C:\Users\Raduga\Desktop\СКАН\2021-07-07 положение с.1\положение с.1 001.tif

хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения.

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 обучающихся образовательного учреждения с учетом их интересов, возможностей и желаний.

1.5. Структурное подразделение – создается образовательным учреждением по согласованию с Администрацией муниципального образования.

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. Решение о реорганизации и ликвидации структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения принимается Учредителем и допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

1.8. Положение о структурном подразделении – утверждается приказом образовательного учреждения.

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 – имеет собственную номенклатуру дел, которая утверждается руководителем образовательного учреждения, самостоятельно ведет делопроизводство.

1.11. Руководитель структурного подразделения – несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения.

**2. Цели и задачи структурного подразделения**

2.1. Основными целями деятельности структурного подразделения являются осуществление образовательной деятельности посредством реализации основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. А так же 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 – дошкольное образовательное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

2.2.1.Структурное подразделение детский сад р.п. Городище вправе осуществлять, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;

- оказание в соответствии с законодательством Российской Федерации платных образовательных услуг, не установленных муниципальным заданием;

- организацию работы различных студий, групп, творческих объединений, направленных на всестороннее развитие гармоничной личности;

- создание различных кружков, секций, групп по укреплению здоровья;

- оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг в образовательной сфере деятельности, в том числе детям, не посещающим дошкольное учреждение;

- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

- организацию и проведение праздников, развлечений, ярмарок, выставок, выставок-продаж, конференций, семинаров и иных аналогичных мероприятий.

2.3. Основными задачами структурного подразделения являются:

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

- 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);

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

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

1. **Образовательная деятельность структурного подразделения**

3.1. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведется на русском языке.

3.2. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение 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. Образовательная деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.4. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении 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 ежегодно разрабатывает план работы структурного подразделения, который принимается на Педагогическом Совете, утверждается приказом образовательного учреждения.

3.6. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием образовательной деятельности, разрабатываемыми структурным подразделением  и утверждаемыми руководителем образовательного учреждения.

3.7. Руководство и контроль выполнения календарного учебного графика учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет администрация структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения, образовательное учреждение.

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

3.9. Режим работы структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения: 12 часов, пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье.

3.10. Количество и соотношение возрастных групп детей в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении определяется Учредителем образовательного учреждения.

3.11. Структурное подразделение 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.

1. **Участники образовательных отношений в структурном подразделении**

4.1. Участниками образовательных отношений в структурном подразделении являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Воспитанники структурного подразделения зачисляются в детский сад р.п. Городище и отчисляются из него приказом руководителя МБДОУ ГДС «Радуга».

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

4.4. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в образовательном учреждении ведется «Книга учета движения детей». «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательного учреждения.

4.5. Ежегодно руководитель структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения обязан подводить итоги и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года (на 1 сентября за прошедший учебный год).

4.6. Педагогические работники являются членами Педагогического Совета структурного подразделения и могут участвовать в работе Педагогического Совета образовательного учреждения, методических и творческих объединений образовательного учреждения.

4.7. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

4.8. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются действующим законодательством, Уставом МБДОУ ГДС «Радуга», настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.9. Специалисты структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

• невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом МБДОУ ГДС «Радуга», 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;

• нарушение прав и свобод воспитанников структурного подразделения.

1. **Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения**

5.1. Штатная структура подразделения утверждается руководителем образовательного учреждения.

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

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

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется руководителем учреждения, назначенным Распоряжением Учредителя.

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. Руководитель может делегировать назначенным приказом работникам следующие виды полномочий:

а) организацию взаимодействия структурного подразделения с организациями и предприятиями всех форм собственности, в рамках реализации поставленных перед структурным подразделением задач;

б) издание проектов приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками структурного подразделения.

в) назначение ответственных лиц:

-за выполнение мероприятий гражданской обороны;

-ведение воинского учета;

-мероприятий по охране труда, техники общей и пожарной безопасности;

-ведение делопроизводства и хранение архивов;

г) формирование контингента воспитанников структурного подразделения;

д) осуществление приема детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;

е) ведение электронной очереди;

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

з) решение других вопросы текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Учредителя и руководителя основного Учреждения.

**7. Перечень документов структурного подразделения**

7.1. Деятельность структурного подразделения регламентируют следующие локальные акты:

- Устав образовательного учреждения;

- Положение о структурном подразделении;

- Положение о Родительском собрании;

- Положение о Родительском комитете;

- Положение об Общем собрании трудового коллектива;

- Правила внутреннего трудового распорядка работников детского сада;

- Положение об оплате труда ДОУ;

- Положение о режиме занятий;

- Положение о бракеражной комиссии;

- Инструкции по пожарной безопасности;

-Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда и другие локальные акты.

7.2.Структурное подразделение разрабатывает и ведет следующие документы:

- Номенклатура дел структурного подразделения;

- Должностные инструкции работников;

-Документы по планированию деятельности структурного подразделения (планы всех видов).

- Документы отчетности;

- Публичный отчет (раздел дошкольного образования);

- Отчет о результатах самообследования (в части дошкольного образования);

- Результаты внутренних и внешних проверок, проведенных в структурном подразделении;

- Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения;

- Перечень оборудования.

- Сведения о проверках и ремонте оборудования, проверках состояния помещений структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения;

- иные документы, необходимые для полноценного функционирования структурного подразделения.

**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 образовательного учреждения.

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