

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
(АНПО «ДВЦНО»)

НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД  
«КЛАССИЧЕСКАЯ ЕВРОПЕЙСКАЯ ПРОГИМНАЗИЯ»  
НШДС «КЕП»

«СОГЛАСОВАНО»


Руководитель ЦРУСО

И.В. Варшина И.В. Варшина

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНПО «ДВЦНО»

С.В. Ширшикова С.В. Ширшикова



«Дальневосточный  
центр непрерывного  
образования»  
Для документов  
ОГРН 1042502959789  
г. Владивосток

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

Разработано: методистом/зам. директора О.В. Ишматовой О.В. Ишматовой

Утверждено: директором НШДС «КЕП» С.О. Дутко С.О. Дутко

и введено в действие приказом № 65-08/19 от «30» 08 2019 г.

г. Владивосток

2019 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Начальной школе-детском саду «Классическая европейская прогимназия» (далее НШДС «КЕП») Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Дальневосточный центр непрерывного образования» (далее АНПОО «ДВЦНО»), является документом, отражающим организационно-правовое закрепление за НШДС «КЕП» выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности НШДС «КЕП».
- 1.2. Настоящее Положение является основанием определения основных функций и выделения должностных обязанностей при разработке должностных инструкций работников НШДС «КЕП».
- 1.3. Краткое наименование Начальной школы-детского сада «Классическая европейская прогимназия» - НШДС «КЕП».
- 1.4. НШДС «КЕП» является подразделением АНПОО «ДВЦНО», осуществляющим реализацию образовательных программ дошкольного и начального общего образования.
- 1.5. Ликвидация и реорганизация НШДС «КЕП» может осуществляться на основании приказа директора АНПОО «ДВЦНО» в порядке, установленном законодательством РФ.
- 1.6. Структуру и штат НШДС «КЕП» утверждает в установленном порядке директор АНПОО «ДВЦНО» по представлению директора НШДС «КЕП».
- 1.7. По мере деятельности НШДС «КЕП» ее структура может меняться в связи с новыми задачами, связанными со стратегией развития АНПОО «ДВЦНО» (при изменении целей и задач политики в области качества, организационной структуры, перераспределения функций между структурными подразделениями и должностными лицами и т.п.). Все изменения в структуре разрабатываются директором НШДС «КЕП» и утверждаются директором АНПОО «ДВЦНО».
- 1.8. Штатное расписание НШДС «КЕП» включает административно-управленческий персонал, педагогический персонал, вспомогательный персонал, прочий обслуживающий персонал.
- 1.9. НШДС «КЕП» возглавляет директор. Директор НШДС «КЕП» осуществляет общее руководство и планирование работы; контроль за проведением мероприятий, проводимых сотрудниками; контроль за ведением документации сотрудниками НШДС «КЕП» по всем направлениям и формам деятельности, в том числе финансовой; осуществляет анализ деятельности НШДС «КЕП», определяет стратегию развития НШДС «КЕП» в рамках стратегических задач АНПОО «ДВЦНО».
- 1.10. Должностные инструкции работников разрабатываются директором НШДС «КЕП» на основании «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения.
- 1.11. Должностные инструкции педагогических работников разрабатываются директором НШДС «КЕП» на основании профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» утвержденного Приказом Министерства труда и социально защиты Российской Федерации.

## 2. Нормативные документы

- 2.1. Деятельность НШДС «КЕП» регламентируют следующие нормативные документы:
- 2.1.1. «Конвенция о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
  - 2.1.2. Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 2.1.3. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования. Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155;
  - 2.1.4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
  - 2.1.5. Федеральный закон №317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в РФ», в соответствии с которым статья 11 дополнена частью 5.1 следующим содержанием: «Федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного, начального общего и основного общего образования обеспечивают возможность получения образования на родных языках из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка»;
  - 2.1.6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» с изменениями и дополнениями 20 августа 2008 г., 30 августа 2010 г., 3 июня 2011 г., 1 февраля 2012 г.;
  - 2.1.7. Приказ Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 года № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 06.20.2009 года № 373»;
  - 2.1.8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30.08.2013 № 1014 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
  - 2.1.9. Письмо Минобрнауки России от 09.10.2017 №ТС-945/08 «О реализации прав граждан на получение образования на родном языке»;
  - 2.1.10. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 июня 2018 г. №05-192 «О вопросах изучения родных языков из числа языков народов РФ»;
  - 2.1.11. Письмо Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2011 г. № 03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»;
  - 2.1.12. Письмо Министерства образования и науки РФ от 25 мая 2015 г. № 08-761 «Об изучении предметных областей: «Основы религиозных культур и светской этики» и «Основы духовно - нравственной культуры России»;
  - 2.1.13. Письмо Минобрнауки России от 19.01.2018 г. № 08-96 «О методических рекомендациях» (Методические рекомендации для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по совершенствованию процесса реализации комплексного учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» и предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России»);

- 2.1.14. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189; с изменениями от 24.11.2015;
- 2.1.15. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- 2.1.16. Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- 2.1.17. Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- 2.1.18. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- 2.1.19. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 20 сентября 2013 г. № 1082 г. Москва «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- 2.1.20. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- 2.1.21. Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- 2.1.22. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 г. «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- 2.1.23. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от 18 октября 2013 г. №544н;
- 2.1.24. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от 25 декабря 2014 г. №1115н;
- 2.1.25. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 августа 2016 №422н «О внесении изменений в профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. №544н.
- 2.1.26. Указы Президента и постановления Правительства Российской Федерации;
- 2.1.27. Устав АНПОО «ДВЦНО» в действующей редакции;

- 2.1.28. Лицензия №192 от 17.10.2014 г., выдана департаментом образования и науки Приморского края;
- 2.1.29. Свидетельство о государственной аккредитации №33 от 04.03.2015, выдано Департаментом образования и науки Приморского края;
- 2.1.30. Локальные нормативные акты АНПОО «ДВЦНО» и НШДС «КЕП».

### **3. Цели и основные задачи НШДС «КЕП»**

- 3.1. НШДС «КЕП» создается для ведения образовательной деятельности для детей с 3-х до 12 лет, а в исключительных случаях - с более раннего возраста.
- 3.2. Цели НШДС «КЕП» - осуществление образовательного процесса, реализация общеобразовательных программ уровня дошкольного (далее ДО), начального общего образования (далее НОО) и дополнительного образования разной направленности для дошкольников и младших школьников, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей.
- 3.3. Основными задачами НШДС «КЕП» при реализации основных и дополнительных образовательных программ дошкольного и начального общего образования являются:
- 3.3.1. обеспечение качественной реализации основной образовательной программы начального общего образования (далее ООП НОО), основной образовательной программы дошкольного общего образования (далее ОПП ДО) и дополнительных образовательных программ для детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей;
- 3.3.2. обеспечение коррекции нарушений развития и социальной адаптации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с учетом возможностей НШДС «КЕП»;
- 3.3.3. воспитание целостной личности ребенка, готовой к дальнейшему саморазвитию и самовоспитанию, а также воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любовь к окружающей природе, Родине, семье;
- 3.3.4. условий для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности обучающихся и воспитанников, всестороннего развития способностей, а также условий для сохранения здоровья.

### **4. Организация образовательного процесса**

- 4.1. НШДС «КЕП» реализует образовательные программы дошкольного и начального общего образования, дополнительные образовательные программы на основании лицензии на образовательную деятельность, аккредитации АНПОО «ДВЦНО».
- 4.2. НШДС «КЕП» самостоятельно выбирает формы, средства, методы воспитания и обучения, определенные законодательством Российской Федерации, а также выбирает системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.
- 4.3. В НШДС «КЕП» образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 4.3.1. Право на получение дошкольного, начального общего и основного общего образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение

родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами АНПОО «ДВЦНО»;

- 7.1. Родным языком из числа языков народов России в АНПОО «ДВЦНО» определен русский язык. Преподавание и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации (русского), в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Выбор языка, изучение «Родного языка», Литературного чтения на родном языке» осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся согласно локальных нормативных актах АНПОО «ДВЦНО».
- 7.2. Внеурочная деятельность и воспитательная работа ведется в НШДС «КЕП» на русском языке.
- 4.4. Прием обучающихся и воспитанников, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, в НШДС «КЕП» производится после собеседования с администрацией НШДС «КЕП», ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников с уставными документами. Зачисление обучающихся и воспитанников в структурное подразделение АНПОО «ДВЦНО» - НШДС «КЕП» осуществляется при наличии свободных мест без вступительных испытаний.
- 4.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка.
- 4.6. По запросу участников образовательных отношений преподавание отдельных учебных дисциплин, предметов, курсов (модулей) иных компонентов образовательной деятельности в НШДС «КЕП» может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами АНПОО «ДВЦНО».
- 4.7. В рамках дополнительных образовательных программ по запросу участников образовательных отношений АНПОО «ДВЦНО» вправе организовать изучение иностранных языков в структурном подразделении НШДС «КЕП».
- 4.8. Участниками образовательных отношений являются воспитанники и обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.
- 4.9. Взаимоотношения между АНПОО «ДВЦНО» и родителями (законными представителями) воспитанников к обучающимся регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения.
- 4.10. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников в НШДС «КЕП» обеспечивается медицинским персоналом НШДС «КЕП» либо медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за НШДС «КЕП», который наряду с администрацией и педагогическими работниками НШДС «КЕП» несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим содержания и организацию питания обучающихся.
- 4.11. Работники НШДС «КЕП» своевременно проходят профилактические медицинские осмотры и обследования.

- 4.12. Организация питания в НШДС «КЕП» возлагается на администрацию НШДС «КЕП». Режим и кратность питания устанавливается в соответствии с длительностью пребывания обучающихся и воспитанников в НШДС «КЕП» и рекомендациями органов здравоохранения.
- 4.13. Количество групп и классов в НШДС «КЕП» утверждается директором ДВЦНО по представлению директора НШДС «КЕП» и устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.
- 4.14. В дошкольные группы общеразвивающей направленности НШДС «КЕП» принимаются воспитанники в возрасте от 3 до 6 лет. В начальные классы НШДС «КЕП» принимаются дети от 7 до 12 лет. В подготовительный класс НШДС «КЕП» принимаются дети от 6 до 7 лет в соответствии с рекомендациями службы психологического сопровождения НШДС «КЕП».
- 4.15. Предельная наполняемость начальных классов и дошкольных групп определяется в зависимости от возраста обучающихся и воспитанников:
- в дошкольных группах от 3 до 6 лет – до 20 воспитанников;
  - в начальных классах – до 20 обучающихся.
- 4.16. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование групп и классов с меньшей наполняемостью.
- 4.17. При проведении занятий по иностранному языку в 1-4 классах возможно деление класса на две группы в случае превышения количества обучающихся в классе свыше 12 человек.
- 4.18. Для ведения образовательной деятельности на уровне дошкольного образования в НШДС «КЕП» разрабатываются:
- 4.18.1. основная образовательная программа дошкольного образования;
  - 4.18.2. режимы образовательной деятельности дошкольников;
- 4.19. Для ведения образовательной деятельности на уровне начального общего образования в НШДС «КЕП» разрабатываются:
- 4.19.1. основная образовательная программа НОО;
  - 4.19.2. рабочие образовательные программы по учебным предметам, курсам НОО;
  - 4.19.3. учебные планы образовательных программ НОО;
  - 4.19.4. расписание учебных занятий НОО;
  - 4.19.5. годовой календарный график учебного процесса.
- 4.20. Содержание образования в НШДС «КЕП» определяется образовательными программами; разработанными и реализуемыми НШДС «КЕП» самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов. Образовательные программы утверждаются директором АНПО «ДВЦНО».
- 4.21. Режим работы дошкольных групп, длительность пребывания в них воспитанников, а также учебные нагрузки обучающихся разрабатываются НШДС «КЕП», утверждаются директором АНПО «ДВЦНО» и не превышают нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе рекомендаций органов здравоохранения.
- 4.22. Продолжительность каникул для обучающихся устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.
- 4.23. Дисциплина в НШДС «КЕП» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам и учащимся не допускается.

- 4.24. Деятельность воспитанников и обучающихся в свободное от занятий время организуется с учетом особенностей состояния их здоровья и интересов и направлена на удовлетворение их потребностей, в том числе физиологических (сон, питание, отдых, пребывание на свежем воздухе и др.), познавательных, творческих, потребности в общении
- 4.25. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание и образовательные услуги производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер указанной платы определяется исходя из общих затрат на образовательные услуги, содержание воспитанников и обучающихся в НШДС «КЕП» с учетом длительности их пребывания, а также режима работы НШДС «КЕП».

## **5. Функции НШДС «КЕП»**

- 5.1. Для выполнения возложенных на нее задач НШДС осуществляет следующие функции:
- 5.1.1. По обеспечению качественной реализации основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы дошкольного общего образования и дополнительных образовательных программ:
- 5.1.1.1. разработка стратегии развития НШДС «КЕП»;
  - 5.1.1.2. разработка содержания по основным и дополнительным программам;
  - 5.1.1.3. реализация основных общеобразовательных программ дошкольников и младших школьников;
  - 5.1.1.4. формирование учебного плана в соответствии с примерным (базисным) учебным планом НОО;
  - 5.1.1.5. составление годового календарного учебного графика;
  - 5.1.1.6. составление расписания занятий по основным и дополнительным программам начальной школы;
  - 5.1.1.7. составление режима занятий дошкольного образования;
  - 5.1.1.8. контроль соответствия учебной нагрузки обучающихся требованиям нормативов предельно допустимых нагрузок;
  - 5.1.1.9. проведение промежуточной аттестации обучающихся (во 2,3,4 классах);
  - 5.1.1.10. прием в дошкольное отделение по результатам собеседования с психологом и логопедом (без вступительных испытаний);
  - 5.1.1.11. подготовка к оформлению договоров на образовательные услуги между клиентом и АНПОО «ДВЦНО»;
  - 5.1.1.12. оформление заявлений о приеме в прогимназию, протоколов намерений, личных дел обучающихся;
  - 5.1.1.13. оформление приказов о зачислении и отчислении обучающихся и воспитанников;
  - 5.1.1.14. ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников при приеме с внутренними нормативными документами (Положением о НШДС «КЕП», Уставом АНПОО «ДВЦНО», другими документами, регламентирующими деятельность НШДС «КЕП», организацию образовательного процесса, правами и обязанностями заказчиков);
  - 5.1.1.15. формирование кадрового состава НШДС «КЕП» для реализации образовательных программ;
  - 5.1.1.16. распространение рекламно-информационных материалов.



5.1.2. По воспитанию целостной личности ребенка, готовой к дальнейшему саморазвитию и самовоспитанию, а также воспитанию гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любовь к окружающей природе, Родине, семье:

5.1.2.1. обеспечение духовно-нравственного воспитания обучающихся и воспитанников НШДС «КЕП»;

5.1.2.2. развитие любознательности у воспитанников дошкольного возраста как основы развития познавательных способностей обучающегося;

5.1.2.3. формирование творческого воображения, интеллектуального и личностного развития воспитанника и обучающегося;

5.1.2.4. организация всех направлений образовательной деятельности, проведения массовых мероприятий, создания необходимых условий для творческой деятельности, занятий спортом, отдыха обучающихся и воспитанников;

5.1.2.5. организация и проведение общешкольных мероприятий;

5.1.2.6. организация и проведение городских, краевых мероприятий в области обучения, воспитательной работы;

5.1.2.7. развитие компетенции обучающихся и воспитанников, в том числе коммуникативной - умения общаться с взрослыми и сверстниками как одного из необходимых условий успешности учебной деятельности.

5.1.3. По созданию условий для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности обучающихся и воспитанников, всестороннего развития способностей, а также условий для сохранения здоровья:

5.1.3.1. хозяйственное сопровождение и обслуживание материальной базы образовательных программ;

5.1.3.2. обеспечение безопасности и здоровья обучающихся и воспитанников;

5.1.3.3. медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников;

5.1.3.4. обеспечение условий по медицинскому обслуживанию (закупка медикаментов, оборудования), оформление договора между медицинским учреждением и АНПОО «ДВЦНО» на обслуживание;

5.1.3.5. формирование здорового образа жизни у обучающихся и воспитанников;

5.1.3.6. соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований;

5.1.3.7. удовлетворение потребности обучающегося и воспитанника в самообразовании и получении дополнительного образования;

5.1.3.8. ведение методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности методических объединений, мастерства педагогических работников;

5.1.3.9. организация различных форм психолого-педагогической поддержки для оказания помощи обучающемуся, не освоившему программу в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта, включая организацию работы классов компенсирующего обучения при необходимости и согласии родителей (законных представителей);

5.1.3.10. организация мероприятий по преемственности дошкольного, начального и среднего общего образования.

5.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение НШДС «КЕП» своих функций или видов деятельности возлагается на директора НШДС «КЕП».

5.3. Закрепление основных функциональных обязанностей и ответственности других работников НШДС отражены в должностных инструкциях.

- 5.4. Особенности деятельности НШДС «КЕП»: последовательность, виды и сроки выполнения работ, их периодичность, а также вид предоставления отчетности указаны в Приложении 1.

### **6.Взаимоотношения (служебные связи) НШДС «КЕП»**

- 6.1. НШДС «КЕП» взаимодействует со всеми подразделениями АНПОО «ДВЦНО» в вопросах выполнения работ по перечню функций раздела 5 настоящего Положения.
- 6.2.НШДС «КЕП» взаимодействует с административными и хозяйственными подразделениями АНПОО «ДВЦНО» в вопросах своей административно - хозяйственной деятельности.

### **1. Права и ответственность участников образовательного процесса.**

- 7.3. Права работников НШДС «КЕП» при реализации своих прав работники НШДС обязаны руководствоваться Уставом АНПОО «ДВЦНО», локальными нормативными актами, настоящим Положением, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и техники безопасности, приказами и распоряжениями директора АНПОО «ДВЦНО», распоряжениями директора НШДС «КЕП», законодательством Российской Федерации. Перечень должностей, относящихся к категории педагогических работников, определяется в соответствии с действующим законодательством.
- 7.4. Все работники НШДС «КЕП» имеют право:
- 7.4.1.на участие в органах самоуправления НШДС «КЕП» в порядке, определяемом уставом;
  - 7.4.2.на защиту профессиональной чести и достоинства;
  - 7.4.3.Педагогические работники НШДС «КЕП» имеют право:
  - 7.4.4.свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
  - 7.4.5.повышать квалификацию;
  - 7.4.6.проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
  - 7.4.7. на сокращенную рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый отпуск, получение пенсии за выслугу лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - 7.4.8. на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам общеобразовательных учреждений;
  - 7.4.9.на ежегодное прохождение бесплатной медицинской комиссии.
- 7.5. Права директора НШДС «КЕП»:
- 7.5.1.директор НШДС «КЕП» имеет право: представлять АНПОО «ДВЦНО» во всех инстанциях на основании доверенности; разрабатывать, согласовывать и утверждать графики работы НШДС «КЕП» и расписание занятий; контролировать деятельность педагогов, в том числе путём посещения воспитательных мероприятий и учебных занятий;
- 7.6. Ответственность работников НШДС «КЕП». Все работники НШДС «КЕП» несут в соответствии с должностными инструкциями и локальными нормативными актами в пределах своей компетенции ответственность за:
- 7.6.1. выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом АНПОО «ДВЦНО»;
  - 7.6.2. выполнение правил внутреннего распорядка, качество и своевременность выполненных работ;
  - 7.6.3. качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

- 7.6.4. материальную ответственность за вверенные им ценности и использование финансовых средств.
- 7.7. Педагогические работники НШДС «КЕП» несут ответственность за:
  - 7.7.1. реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного и начального общего образования;
  - 7.7.2. качество реализуемых образовательных программ;
  - 7.7.3. соответствие применяемых форм, методов средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
  - 7.7.4. жизнь и здоровье детей и работников НШДС «КЕП» во время образовательного процесса;
  - 7.7.5. жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников НШДС «КЕП» во время воспитательно-образовательного процесса;
- 7.8. Ответственность директора НШДС «КЕП»:
  - 7.8.1. директор несет полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников НШДС «КЕП» во время воспитательно-образовательного процесса, за работу НШДС «КЕП» в соответствии с действующим законодательством, а также требованиями должностной инструкции.
- 7.9. Права обучающихся и воспитанников НШДС «КЕП». Обучающиеся и воспитанники НШДС «КЕП» имеют право:
  - 7.1.1. на получение дошкольного, начального общего и основного общего образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами АНПОО «ДВЦНО»;
  - 7.1.2. на уважение его человеческого достоинства;
  - 7.1.3. на защиту от применения методов физического и психического насилия;
  - 7.1.4. на условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
  - 7.1.5. на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
  - 7.1.6. на развитие творческих способностей и интересов;
  - 7.1.7. на удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями;
  - 7.1.8. на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
  - 7.1.9. на отношение ребенка и воспитателя на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, индивидуального подхода к нему.
- 7.2. Права родителей (законных представителей). Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:
  - 7.2.1. на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
  - 7.2.2. выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого НШДС «КЕП»;
  - 7.2.3. дать ребенку дошкольное, начальное общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом

его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в НШДС «КЕП» при наличии свободных мест;

- 7.2.4. знакомиться с уставом АНПОО «ДВЦНО», настоящим положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности АНПОО «ДВЦНО» и НШДС «КЕП»;
  - 7.2.5. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
  - 7.2.6. защищать права и законные интересы обучающихся;
  - 7.2.7. получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
  - 7.2.8. принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации;
  - 7.2.9. присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
  - 7.2.10. на зачисление ребенка, в том числе ребенка с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей его психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей и возможностей НШДС «КЕП» в детский сад или начальную школу НШДС «КЕП» при условии наличия свободных мест;
  - 7.2.11. на получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых НШДС «КЕП».
  - 7.2.12. принимать участие в родительских собраниях, выражать своё мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
  - 7.2.13. защищать законные права интересы ребенка;
  - 7.2.14. знакомиться с Уставом АНПОО «ДВЦНО», настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
  - 7.2.15. присутствовать в группе, классе во время образовательного процесса только после согласования с администрацией НШДС «КЕП»;
  - 7.2.16. принимать участие и выражать свое мнение по вопросам воспитания и образования воспитанников;
  - 7.2.17. досрочно расторгнуть договор на образовательные услуги;
  - 7.2.18. оказывать посильную помощь в реализации уставных задач НШДС «КЕП»;
  - 7.2.19. оказывать посильную помощь в благоустройстве территории;
  - 7.2.20. иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, установленные законодательством РФ, договором об образовании.
- 7.3. Обязанности родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников. Родители (законные представители) обязаны:

- 7.3.1. обеспечить получение детьми общего образования;
- 7.3.2. соблюдать правила внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов НШДС «КЕП», которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 7.3.3. уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 7.3.4. своевременно сообщать о болезни ребенка, об изменении домашнего адреса, номера телефона;
- 7.3.5. вносить плату за обучение, содержание ребенка в соответствии с договором.
- 7.3.6. соблюдать условия договора об образовании АНПОО «ДВЦНО»;
- 7.3.7. иные обязанности, установленные законодательством РФ, договором об образовании.

### **8. Оценка результатов деятельности**

Критерии оценки деятельности НШДС «КЕП» приведены в Приложении 2.

### **9. Делопроизводство и конфиденциальность**

9.1. В НШДС «КЕП» ведется документация в соответствии с номенклатурой дел, утверждённой приказом директора АНПОО «ДВЦНО» состав документов подразделения приводится в Приложении № 3

### **10. Финансово-хозяйственная деятельность НШДС «КЕП»**

- 10.1. Учет финансово-экономической деятельности НШДС ведется экономистом НШДС под руководством директора НШДС «КЕП», организуется и контролируется главным бухгалтером и директором АНПОО «ДВЦНО».
- 10.2. Источником финансирования НШДС «КЕП» могут являться бюджетные средства, внебюджетные средства от платы, взимаемой за образовательные услуги с родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом АНПОО «ДВЦНО».
- 10.3. Средства, полученные от деятельности, приносящей доход, используются на содержание НШДС «КЕП» и АНПОО «ДВЦНО».

### **11. Ответственность НШДС «КЕП»**

- 11.1. Ответственность за введение в действие настоящего положения, а также внесение в него изменений несет директор НШДС «КЕП».
- 11.2. Утверждает Положение о НШДС «КЕП» директор АНПОО «ДВЦНО».
- 11.3. Ответственность за надлежащую регистрацию Положения, а также за своевременное аннулирование недействительных редакций Положения несет директор НШДС «КЕП».



## Критерии оценки деятельности НШДС «КЕП»

Наименование показателя	Единица измерения показателя	Частота измерения показателя
Отсутствие конфликтных ситуаций, требующих вмешательства директора АНПОО «ДВЦНО»	да / нет	1 раз в квартал
Наличие программы развития НШДС «КЕП»	да / нет	1 раз в год
Обеспечение набора на образовательные программы, реализуемые в НШДС «КЕП»	кол-во чел.и % от проектной мощности	1 раз в год
Наличие актуальной информации о НШДС «КЕП» и АНПОО «ДВЦНО» в СМИ	да / нет	1 раз в квартал
Отсутствие фактов нарушения сроков предоставления отчетности внешним пользователям (Департамент Образования и науки Приморского края, органам федерального и краевого статистического наблюдения и т.д.)	да / нет	1 раз в квартал
Отсутствие случаев неисполнения приказов и распоряжений, письменных указаний и поручений директора АНПОО «ДВЦНО»	да / нет	1 раз в квартал
Наличие стандартной школьной документации, необходимой для обеспечения образовательной деятельности НШДС «КЕП» (расписание, календарный план-график, учебные планы, ООП, рабочие образовательные программы, план работы НШДС «КЕП» на учебный год и др. в соответствии с требованиями законодательства)	да / нет	1 раз в год
Отсутствие обоснованных претензий к качеству организационно-распорядительной документации	да / нет	1 раз в квартал
Использование системы оценки индивидуальных результатов труда работников	да / нет	1 раз в квартал
Отсутствие фактов непредставления документов и информации внутренним клиентам согласно утвержденным регламентам	да / нет	1 раз в квартал
Доля работников, принявших участие в повышении квалификации квалификации	%	1 раз в год
Доля работников, повысивших свою категорию (аттестовавшихся)	%	раз в год
Представление АНПОО «ДВЦНО» на краевых профессиональных конкурсах, творческих площадках	да / нет	1 раз в квартал
Анализ качества обученности и успеваемости обучающихся начальной школы	%	1 раз в учебную четверть

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ НА 2019/2020 ГОД  
структурного подразделения  
НШДС «Классическая европейская прогимназия»**

20\_\_/20\_\_ год № \_\_\_\_

г. Владивосток, ул. Десятая, д.10

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>01. Канцелярия</b>				
01.01	Копии учредительных документов (Устав, Свидетельство о государственной регистрации, ИНН организации и др.)	1	Постоянно Ст. 13 Ст. 15 Ст. 19 Ст. 494	каб. директора
01.02	Свидетельство об аккредитации образовательного учреждения. Лицензия на образовательную деятельность	1		каб. директора
01.03	Приказы (копии) Министерства просвещения РФ о работе общеобразовательных учреждений. Приказы (копии) Департамента образования и науки Приморского края.	1	До минования надобности	каб. секретаря
01.04	Копии приказов директора ДВЦНО по основной деятельности. Копии приказов директора ДВЦНО по движению контингента.	1	5 лет Ст.6в До минования надобности	каб. секретаря
01.05	Приказы, распоряжения директора НШДС по основной деятельности и административно-хозяйственным вопросам.	1	5 лет Ст.6в До минования надобности	каб. секретаря
01.06	Журнал регистрации приказов и распоряжений директора НШДС по основным вопросам.	1	3 г. Ст. 72б	каб. секретаря
01.07	Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции и документов	1	3 г. Ст. 72б	каб. секретаря
01.08	Положение о структурном подразделении НШДС, внутренние локально-нормативные акты (положения, правила, регламенты и др.), регламентирующие деятельность НШДС.	1	Постоянно Ст. 222	каб. директора
01.09	Информационная карта (Паспорт НШДС).	1	Постоянно Ст. 424	каб. директора
01.10	Программа развития НШДС	1	Постоянно Ст. 222	каб. директора
01.11	Годовой отчет о работе	1	Постоянно Ст. 198а	каб. директора



01.12	Списки обучающихся по классам	1	10 лет Ст. 462 ПМП	каб. секретаря
01.13	Личные дела учащихся	1	3 г. Ст. 499б	каб. секретаря Выдаются родителям в связи с переходом в другое образовательное учреждение
01.14	Алфавитная книга записи учащихся	1	50 лет Ст. 329	каб. секретаря
01.15	Протоколы совещаний с участием директора НДШС	1	5 лет, ст. 5е	каб. директора
01.16	Протоколы общих собраний (заседаний) Совета образовательной организации	1	постоянно	каб. директора
01.17	Протоколы заседаний Общешкольного родителей совета и документы (справки, доклады, информации) к ним	1	Постоянно Ст. 324 прим. ПМП	каб. директора
01.18	Протоколы родительских собраний и документы (справки, доклады, информация) к ним	1		каб. директора
01.19	Обращения граждан, заявления родителей, документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению.	1	Постоянно Ст. 183 а ТП 2010 Ст. 173 б ТП 2010	каб. директора
01.20	Документы (положения, программы, отчеты, протоколы) об участии в федеральных, региональных конкурсах, олимпиадах, программах.	1	До минования надобности	каб. директора
01.21	Документы по совместной с правоохранительными органами работе с детьми.	1	3 г.	каб. директора
01.22	Акты, справки и другие документы о несчастных случаях с обучающимися	1	25 лет (ст.44)	каб. директора
01.23	Акты приема-передачи дел ответственными должностными лицами	1	Постоянно Ст. 36а	каб. директора В архив не передаются
01.24	Копии приказов директора АНПОО «ДВЦНО» по личному составу учащихся	1	До минования надобности	каб. делопроизводителя
01.25	Номенклатура дел образовательной организации.		Постоянно	
<b>02. Учебно-воспитательная работа</b>				
02.01	Основная образовательная программа начального общего образования (ООП НОО), основная образовательная программа дошкольного образования (ООП ДО) НШДС	1	Постоянно Ст. 166а	каб. директора
02.03	Протоколы заседаний Педагогического совета	1	5 лет	каб. директора
02.04	Годовой план работы НШДС	1	5 лет Ст. 93	каб. директора
02.05	Копии учебных планов	1	Постоянно Ст.568	каб. директора
02.06	Рабочие учебные программы и календарно-тематические планы учебных дисциплин	1	До минования надобности Ст. 92	каб. зам.дир. по УВО
02.07	Расписание учебных занятий, занятий внеурочной деятельности, дополнительного образования	1	1 г. Ст. 802	каб. зам.дир. по УВО
02.08	Классные журналы НШДС	1	5 л. Ст. 605	каб. зам.дир. по УВО Изъятие из классных журналов сводные ведомости успеваемости и перевода уча-ся данного класса - не менее 25 лет

02.09	Журналы групп факультативных занятий, журналы учета кружковой работы, дополнительных образовательных программ	1	5 л. Ст. 605	каб.зам.дир. по УВО
02.10	Журнал учета пропущенных и замещенных уроков	1	5 л. Ст. 618	каб.зам.дир. по УВО
02.11	Журнал группы ИГЗ и воспитательной работы.	1	5 л. Ст. 605	каб.зам.дир. по УВО
02.12	Итоговые контрольные работы	1	5 л. Ст. 587	каб.зам.дир. по УВО
02.13	Статистические отчеты о работе общеобразовательного учреждения (ф. ОО-1, 85-К, 1-ДОП)	1	5 л. Ст. 293	каб. специалиста
<b>03. Кадры</b>				
03.01	Тарификационные списки (копии)	1	25 лет Ст. 391	каб. экономиста
03.02	Должностные инструкции	1	3 года (ст.56) После замены новыми	каб.директора
03.03	Документы по аттестации педагогических работников школы (планы, протоколы, характеристики)	1	75 лет Ст. 635	каб.секретаря Хранятся в составе личных дел. Не вошедшие в состав личных дел – 5 лет
<b>04. Хозяйственная деятельность, безопасность</b>				
04.01	Копии документов (инвентаризационные описи, сличительные ведомости) учета основных средств, имущества установленного в НШДС	1	5 л. Ст. 192	каб.зам.дир по АХР
04.02	Акты приема, сдачи и списания имущества установленного в НШДС	1	3 г. Ст. 1063	каб.зам.дир по АХР
04.03	Технические паспорта на приборы и оборудование, установленное в НШДС. Технический паспорт по проведению испытаний электрооборудования на объект потребителей.	1	5 лет Ст. 430	каб.зам.дир по АХР
04.04	Паспорт антитеррористической защищенности объекта.	1	постоянно	каб.зам.дир по АХР
04.05	Документы по обеспечению пожарной безопасности (заключения, экспертизы, предписания, акты и др.)	1	постоянно	каб.зам.дир по АХР
04.06	Документы по обеспечению санитарного режима (заключения, экспертизы, предписания, акты и др.)	1	постоянно	каб.зам.дир по АХР
04.07	Журнал технического обслуживания огнетушителей (проведения испытаний, перезарядки огнетушителей)	1	постоянно	каб.зам.дир по АХР
04.08	Журнал проведения обработки помещений дезинфицирующими средствами	1	3 г. Ст. 644	каб.зам.дир по АХР
04.09	Журнал инструктажа и инструкции по технике пожарной безопасности для сотрудников. Журнал регистрации инструктажей на рабочем месте и инструкции по охране труда для сотрудников.	1	10 лет Ст. 316 Ст. 626б	каб.секретаря
04.10	Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектрическому персоналу и инструкция по проведению инструктажа неэлектрическому персоналу на группу I по электробезопасности	1		каб.зам.дир по АХР
04.11	Инструкции по технике безопасности для детей и сотрудников	1		каб.секретаря
<b>05. Медицинская часть</b>				
05.01	Документы (планы, справки, карточки, списки, графики включения и выключения кварцевания, иные графики) о периодических медицинских осмотрах и прививках	1	постоянно	каб. врача-педиатра

	учащихся и воспитанников.			
05.02	Отчеты работы кабинета за месяц, квартал, год (проф.прививки, р.Манту, Диаскин-тест,ФЛГ, заболеваемость, медосмотры)	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.03	Медицинские книжки работников	1	5 л.	каб. врача-педиатра Примерная номенклатура дел общеобраз. учреждений 06-01
05.04	Медицинские амбулаторные карты учащихся и воспитанников	1	5 л. Ст. 703б	каб. врача-педиатра. Выдаются после выбытия из прогимназии
05.05	Журнал выдачи личных мед.книжек сотрудников	1	постоянно	каб. врача-педиатра
05.06	Журнал выдачи медицинских карт учащихся Журнал для учета передвижения медицинских карточек	1	3 г. Ст. 259е	каб. врача-педиатра
05.07	Журнал учета вывоза ОРОЗ	1	3 г. Ст. 1108	каб. врача-педиатра Постоянно Ст. 630
05.08	Журнал учета образования и движения ртутьсодержащих отходов	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.09	Журнал поступления и расхода лекарственных средств	1	3 г. Ст. 723 Ст. 724	каб. врача-педиатра
05.10	Журнал учета поступления и расхода вакцин	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.11	Журнал учета профилактических прививок	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.12	Журнал выдачи прививочных сертификатов	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.13	Журнал учета случаев травматизма, регистрации несчастных случаев с обучающимися	1	Постоянно Ст. 630	каб. врача-педиатра
05.14	Журнал учета аварийных ситуаций, травм мед.персонала	1	Постоянно Ст. 630	каб. врача-педиатра
05.15	Журнал регистрации обращаемости сотрудников школы	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.16	Журнал для учета медицинских осмотров сотрудников	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.17	Журналы контроля качества питания (бракеражный журнал готовой продукции)	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.18	Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.19	Журнал учета температурного режима холодильника	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.20	Журнал контроля температурного режима бассейна	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.21	Журнал учета работы бактерицидного облучателя «Дезар»	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.22	Журнал санитарно-просветительской работы	1	1г Ст. 129	каб. врача-педиатра Приказ Минздрава от 04.10.1980 № 1030
05.23	Журнал учета производственного контроля	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.24	Журнал контроля санитарного состояния пищеблока	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.25	Журнал контроля санитарного состояния групп детского сада	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.26	Журналы контроля санитарного состояния кабинетов	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.27	Журнал разведения дезинфицирующих средств	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.28	Журнал учета генеральных уборок	1	3г. Ст. 814	каб. врача-педиатра

05.29	Журнал амбулаторный	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.30	Журнал заболеваемости	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.31	Журнал учета заболеваний дыхательных путей (внебольничная пневмония, грипп)	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.32	Журнал направленных к врачу фтизиатру с «+» реакцией Манту	1	3г. Ст.701	каб. врача-педиатра Перечень 1989г.
05.33	Журнал учета состоящих на Д-учете у фтизиатра	1	3г. Ст.701	каб. врача-педиатра Перечень 1989г.
05.35	Журнал диспансерного учета учащихся	1	5 л. п.22,24	каб. врача-педиатра Пр. Минздрава РФ 15.02.2013, № 72н
05.36	Журнал для учета больных изолятора	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.37	Диспансерный журнал инфекционных заболеваний	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.38	Журнал учета инфекционной заболеваемости	1	3г. Ст.701	Перечень 1989г.
05.39	Журнал обследования детей на контагиозные гельминтозы и простейшие	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.40	Журнал учета направленных на госпитализацию	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.41	Журнал учета туберкулинодиагностики	1	3г. Ст.701	каб. врача-педиатра Перечень 1989г.
05.42	Журнал здоровья	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.43	Журнал осмотра учащихся и воспитанников НШДС	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.44	Журнал осмотра детей на Ф. 20 и К33	1	3г. Ст.701	каб. врача-педиатра Перечень 1989г.
05.45	Журнал учета передачи контактных учащихся в детские поликлиники	1	3г. Ст.701	каб. врача-педиатра Перечень 1989г.
05.46	Журнал наблюдения за контактными воспитанниками по заболеваниям	1	3 г. Ст.914	каб. врача-педиатра
05.47	Журнал наблюдения за контактными сотрудниками	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.48	Журнал наблюдения за контактными по кишечным инфекциям	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.49	Журнал наблюдения за контактными по ветряной оспе	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.50	Журнал «Сведения о количестве детей НШДС»	1	3 г.	каб. врача-педиатра
05.51	Единовременные сведения о заболеваемости детей	1	3 г.	каб. врача-педиатра