



Положение

Дошкольного мини – центра «Ұшкын»
при коммунальном государственном учреждении «Ольгинской основной школы»
коммунального государственного учреждения
«Отдела образования акимата района Шалакына
Северо –Казахстанской области»

Общее положение

- 1.1 Дошкольный мини-центр при Коммунальном государственном учреждении «Ольгинская основная школа» коммунального государственного учреждения «Отдела образования акимата района Шал акына Северо –Казахстанской области» (далее мини-центр) открыт на основании постановления акимата №208 от 07.07.2005 года.
- 1.2 Полное наименование мини-центра на государственном языке «Ольгинка орта мектебінің жанындағы мектепке дейінгі шағын орталығы », на русском языке «Дошкольный мини-центр при Ольгинской основной школе».
- 1.3 Место нахождения мини-центра: Республика Казахстан, Северо Казахстанская область, район Шал акына Сухорабовский сельский округ село Ольгинка.
- 1.4 Мини- центр не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства Республики Казахстан, настоящего положения.

2. Предмет и цель деятельности мини-центра.

- 2.1 Основными целями деятельности мини-центра являются:
Разностороннее развитие ребенка в возрасте от 2 до 5 лет на основе приобретения им личностной культуры, ее базиса, соответствующего общечеловеческим духовным ценностям;
Обеспечение социальной адаптации детей;
- 2.2 Задачи дошкольного мини-центра:
Обеспечить раннюю социализацию детей;
Развивать умственные, физические, познавательные способности детей;
Нравственное, эстетическое, эмоциональное восприятие с учетом индивидуальных особенностей и возможностей каждого ребенка;
 - Предупредить педагогическую запущенность детей;
 - Охранять и укреплять здоровье детей;
 - Обеспечить психолого-педагогическое просвещение родителей.

3. Управление мини-центром.

- 3.1 Непосредственное руководство и управление ДООУ осуществляет директор школы.
- 3.2 Директор школы несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность ДООУ в пределах своих функциональных обязанностей;
Издает приказы, распоряжения по ДООУ и другие локальные акты, обязательные к исполнению работникам ДООУ;
Распоряжаться имуществом и средствами в ДООУ;
Осуществлять подбор, приема на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала ; увольнять с работы, налагает взыскание и поощряет работников в соответствии с законодательством о труде;
Составляет штатное расписание ДООУ; заключает от имени ДООУ договора;
Организует аттестацию работника;
Формирует контингент воспитанников;

- Создает условия для реализации образовательных программ;
- Осуществляет прием детей и комплектования групп;
- Представляет учредителю и общественности отчеты о деятельности ДОУ.

4. Организация образовательного процесса.

4.1. Организация образовательного осуществляется в соответствии с учебными планами и программами развития детей, разработанными на основе государственных общеобразовательных стандартов дошкольного обучения и воспитания.

4.2. Учебно – воспитательный процесс осуществляется с учетом специфичных для детей видов деятельности: игры, конструирования, изобразительной, музыкальной, театральной деятельности, двигательной активности, а также предусматривает возможность реализации индивидуального подхода к ребенку, работу разными подгруппами детей с учетом их возрастных и психологических особенностей.

4.3. Основной организационной формой работы являются групповые занятия. Оптимальная продолжительность занятия зависит от возраста, регулируется от 15-20 минут до 30-35 минут.

4.4. В летний период с 1 июня по 31 августа учебная деятельность приостанавливается. Работа с детьми ведется по направлениям: физкультурно – оздоровительные мероприятия, развлечения, эстетическое воспитание.

4.5. Для эффективного решения воспитательно – образовательных задач создаются и действуют педагогические советы.

5. Педагогический состав.

5.1. Комплектования мини – центра педагогическими кадрами осуществляет методист на основе конкурсного отбора.

5.2. Функциональные обязанности педагогов, а так же их права определяются настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

5.3. Педагог имеет право:

- Участвовать в работе совета педагогов; выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
 - Повышать квалификацию, с отрывом от работы.
 - Аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;
 - Защитить свою профессиональную честь и достоинство;
 - Получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РК;
- Дополнительные льготы предоставляемые пед. работникам местными органами власти.

5.4. Педагог обязан:

- Соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего распорядка;
- Соблюдать нормы педагогической этики;
- 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 совершенствовать.

6. Порядок приема в мини-центр их права и обязанности.

- 6.1. В мини-центр принимаются дети от 2 до 5 лет на основании заявления родителей, выписки из истории развития ребенка, справки санитарно-эпидемиологической службы об эпи окружении.
- 6.2 . Прием детей на постоянное и временное пребывание ведется в течении года при наличии в нем свободных мест.
- 6.3. В мини-центре могут комплектовать группы по одновозрастному или разновозрастному принципу.
- 6.4. За ребенком сохраняется место в мини-центре в случаях:
 - а) болезни ребенка;
 - б) лечение и оздоровления ребенка в медицинских, санаторных –курортных и иных организациях;
 - в)предоставлять одному из родителей трудового отпуска;
- 6.5 .В разновозрастных группах от 2 до 5 лет.
- 6.6 .Режим работы и длительность пребывания детей с 08.30-17.30
- 6.7. Размер ежемесячной оплаты взимается с родителей или лиц, их заменяющих за содержание ребенка составляет 100% затрат на питание, независимо от возраста ребенка.
- 6.8. Права Воспитанников.

Мини –центр обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с конвенцией о правах ребенка.

- Охрана жизни и здоровья:
- Защита от всех форм физического и психического насилия:
- Защита его достоинства:
- Удовлетворение потребностей в эмоционально –личностном общении;
- Удовлетворение физических потребностей и интересов (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом.
- Развитие его творческих способностей и интересов;
- Образование в соответствии с государственным образовательным стандартом; предоставление оборудования,игр, игрушек, учебных пособий.

7. Права и обязанности родителей и иных представителей.

- 7.1 Взаимоотношения между мини-центром и родителями регулируются договором.
- 7.1. родители имеют право.

- оставляет штатное расписание ДООУ; заключает от имени ДООУ договора;
 - организует аттестацию работника;
 - Формирует контингент воспитанников;
 - Выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в мини –центре;
 - Защищать права и интересы ребенка, принимать участие в работе совета педагогов с правом совещательного голоса;
 - Вносить предложения по улучшению работы с детьми;
 - Присутствовать в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных договором между мини-центром и родителями;
 - Получать консультативную помощь по проблемам воспитания своих детей в психолого-медико-педагогических консультациях;
 - Вслушивать отчеты методиста-мини-центра и педагогов о работе с детьми;
 - досрочно расторгать договора между мини-центром и родителями.
13. Родители и иные законные представители обязаны:
- Заботиться о здоровье ребенка, создавать безопасные условия для жизни и обучения, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;
 - Соблюдать условия договора между мини-центром и родителями;
 - Вносить плату за содержание ребенка в мини –центре в установленном размере, в сроки установленным договором.

8. Труд и его оплата.

- 1. Трудовые отношения работников в мини-центре регулируются законодательством Республики Казахстан.
- 2. Зарботная плата и должностные оклады работников мини-центра устанавливаются с учетом стажа работы по специальности в соответствии с квалификацией, функциональными обязанностями.

Бронзовою;
Латинскою;
Страниц: 10
листов: 5.
Директор
Школа.
В. Б. Шов А. Б.



А. Б. Шов