

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ «Детский сад № 26»
О.Р. Омышева

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ
«Детский сад № 26»
Н.П. Долгих



ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 26»
Протокол № 3 от 12.11.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении муниципального автономного дошкольного учреждения «Детский сад № 26»

1. Общие положения.

1.1. Положение о структурном подразделении муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26» (далее по тексту – Положение; МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (п. 2,4, ст. 27 «Структура ОО»), Уставом МАДОУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе МАДОУ.

1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом, обеспечивает осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ и режима пребывания воспитанников, действует на основании Устава МАДОУ и настоящего Положения.

1.4. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательному учреждению.

1.5. Структурное подразделение создается согласно распоряжения Учредителя на базе МАДОУ, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.6. При создании структурного подразделения МАДОУ руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую материальную базу для реализации поставленных задач;
- оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, норм, инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

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

1.9. В МАДОУ в соответствии с Уставом структурным подразделением является здание по адресу: 918950, Россия, Пермский край, город Лысьва, поселок Невидимка, ул.Больничная, д.3.

2. Цели и задачи структурного подразделения.

2.1. Основной целью деятельности структурного подразделения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. 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.

3. Образовательная деятельность структурного подразделения.

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

3.2. Структурное подразделение 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 реализует образовательную программу дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы для детей с ОВЗ, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для детей дошкольного возраста видах деятельности.

3.4. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и принимаемой МАДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ, и реализуется структурным подразделением самостоятельно.

3.5. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется циклограммой организованной образовательной деятельности, циклограммой совместной деятельности в режимных моментах, режимом дня, утвержденными директором МАДОУ.

3.6. Руководство и контроль за качеством выполнения образовательной деятельности осуществляет руководитель структурного подразделения.

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

3.8. Режим работы структурного подразделения: пятидневная рабочая неделя в режиме: сокращенного дня (10,5-часов в день); кратковременного пребывания (от 3 до 4 часов в день); начало работы – 7.00 час., окончание работы – 17.30 час., выходные дни – суббота, воскресенье.

3.9. 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.

4. Участники образовательного процесса в структурном подразделении.

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

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений являются заключение договора об образовании между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника и распорядительный акт о приеме ребенка в МАДОУ.

4.3. При приеме воспитанников в структурное подразделение родители (законные представители) знакомятся с Уставом МАДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МАДОУ об отчислении воспитанника из структурного подразделения.

4.5. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются Уставом МАДОУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.6. Для работников структурного подразделения работодателем является директор МАДОУ.

4.7. Педагогические работники являются членами Педагогического Совета МАДОУ и могут участвовать в работе, методических и творческих объединений МАДОУ.

4.8. Работники структурного подразделения несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

- невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом МАДОУ, трудовым договором, должностными инструкциями;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в структурном подразделении;
- нарушение прав и свобод воспитанников структурного подразделения.

5. Финансово-хозяйственная деятельность и имущество структурного подразделения

5.1. Штатная структура утверждается директором МАДОУ.

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

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

5.4. Имущество структурного подразделения является муниципальной собственностью муниципального образования «Лысьвенский городской округ» и закрепляется за МАДОУ на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.5. Земельный участок, необходимый для выполнения структурным подразделением своих задач, закрепляется за МАДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Структурное подразделение, владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законом, с согласия МАДОУ и в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом.

5.7. Структурное подразделение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность только по согласованию с МАДОУ и лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МАДОУ.

5.8. Структурное подразделение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

5.9. Структурное подразделение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора МАДОУ.

6.2. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3. Руководитель структурного подразделения является старшим воспитателем, назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МАДОУ.

6.4. Руководитель структурного подразделения подчиняется директору МАДОУ.

6.5. Руководитель структурного подразделения осуществляет следующие виды полномочий:

- руководит работой структурного подразделения, несет ответственность за деятельность структурного подразделения;
- организует взаимодействие структурного подразделения с организациями и предприятиями всех форм собственности в рамках реализации поставленных перед структурным подразделением задач;
- формирует контингент воспитанников структурного подразделения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя и руководителя МАДОУ.

6.6. Руководитель структурного подразделения несет полную ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему воспитанников, педагогов и сотрудников во время образовательного процесса.

6.7. На период отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности возлагаются приказом директора МАДОУ на педагогического работника.

6.8. По доверенности действует от имени образовательного учреждения;

6.9.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.);

6.10.Руководитель структурного подразделения обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям МАДОУ) предоставления отчетных документов;
- соблюдение режима охраны структурного подразделения;
- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;
- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава МАДОУ и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии.

7. Права структурного подразделения.

7.1. Права структурного подразделения осуществляются руководителем структурного подразделения и другими работниками подразделения в следующем:

- представлять на рассмотрение директора МАДОУ предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;
- получать от директора и специалистов МАДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции.

8. Ответственность структурного подразделения.

8.1. Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.