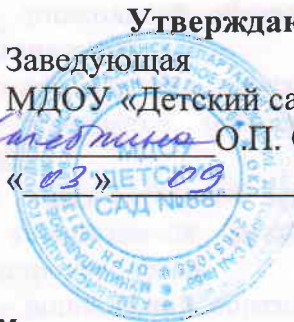


Согласовано
Председатель профкома
МДОУ «Детский сад № 68»
Е.П. Пьянзина
2018г.



Утверждаю
Заведующая
МДОУ «Детский сад №68»
Стеблина О.П. Стеблина
« 03 » 2018 г.



Положение о структурном подразделении – дошкольной образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МДОУ «Детский сад №68».

1.2. Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение - дошкольное образовательное учреждение МДОУ «Детский сад №68», регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения – дошкольной образовательной организации.

1.3. Структурное подразделение – дошкольная образовательная организация не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательной организации.

1.4. Структурное подразделение – дошкольная образовательная организация создается для обеспечения преемственности дошкольного образования и начального общего образования, целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся образовательной организации с учетом их интересов, возможностей и желаний.

1.5. Структурное подразделение – дошкольная образовательная организация создается образовательным учреждением по согласованию с Администрацией городского округа Саранск (далее – Учредителем) на базе образовательной организации, имеющей материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.6. Структурное подразделение – дошкольная образовательная организация организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

1.7. Решение о реорганизации и ликвидации структурного подразделения – дошкольной образовательной организации принимается Учредителем и допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации структурного подразделения – дошкольной образовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

1.8. Положение о структурном подразделении – дошкольной образовательной организации утверждается приказом образовательной организации.

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

1.10. Структурное подразделение – дошкольной образовательной организации имеет собственную номенклатуру дел, которая утверждается руководителем образовательной организации, самостоятельно ведет делопроизводство.

1.11. Руководитель структурного подразделения – дошкольной образовательной организации несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности структурного подразделения – дошкольной образовательной организации.

2. Цели и задачи структурного подразделения - дошкольной образовательной организации

2.1. Целью структурного подразделения – дошкольной образовательной организации 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. Для достижения целей, предусмотренных пунктом

2.1. настоящего Положения, структурное подразделение – дошкольная образовательная организация осуществляет следующие основные виды деятельности:

- ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными задачами структурного подразделения – дошкольной образовательной организации являются:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- 8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- 9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Образовательная деятельность структурного подразделения - дошкольной образовательной организации

3.1. Обучение и воспитание в структурном подразделении – дошкольной образовательной организации ведется на русском языке.

3.2. Структурное подразделение – дошкольная образовательная организация самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Структурное подразделение – дошкольная образовательная организация реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения 5 лет).

3.4. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении – дошкольной образовательной организации определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

3.5. Структурное подразделение – дошкольная образовательная организация ежегодно разрабатывает план работы структурного подразделения, который принимается на Педагогическом Совете, утверждается приказом образовательной организации.

3.6. Организация образовательного процесса в структурном подразделении – дошкольной образовательной организации регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми структурным подразделением и утверждаемыми руководителем образовательной организации.

3.7. Календарный учебный график структурного подразделения – дошкольной образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации.

3.8. Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет администрация структурного подразделения – дошкольная образовательная организация.

3.9. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.10. Режим работы структурного подразделения – дошкольной образовательной организации: 12 часов, пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье.

3.11. Количество и соотношение возрастных групп детей в структурном подразделении – дошкольной образовательной организации определяется Учредителем образовательной организации.

3.13. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.14. По решению Учредителя структурное подразделение – дошкольная образовательная организация вправе открывать группы кратковременного пребывания по запросам родителей (законных представителей).

3.15. Структурное подразделение – дошкольная образовательная организация обеспечивает сбалансированный режим занятий и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающей технологии.

3.16. Структурное подразделение – дошкольная образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к ее компетенции:

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии учебным планом;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса.

4. Участники образовательного процесса в структурном подразделении – дошкольной образовательной организации

4.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении – дошкольной образовательной организации являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Воспитанники структурного подразделения – дошкольной образовательной организации зачисляются и отчисляются из образовательной организации приказом руководителя МДОУ «Детский сад №68».

4.3. Структурное подразделение – дошкольная образовательная организация обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, учебной документацией и другими документами регламентирующими осуществление образовательного процесса в структурном подразделении – дошкольной образовательной организации.

4.4. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательной организации ведется «Книга учета движения детей».

4.5. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации.

4.6. Ежегодно руководитель структурного подразделения – дошкольной образовательной организации обязан подводить итоги и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в образовательную организацию в течение года (на 1 сентября за прошедший учебный год).

4.7. Педагогические работники являются членами Педагогического Совета структурного подразделения – дошкольной образовательной организации могут участвовать в работе Педагогического Совета образовательной организации, методических и творческих объединений образовательной организации.

4.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения – дошкольной образовательной организации регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

4.9. Права и обязанности работников структурного подразделения – дошкольной образовательной организации определяются действующим законодательством, Уставом МДОУ «Детский сад №68», настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.10. Специалисты структурного подразделения – дошкольной образовательной организации несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

- невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом МДОУ «Детский сад №68», трудовым договором, должностными инструкциями;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в структурном подразделении – дошкольной образовательной организации;
- нарушение прав и свобод воспитанников структурного подразделения – дошкольной образовательной организации.

5. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

5.1. Штатная структура подразделения – дошкольной образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации.

5.2. Текущие расходы структурного подразделения – дошкольной образовательной организации планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации и оплачиваются из соответствующего бюджета.

5.3. Структурное подразделение – дошкольная образовательная организация финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательной организации, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии с планом ФХД образовательной организации.

5.4. Структурное подразделение - дошкольная образовательная организация вправе организовывать и предоставлять платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом МДОУ «Детский сад №68».

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

6.1. Управление структурным подразделением – дошкольной образовательной организацией осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора (заведующим) образовательной организации. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение - дошкольную образовательную организацию, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении – дошкольной образовательной организацией в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Руководитель структурного подразделения – дошкольной образовательной организации является старший воспитатель образовательной организации по дошкольному образованию, назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя образовательной организации.

6.3. На должность руководителя структурного подразделения (заведующий) 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.

6.4. Заведующий 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;
- ведение воинского учета;
- 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) обеспечивает ведение электронной очереди;

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

и) решает другие вопросы текущей деятельности.

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

6.6. На период отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности возлагаются приказом на старшего воспитателя, либо иного педагогического работника.

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

6.8. Докладывает по вопросам работы структурного подразделения Совету родителей и Педагогическому совету ОО.

6.9. Заведующий обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям образовательной организации) предоставления отчетных документов;
- соблюдение режима охраны структурного подразделения;
- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;
- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава ОО и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии;
- ведение раздела официального сайта образовательной организации по дошкольному образованию и т.д.

7. Перечень документов структурного подразделения – дошкольной образовательной организации

7.1. Деятельность структурного подразделения – дошкольной образовательной организации регламентируют следующие локальные акты:

- 1) Устав образовательной организации;

- 2) Положение о структурном подразделении;
- 3) Положение о Родительском собрании;
- 4) Положение о Родительском комитете;
- 5) Положение об Общем собрании трудового коллектива;
- 7) Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 8) Положение об оплате труда ОО;
- 9) Положение о режиме занятий;
- 10) Положение о бракеражной комиссии;
- 11) Инструкции по пожарной безопасности;
- 12) Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда и другие локальные акты.

7.2. Структурное подразделение разрабатывает и ведет следующие документы:

- 1) Номенклатура дел структурного подразделения;
- 2) Должностные инструкции работников;
- 3) Документы по планированию деятельности структурного подразделения (планы всех видов).
- 4) Документы отчетности;
- 5) Публичный отчет (раздел дошкольного образования);
- 6) Отчет о результатах самообследования (в части дошкольного образования);
- 7) Результаты внутренних и внешних проверок, проведенных в структурном подразделении;
- 8) Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация структурного подразделения – дошкольной образовательной организации;
- 9) Перечень оборудования;
- 10) Сведения о проверках и ремонте оборудования, проверках состояния помещений структурного подразделения – дошкольной образовательной организации;
- 11) и иные документы.

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 образовательной организации.

8.3. Утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в структурном подразделении и у руководителя образовательной организации.

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

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