

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МКОУ СОШ №11 г.Баксан  
(протокол от 19.08.2024 №3)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МКОУ  
СОШ№11БАКСАН  
от 19.08.2024 №

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
МКОУ СОШ№11Г.БАКСАН»**

**Баксан  
2024г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность дошкольного отделения (далее – Детский сад) структурного подразделения муниципального казенного образовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №1 г. Баксан»

1.2. Место нахождения образовательной организации: Юридический адрес: КБР.г.о.Баксан с.Дыгулыбгей.пер.Горный,1.

1.3 Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании Устава ОУ и настоящего Положения.

1.4. Отношения структурного подразделения с обучающимися и их родителями (законными представителями), их права и обязанности, регулируются в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ СОШ №1 г. Баксан», настоящим Положением и Договором об образовании, заключенным в обязательном порядке с родителями (законными представителями) обучающихся Детского сада.

В структурном подразделении не допускается создание и деятельность политических партий и религиозных организаций (объединений). В структурном подразделении образование носит светский характер.

Структурное подразделение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом МКОУ СОШ №1 г. Баксан»,

- реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;

- качество реализуемых образовательных программ дошкольного образования;

- использование при реализации образовательной программы дошкольного образования методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников дошкольного блока;

- нарушение или незаконное ограничение свобод обучающихся в, родителей (законных представителей) и работников дошкольного блока

- своевременное и качественное проведение противоэпидемических, мобилизационных, антитеррористических, противопожарных, энергосберегающих мероприятий, а также мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

- сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;

- конфиденциальность персонализированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

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 дошкольного блока и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности структурного подразделения**

Основным предметом деятельности дошкольного блока является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Основной целью деятельности дошкольного блока является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.

Основными принципами деятельности дошкольного блока являются:

- гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание общечеловеческих ценностей;

- единство образовательного пространства на территории Российской Федерации, защита и развитие системой образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства.

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 ребенка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с другими детьми, взрослыми и миром;

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

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности; - формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям детей;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

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

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания дошкольного и начального общего образования.

1.2. Основным видом деятельности структурного подразделения является реализация образовательных программ дошкольного образования в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми.

1.3. Структурное подразделение вправе осуществлять другие соответствующие его целям виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

## 2. Организация образовательной деятельности

2.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного образования являются преемственными.

2.2 Структурное подразделение реализует образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, которая самостоятельно разрабатывается структурным подразделением и утверждается директором ОУ, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и с учетом Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее –ФОП ДО).

2.3. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.4. Обучение в структурном подразделении осуществляется в очной форме с учетом потребностей, возможностей ребенка и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися.

2.5. Освоение образовательных программ в структурном подразделении не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.6. Структурное подразделение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности (далее – дополнительные программы).

2.7 Структурное подразделение в соответствии со своими задачами, потребностями обучающихся может предоставлять на договорной основе дополнительные программы, выходящие за рамки образовательных программ финансируемых из бюджета.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды принимаются на обучение только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в дошкольном блоке определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, для детей-инвалидов, также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в структурном подразделении может быть организовано совместно с другими обучающимися.

2.9. Структурное подразделение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время проведения занятий, соответствующий ФГОС ДО и санитарным правилам.

Ежедневная организованная продолжительность образовательной деятельности определяется режимом дня и расписанием занятий.

3.0. Нормативный срок освоения образовательной программы дошкольного образования – 5 лет.

3.1 Воспитание и обучение детей в структурном подразделении ведется на государственном языке Российской Федерации.

3.2.Основной структурной единицей Структурного подразделения является группа детей дошкольного возраста.

3.3.Количество групп в Структурном подразделении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

В структурном подразделении функционирует 5 групп общеразвивающей направленности для обучающихся с 1,5 до 8 лет.

Количество детей в группе общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой комнаты на 1 ребенка в соответствии с требованиями СанПиН. Наполняемость группы устанавливается с учетом санитарных норм и нормативов.

3.4.Структурное подразделение работает по пятидневной рабочей неделе с 12- часовым пребыванием обучающихся с 07.00 до 19.00.

3.5.В структурном подразделении в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств).

3.6.Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающегося дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы в консультационном пункте дошкольного блока.

3.7.Структурном подразделении функционирует в помещениях, отвечающим санитарно-гигиеническим, психолого-педагогическим требованиям, правилам пожарной безопасности.

3.8.Ответственность за организацию питания в структурном подразделении в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» возлагается на директора МКОУ «СОШ№1 г.Баксан».

В структурном подразделении обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в дошкольном блоке по нормам, утвержденным законодательными актами Российской Федерации, нормативными документами Учредителя.

Питание обучающихся в структурном подразделении осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным директором МКОУ «СОШ№1 г.Баксан».

3.9.Устанавливается трехразовая питания воспитанников.

Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на директора школы и медицинский персонал, закрепленный за дошкольным блоком в соответствии с территориальной подчиненностью.

3.9.1.Охрана здоровья обучающихся в дошкольном блоке осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Медицинское обслуживание детей в дошкольном блоке обеспечивают органы здравоохранения.

Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

#### **4. Правила приема, порядок и основания отчисления детей**

4.1. Комплектование ДООУ, находящихся в ведение МКУ ДО г.Баксан осуществляет комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений

4.2. Правила приема в дошкольный блок должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137).

4.3. Прием детей в структурное подразделение осуществляется по направлению МКУ ДОг.Баксан посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. В приеме в дошкольный блок может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134).

4.5. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования.

4.6. Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в дошкольный блок предоставляется в Департамент Образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме предоставляется в структурное подразделение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в

Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка граждан Российской Федерации);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

4.8.Требование представления иных документов для приема детей в структурное подразделение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора ОУ о приеме ребенка в дошкольный блок

Изданию приказа предшествует заключение договора об образовании.

4.9.При приеме воспитанников в структурном подразделении ОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МКОУ «СОШ №1 г.Баксан» настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МКОУ «СОШ №1 г.Баксан», настоящим Положением фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4 9.1.Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прием в структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Взаимоотношения между структурным подразделением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном блоке, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся в дошкольном блоке за присмотр и уход.

Родители (законные представители) обучающихся, посещающие структурное подразделение имеют право на получение в установленном законом порядке компенсации части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в Детском саду.

Отчисление обучающегося из структурного подразделения проводится директором ОУв следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в структурном подразделении
- в связи с получением образования (завершением обучения).

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и структурном подразделении осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Детского сада, осуществляющего образовательную деятельность.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед структурным подразделением, осуществляющего образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ОУ об отчислении обучающегося из структурном подразделении

За ребенком сохраняется место в структурном подразделении в случае его болезни и карантина, санаторно-курортного лечения, а также в летний период и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

## **5Участники образовательных отношений, их права и обязанности**

Участниками образовательных отношений в структурном подразделении являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся Детского сада, педагогические работники и их представители.

5.1.Права обучающихся Детского сада охраняются Конвенцией о правах ребенка, принятой ООН, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором об образовании.

5.2.Обучающемуся гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- образование в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО;
- развитие его творческих способностей и интересов, получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;



- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

#### 5.3 Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- защищать права и законные интересы ребенка;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
  - принимать участие в управлении структурным подразделением, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом ОУ и настоящим Положением;
  - 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;
  - 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;
  - заслушивать отчеты директора ОУ о деятельности структурного подразделения и педагога о работе с детьми;
  - досрочно расторгнуть договор об образовании;
  - направлять в Департамент образования осуществляющего образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
  - обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
  - использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

#### 5.4 Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- выполнять Устав ОУ и настоящее Положение;
- соблюдать правила внутреннего распорядка структурного подразделения осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий;
- соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между структурным подразделением и родителями (законными представителями) обучающихся и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность;
- выполнять условия договора об образовании;
- вносить плату за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении в установленном размере и в установленные сроки.

#### 5.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об

образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

5.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность работников структурного подразделения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада и иными локальными нормативными актами структурного подразделения, должностными инструкциями и трудовыми договорами. Работники принимаются на работу в структурном подразделении в соответствии со статьями 65, 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

При приеме на работу директор ОУ знакомит принимаемого работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка структурного подразделения, иными локальными нормативными актами структурного подразделения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников структурного подразделения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности структурного подразделения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка структурного подразделения графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работники структурного подразделения имеют следующие права:

- на участие в управлении структурного подразделения
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного структурным подразделением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами КБР.

Педагогические работники Детского сада:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Работники структурного подразделения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, квалификационной характеристикой и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка структурного подразделения
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу структурного подразделения;
- незамедлительно сообщать директору ОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества структурного подразделения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

## **6. Структура финансовой и хозяйственной деятельности структурного подразделения**

6.1. Структурное подразделение размещается на закрепленных, на праве оперативного управления за Детским садом помещениях и здании.

6.2. С целью осуществления уставной деятельности структурного подразделения использует земельные площади в постоянное (бессрочное) пользование и оперативное управление соответственно.

ОУ наделяет структурное подразделение основными и оборотными средствами и другим имуществом, которое учитывается на отдельном балансе.

Баланс структурного подразделения входит в баланс ОУ.

6.3. Структурное подразделение несёт ответственность за сохранность и надлежащее использование вверенного ОУ имущества в соответствии с действующим законодательством и Уставом ОУ.

6.4. Штатное расписание, смета доходов и расходов структурного подразделения утверждается и изменяется директором ОУ

6.5. Смета доходов и расходов структурного подразделения входит в смету доходов и расходов ОУ.

Финансовые средства структурного подразделения расходуются в соответствии с Уставом ОУ

6.6. Финансовое обеспечение деятельности ОУ осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти, а также в порядке, предусмотренном Уставом ОУ

6.7. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком, а также порядок взимания родительской платы устанавливается Учредителем структурного подразделения.

## **7. Управление Структурным подразделением**

7.1. Управление структурного подразделения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом ОУ и настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Общее руководство структурного подразделения осуществляет директор ОУ.

В управлении структурного подразделения в рамках своей компетенции принимает участие ОУ и Учредитель.

7.3. Компетенция ОУ:

- утверждает положение о структурном подразделении, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию положения;

- контролирует деятельность структурного подразделения за осуществлением образовательной деятельности, созданием условий по присмотру и уходу за детьми, режимом дня, организацией питания;

- принимает по согласованию с Учредителем решение о переименовании, создании, ликвидации и реорганизации структурного подразделения;

- осуществляет контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества, переданного структурному подразделению

- изымает имущество структурного подразделения, в случае признания такового излишним, неиспользуемым либо используемым не по назначению;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления.

Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет зам.директор структурного подразделения

Зам .директор осуществляет руководство деятельностью структурного подразделения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом ОУ, настоящим Положением, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решение, по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

7.4.Зам.директор СП несет ответственность за руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время осуществления образовательной деятельности структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей.

#### 7.5. Компетенция зам.директора структурного подразделения

- организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано;
- обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению;
- участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Детского сада, современным оборудованием, в сохранности оборудования и инвентаря, в методическом обеспечении образовательного процесса;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических норм, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья воспитанников и работников структурного подразделения
- согласовывает графики работы работников структурного подразделения;
- ведет табель учета рабочего времени работников структурного подразделения;
- обеспечивает обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- принимает соответствующие меры к работникам структурного подразделения, нарушающим настоящее положение и условия трудового договора;
- планирует, организует и контролирует деятельность структурного подразделения (образовательную, административно-хозяйственную, финансовую);
- формирует личные дела обучающихся структурного подразделения
- организует работу по посещаемости обучающимися с последующим предоставлением отчетов в Отдел образования;

- осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными организациями;
- представляет отчеты о деятельности структурного подразделения в Отдел образования;
  - несет ответственность за неразглашение персональных данных обучающихся и работников структурного подразделения;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

7.6. Зам.директор структурного подразделения осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования структурного подразделения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации.

7.7. Зам.директор структурного подразделения несет ответственность в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего положения, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Детскому саду.

7.8. Зам.директор структурного подразделения несет полную ответственность за работу Детского сада перед родителями (законными представителями), в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

7.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников по вопросам управления Детского сада и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и работников Детского сада создается Совет родителей (законных представителей) обучающихся, который не является органом коллегиального управления.

В состав Совета родителей входят выбранные представители родительской общественности. Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Совет родителей работает по плану, составляющему часть годового плана работы структурного подразделения

В том числе принимает участие в решении вопросов развития материально-технической базы структурного подразделения.

Заседание Совета родителей созывается не реже 1 раза в квартал.

Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение Совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

Организацию выполнения решений совета родителей осуществляет его председатель совместно с воспитателем структурного подразделения.

О своей работе Совет родителей отчитывается перед общим родительским собранием структурного подразделения. Деятельность родительского совета регулируется положением о родительском Совете структурного подразделения

7.11. В целях реализации права на самостоятельность работников Детского сада при принятии решений по вопросам функционирования и развития Детского сада работники структурного подразделения входят в состав Общего собрания работников ОУ.

7.12. Педагогические работники входят в состав педагогического совета ОУ.

## **8. Структура финансовой и хозяйственной деятельности структурного подразделения**

8.1. Правовой статус, права, обязанности и ответственность вспомогательного и обслуживающего персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками. Структурное подразделение обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности структурного подразделения в соответствии с Федеральным законом «Об Общественных положениях

## **9. Заключение**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

