

СОГЛАСОВАНО:
На Педагогическом совете
№ 2 от 05.11.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ «Чернышковский
детский сад №1 «Солнышко»

 Г.И. Лагутина
Приказ № 96 от 10.11.2015 г.



СОГЛАСОВАНО:
в учетном заседании
Общого собрания
№ 1 от 07.11.2015 г.

Положение о структурном подразделении МКДОУ «Чернышковский детский сад №1 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с Приказом от 21.01.2019г. №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293», Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение МКДОУ «Чернышковский детский сад №1 «Солнышко» (далее Структурное подразделение) регламент ирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственности руководителя структурного подразделения.

1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательному учреждению.

1.4. Структурное подразделение создается для обеспечения приемственности дошкольного образования и начального общего образования, целостного процесса социальной адаптации, жизненного ориентирования и становления личности учащейся образовательного учреждения с учетом их интересов, возможностей и желаний.

1.5. Структурное подразделение создается образовательным учреждением по согласованию с Отделом по образованию, опеке и попечительству администрации Чернышковского муниципального района Волгоградской области (далее – Учредителем) на базе образовательного учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

СОГЛАСОВАНО:
На Педагогическом совете
№ 2 от 05.11.20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ «Чернышковский
детский сад №1 «Солнышко»

_____ Т.И. Лагутина
Приказ № 96 от 10.11.20 15 г.

СОГЛАСОВАНО:
с учетом мнения
Общего собрания
№ 1 от 07.11. 2015 г.

Положение о структурном подразделении МКДОУ «Чернышковский детский сад №1 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с Приказом от 21.01.2019г №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293», Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение – МКДОУ «Чернышковский детский сад №1 «Солнышко» (Далее Структурное подразделение) регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения.

1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательному учреждению.

1.4. Структурное подразделение создается для обеспечения преемственности дошкольного образования и начального общего образования, целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся образовательного учреждения с учетом их интересов, возможностей и желаний.

1.5. Структурное подразделение создается образовательным учреждением по согласованию с Отделом по образованию, опеке и попечительству администрации Чернышковского муниципального района Волгоградской области (далее – Учредителем) на базе образовательного учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.6. Структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.7. Положение о структурном подразделении утверждается приказом образовательного учреждения, принимается с учетом мнения Педагогического совета и Общего собрания.

1.8. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и СанПиНа.

1.9. Заместитель заведующего несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности структурного подразделения.

2. Цели и задачи структурного подразделения

2.1. Целью структурного подразделения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Предметом деятельности структурного подразделения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Задачи деятельности структурного подразделения:

1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
2. физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных и возрастных особенностей;
3. создание развивающей предметно-пространственной среды и условий для разнообразной деятельности;
4. обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития;
5. воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
6. приобщение детей к общечеловеческим и культурным ценностям;
7. взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
8. обеспечение преемственности образовательного процесса;
9. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
10. формирование предпосылок учебной деятельности;
11. оказание коррекционной помощи детям с нарушениями речи;

2.4. Деятельность структурного подразделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления, Уставом ДООУ.

2.5. Структурное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников структурного подразделения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и

предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности. Структурное подразделение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Образовательная деятельность структурного подразделения.

3.1. Структурное подразделение самостоятельно в выборе форм, средств, методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Образовательная деятельность в Структурном подразделении регламентируется годовым планом на текущий учебный год, разработанным и утверждённым педагогическим советом Учреждения.

Непосредственно образовательная деятельность по основной образовательной программе осуществляется с 1 сентября по 31 мая.

3.4. Организация воспитательно-образовательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей интересов потребностей самих детей.

3.5. Структурное подразделение обеспечивает развитие творческих способностей детей с учетом их интересов и склонностей, создает целесообразную развивающую предметно-пространственную среду.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Структурном подразделении осуществляется в группах.

3.7. Группы имеют общеразвивающую и комбинированную направленность, в которых осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.8. Структурное подразделение обеспечивает сбалансированный режим дня, рациональную организацию всех видов детской деятельности.

3.9. Структурное подразделение вправе осуществлять платные образовательные услуги за счет средств физических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.10. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств местного бюджета.

Средства, полученные Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

3.11. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, reinvestируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования и на заработную плату работников Учреждения.

4. Участники образовательного процесса в структурном подразделении.

4.1. Участники образовательных отношений в структурном подразделении – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители.

4.2. Взаимоотношение участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Структурное подразделение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.1. Воспитаннику гарантируется:

1. охрана жизни, здоровья;
2. защита от всех форм физического и психологического насилия;
3. защита его достоинства;
4. удовлетворение потребности в эмоционально-личностном обращении;
5. удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития воспитанника;
6. образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
7. развитие его творческих способностей и интересов, получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
8. предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1. защищать права и законные интересы ребенка;
2. получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, 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 ребенка;
3. 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;
4. вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации платных образовательных услуг;
5. заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
6. досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
7. оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
8. знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

9. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
10. принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1. заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
2. соблюдать Устав Учреждения;
3. соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников;
4. соблюдать требования, установленные для регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
5. уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
6. выполнять условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
7. вносить плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении в установленном размере и в установленные сроки.

4.6. Педагогические работники Учреждения имеют следующие права и свободы:

1. участвовать в работе общего собрания работников Учреждения и педагогического совета;
2. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
3. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
4. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
5. право на выбор материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании Российской Федерации;
6. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
7. право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
8. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
9. требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
10. повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
11. аттестовываться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
12. участвовать в научно-экспериментальной работе;
13. распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

14. получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем, администрацией Учреждения;
15. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
16. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
17. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

5. Комплектование структурного подразделения.

5.1. Порядок комплектования, количество и соотношение возрастных групп воспитанников в структурном подразделении определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

5.2. Количество групп и возрастной состав детей, принимаемых в структурном подразделении, определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями и нормативами.

5.3. Категории лиц, имеющих преимущественное право при приеме в Структурное подразделение, устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

Прием детей в структурное подразделение осуществляется руководителем структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. При приеме ребенка заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

5.5. При приеме ребенка в ДООУ, родители (законные представители) для зачисления предоставляют следующие документы:

- 1) заявление установленного образца;
- 2) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- 3) документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей);
- 4) свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 5) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- 6) для иностранных лиц, лиц без гражданства – документ, подтверждающий законность пребывания (проживания) на территории Российской Федерации;
- 7) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с нарушением речи, слуха).

5.5. При приеме детей в структурное подразделение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5.6. Отчисление воспитанника из структурного подразделения производится в следующих случаях:

1. по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника, для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
2. по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
3. в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования.

5.7. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов структурное подразделение обеспечивает необходимые условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

5.8. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

6. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

6.1. Штатная структура подразделения утверждается заведующим образовательного учреждения.

6.2. Текущие расходы структурного подразделения планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

6.3. Структурное подразделение финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательного учреждения, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии с планом ФХД образовательного учреждения.

6.4. Структурное подразделение вправе организовывать и предоставлять платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом ДОУ.

7. Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением) структурного подразделения

7.1. Управление структурным осуществляется руководителем, назначаемым приказом заведующего образовательного учреждения. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Руководитель структурного подразделения является заместителем заведующего образовательного учреждения, назначается на должность и освобождается от нее приказом заведующего образовательного учреждения.

7.3. На должность руководителя структурного подразделения может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и имеющее стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

7.4. Заместитель заведующего образовательного учреждения осуществляет следующие виды полномочий:

а) руководит работой структурного подразделения, несет ответственность за деятельность структурного подразделения;

б) организует взаимодействие структурного подразделения с организациями и предприятиями всех форм собственности в рамках реализации поставленных перед структурным подразделением задач;

в) издает проекты приказов и инструкций, обязательные для выполнения всеми работниками структурного подразделения

г) назначает ответственных лиц:

- за выполнение мероприятий гражданской обороны;
- мероприятий по охране труда, техники общей и пожарной безопасности;
- ведение делопроизводства и хранение архивов;

д) формирует контингент воспитанников структурного подразделения;

е) осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;

ж) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

з) решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя и заведующего основным Учреждением.

7.5. Заместитель заведующего несет полную ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему воспитанников, педагогов и сотрудников во время воспитательно-образовательного процесса.

7.6. Заместитель заведующего образовательной организации подчиняется заведующему ДОУ.

7.7. В пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников структурного подразделения, своевременно предоставляет администрации образовательного учреждения информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

7.8. Докладывает по вопросам работы структурного подразделения заведующему образовательного учреждения.

7.9. Заместитель заведующего образовательной организации обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям образовательного учреждения) предоставления отчетных документов;

- соблюдение режима охраны структурного подразделения;

- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;

- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава ОУ и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, СанПиНа.

8. Порядок разработки, оформления, утверждения, и хранения Положения о структурном подразделении и изменений к нему

8.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются руководителем структурного подразделения.

8.2. Положение утверждается приказом заведующего образовательного учреждения, согласовывается с Педагогическим советом и Общим собранием образовательной организации.

8.3. Утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в структурном подразделении и у заведующего образовательного учреждения.

8.4. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении организационно-правового статуса, названия образовательного учреждения или структурного подразделения;
- при реорганизации образовательного учреждения;
- в результате внесения значительных изменений.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575806

Владелец Захарченко Светлана Васильевна

Действителен с 12.07.2021 по 12.07.2022