядок организации деятельности устанавливаются Уставом Школы и распространяется на ДО.

6.2. Управление ДО осуществляет директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением. Директором Школы в настоящее время является Мухамеджанова Зульфия Гумаровна.

6.3. Непосредственное руководство ДО осуществляет заместитель директора по УВР, назначаемый приказом директора Школы.

6.4. Штатное расписание составляется и утверждается директором Школы в зависимости от наполняемости и режима функционирования.

6.5. Директор определяет функциональные обязанности каждого работника ДО, которые закрепляются в трудовом договоре и должностных инструкциях.

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

6.7. На должность руководителя ДО назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения, и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, соответствующих профилю работы, а также прошедшее соответствующую аттестацию.

6.8. Должностные обязанности заместителя директора не могут исполняться по совместительству.

6.9. Руководитель ДО назначается и освобождается от должности приказом директора Школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора его обязанности могут быть возложены на старшего воспитателя. Временное исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора Школы.

6.10. Заместитель директора подчиняется непосредственно директору Школы.

6.11. Руководителю ДО непосредственно подчиняются все сотрудники ДО.

6.12. Руководитель ДО работает в режиме ненормированного рабочего дня, исходя из 40-часовой рабочей недели.

6.13. Руководитель ДО обязан знать:

- Конституцию РФ; Конвенцию о правах ребёнка;
- гражданское, административное, трудовое, налоговое, экологическое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательного учреждения;
- основы законодательства и нормативные документы по вопросам дошкольного образования, в том числе Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред., действующей с 01.09.2026);
- правила и нормы по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- основы экономики, социологии, права; теорию и методы управления образовательными системами;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- основы делопроизводства, документооборота структурного подразделения (дошкольное отделение);
- основы менеджмента, управления персоналом, управления проектами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками, их родителями, коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с ПК, текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие воспитательно-образовательную деятельность дошкольного отделения;
- индивидуальные особенности развития ребёнка, методы диагностики и коррекции;
- основной курс педагогики и дошкольной психологии; основы физиологии, санитарии, гигиены;
- дошкольные образовательные программы и методики воспитания и обучения детей дошкольного возраста;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, развивающего обучения;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики.

6.14. В своей деятельности руководитель ДО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред., действующей с 01.09.2026), Положением о структурном подразделении (дошкольное отделение), Семейным кодексом Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и решениями Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Управления образования Терского муниципального района; а также административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами Школы.

6.15. Для выполнения возложенных на него функций руководитель ДО обязан:

- руководить деятельностью ДО;
- незамедлительно докладывать директору Школы обо всех чрезвычайных ситуациях в ДО;
- создавать необходимые социально-бытовые условия воспитанникам, условия для медицинского обслуживания, безопасные условия труда;
- осуществлять методическое руководство образовательно-воспитательной деятельностью воспитателей, специалистов и педагогов дополнительного образования;
- контролировать деятельность подчинённых сотрудников, выполнение плана работы, состояние развивающей среды, выполнение режима дня, организацию образовательного процесса, повышение квалификации педагогов, работу по взаимодействию с родителями;
- контролировать правильность учёта посещаемости воспитанниками, составления актов распределения рационов питания, расчёта возврата неиспользованной части родительской платы;
- обеспечивать учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, правильное ведение делопроизводства, своевременную отчётность;
- обеспечивать безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования;
- обеспечивать организацию детского питания и контроль работы пищеблока в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.4282-26;
- обеспечивать соблюдение требований СП 2.4.2.4283-26;

6.16. Руководитель ДО обеспечивает соблюдение требований о неразглашении персональных данных работников структурного подразделения, воспитанников и их родителей (законных представителей), обрабатываемых в том числе с использованием ФГИС «Моя школа» в соответствии с перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 01.08.2026 № 962.

7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности дошкольного отделения осуществляется за счёт средств Учредителя, родительской платы, а также иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

7.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми устанавливается в размере, утверждённом постановлением Главы местной администрации Терского муниципального района КБР от 19.01.2026 № 16-п.

7.3. Привлечение дополнительных средств не может осуществляться взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДО

8.1. Деятельность дошкольного отделения регламентируют следующие локальные нормативные акты:

- Устав образовательного учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ им. А.О. Шомахова с.п. Тамбовское;
- Образовательная программа дошкольного образования;
- Положение об образовательной программе дошкольного образования;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования;
- Положение о внутренней системе оценки качества образования в дошкольном отделении;
- Положение о порядке приёма обучающихся в дошкольное отделение;
- Положение о консультативном пункте в дошкольном отделении;
- Положение о родительской плате за присмотр и уход за детьми.

9. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете, согласуется Управляющим советом, утверждается и вводится в действие приказом директора Школы.

9.2. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются руководителем дошкольного отделения.

9.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1 настоящего Положения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 718347121640588829950956015509898228369374285938

Владелец Мухамеджанова Зульфия Гумаровна

Действителен с 26.09.2025 по 26.09.2026