

Принят
На педагогическом совете

Протокол № 3 от
«18» марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
«Центр развития ребёнка-
детский сад №15 п.
Новопавловка»

А.В.Кобыляченко
Приказ № 5 ОД от 18.03.20 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О структурном подразделении Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №15 п. Новопавловка» с введением разновозрастной группы с девятичасовым пребыванием детей и группы кратковременного пребывания с трёхчасовым пребыванием детей в с. Толбага.

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения в составе Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №15 п. Новопавловка» с введением разновозрастной группы с девятичасовым пребыванием детей и группы кратковременного пребывания с трёхчасовым пребыванием детей в с.Толбага (далее – Структурное подразделение), осуществляющее образовательные и другие его функции, расположенное вне места его нахождения.

1.2. Место нахождения структурного подразделения дошкольного образовательного учреждения: 673035, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Толбага, ул. Станционная, 9.

1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде, либо стороной в договоре.

1.4. На структурное подразделение распространяются нормативные правовые, локальные акты Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №15 п. Новопавловка». Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами департамента образования Забайкальского края, приказами Управления образования Администрации «Петровск-Забайкальский район», ФГОС, Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №15 п. Новопавловка», настоящим положением.

1.5. Структурное подразделение создано с целью обеспечения воспитательно-образовательного процесса, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, развития индивидуальных способностей воспитанников по достижении ими возраста 2-х месяцев при наличии необходимых условий согласно федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Содержание дошкольного образования в Структурном подразделении определяется основной программой дошкольного образования, которая разрабатывается самостоятельно на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, принимается на педагогическом совете и утверждается заведующей ДООУ.

1.7. Деятельность работников в Структурном подразделении регламентируется ТК РФ, трудовым договором, должностными инструкциями, нормативными и локальными актами, утвержденными заведующей ДООУ.

1.8. Педагоги, работающие в филиале, являются членами педагогического коллектива, принимают участие в работе Управляющего совета, Педагогического совета.

1.9. В Структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.10. Контроль за деятельностью Структурного подразделения осуществляет руководитель структурного подразделения и заведующая ДОУ.

2. Основные задачи Структурного подразделения

2.1. Основными задачами структурного подразделения дошкольного образования являются:

- охрана жизни и укрепления физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, художественно-эстетического, социально-личностного и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития семей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- о взаимодействии с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.2. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом образовательного учреждения, структурное подразделение дошкольного образования может:

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ, с учетом потребности семьи на основе договора с родителями (законными представителями).
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания использовать учебные пособия и методические разработки в пределах, определенных Законом РФ «Об образовании».

3. Организация деятельности структурного подразделения

3.1. Структурное подразделение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к созданию предметно-пространственной среды и благоустройству учреждения.

3.2. Основной структурной единицей Структурного подразделения является группа воспитанников общеразвивающей направленности (далее – группа).

3.3. В группы могут включаться, как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Количество групп зависит от количества воспитанников числа поданных заявлений граждан и условий,

...для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

3.4. Структурное подразделение вправе определять количество воспитанников в группе и соотношение возрастных групп детей. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Структурное подразделение при наличии соответствующих условий.

3.5. Структурное подразделение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии соответствующих условий.

3.6. Обучение и воспитание в Структурном подразделении ведутся на русском языке.

3.7. Прием воспитанников осуществляется в соответствии с действующим законодательством, а так же договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.8. Структурное подразделение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

3.9. Прием в Структурное подразделение воспитанников производится при предъявлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- медицинских документов о состоянии здоровья ребенка, в том числе документов, подтверждающих наличие (отсутствие) медицинских показаний для пребывания ребенка в образовательном учреждении данного вида;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

3.10. При приеме воспитанника старший воспитатель структурного подразделения обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с настоящим Положением, Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.11. При приеме воспитанника, после предъявления документов, заключается договор между МДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №15 п. Новопавловка» и родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности, ответственность Детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра и ухода; порядок и режим посещения воспитанников Детского сада, а также размер и сроки оплаты, вносимой родителями (законными представителями) за содержание воспитанника.

3.12. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента издания приказа о зачислении воспитанника, подписания договора одним из родителей (законных представителей) воспитанника и Заведующей ДОУ.

3.13. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

-при возникновении медицинских показаний о состоянии здоровья, препятствующих дальнейшему пребыванию воспитанника в Детском саду данного вида.

3.14.Количество и наполняемость групп определяется исходя из их предельной наполняемости, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

3.15.В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой учреждения, разработанной согласно ФГОС. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.16.Режим работы Структурного подразделения и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Положением. Структурное подразделение работает с 8.00 до 17.00 час, по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями и праздничными днями, установленными законодательством Российской Федерации.

3.17.Медицинское обслуживание воспитанников в Структурном подразделении обеспечивается медицинским персоналом ГУЗ «Петровск - Забайкальской центральной районной больницы» и Участковой больницы п.Новопавловка. Медицинский персонал ГУЗ «Петровск - Забайкальской центральной районной больницы» и Участковой больницы п.Новопавловка, наряду с руководителем структурного подразделения и педагогическими работниками Учреждения, несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм. Организация предоставляет соответствующее помещение для работы медицинского персонала.

3.18.Педагогические работники и работники Структурного подразделения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств учредителя.

3.19.Организация питания в Структурном подразделении осуществляется руководителем структурного подразделения.

3.20.Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при наличии товарно-сопроводительного документа. Контроль качества питания, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на завхоза, повара и на руководителя структурного подразделения.

3.21. Структурное подразделение обеспечивает 3-ёх разовое питание и второй завтрак детей в соответствии с требованиями нормативных документов, возрастом и временем пребывания детей.

3.22.Питание детей в Филиале осуществляется в соответствии с утверждённым десятидневным меню.

4. Участники образовательных отношений

4.1.Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Взаимоотношения между Структурным подразделением и родителями (законными представителями) регулируются договором ДООУ, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребенка в Структурном подразделении, также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход.

4.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в дошкольном образовательном учреждении, а так же компенсации части родительской платы производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании Постановления Администрации муниципального района.

4.4. Права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) определяются Уставом ДООУ и Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДООУ и их родителей (законных представителей) и иными локальными актами ДООУ.

4.5. Руководитель Структурного подразделения назначается и освобождается от должности заведующей Учреждением. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на другого сотрудника. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) заведующего Учреждением, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

4.6. Работники структурного подразделения Учреждения, в том числе и осуществляющие вспомогательные функции, принимаются, назначаются, переводятся и освобождаются от должности приказом заведующей Учреждения.

4.7. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ДООУ, коллективным договором.

4.8. Педагогические работники структурного подразделения являются членами педагогического совета ДООУ.

4.9. Родители (законные представители) воспитанников вправе участвовать в управлении структурного подразделения через членство в коллегиальных органах управления, определенных Уставом ДООУ.

4.10. В Структурном подразделении может быть организована работа родительского комитета.

5. Управление филиалом

5.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом ДООУ.

5.2. Непосредственное управление Структурным подразделением осуществляет руководитель, назначаемый приказом заведующего ДООУ.

5.3. Руководитель Структурного подразделения осуществляет свою деятельность от имени МДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №15 п. Новопавловка».

5.4. Руководитель Структурного подразделения:

- обеспечивает функционирование Структурного подразделения;
- представляет в отношениях с организациями, учреждениями, юридическими и физическими лицами и осуществляет другие полномочия;
- представляет отчет о деятельности Структурного подразделения.
- создаёт необходимые условия для охраны и укрепления здоровья воспитанников, организовывает питание воспитанников и работников;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- обеспечивает развитие и укрепление материальной базы Структурного подразделения;
- обеспечивает обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- ходатайствует о премировании и награждении работников;
- принимает соответствующие меры к работникам Структурного подразделения, нарушающим настоящее Положение, Устав ДООУ и условия трудового договора, Правила внутреннего трудового распорядка;
- планирует, организует и контролирует деятельность Структурного подразделения, отвечает за качество и эффективность работы;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Структурного подразделения;
- принимает участие в разработке учредительных документов, локальных актов, имеет пакет нормативно-правомочных документов (копий);
- формирует и хранит личные дела сотрудников Структурного подразделения;
- обеспечивает комплектование Структурного подразделения воспитанниками: на основании заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего МДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №15 п. Новопавловка», ведет книгу записи воспитанников, оформляет и хранит личные дела воспитанников;
- принимает меры по сохранению контингента воспитанников;
- хранит приказы заведующего ДООУ;
- организует образовательный процесс;
- обеспечивает выполнение годовых планов, программ, реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности, контролирует выполнение календарно-тематического планирования;
- принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса;
- создает необходимые социально-бытовые условия воспитанникам и работникам;
- вносит предложения заведующему ДООУ по подбору и расстановке кадров;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы, сохранность здания, оборудования, инвентаря; ведет учет книжного фонда, оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий;

5.5.Руководитель Структурного подразделения несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, и Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6.Руководитель Структурного подразделения несет ответственность:

- за качество воспитательно-образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством;
- за нарушение норм и правил, установленных законодательством;
- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих воспитанников;
- за жизнь и здоровье воспитанников и работников Структурного подразделения во время воспитательно-образовательного процесса;
- за исполнение норм и правил Сан ПиН;
- за исполнение противопожарных норм и правил;
- за исполнение технических норм и правил;
- за нарушение прав и свобод воспитанников и работников Структурного подразделения;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Права и ответственность структурного подразделения

6.1. Структурное подразделение имеет право:

- выбирать программы, средства, формы и методы воспитания и обучения;
- комплектовать группы воспитанников в соответствии с порядком комплектования;
- вносить предложения руководству ДООУ, в части:
 - а) составления штатного воспитания;
 - б) подбора и расстановки кадров;
 - в) поощрения и наказания работников филиала;
 - г) разработки приказов, инструкций и иных локальных актов.

6.2.Реализует иные права, предусмотренные действующим законодательством.

6.3.Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса, предусмотренные в уставе МДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №15 п.Новопавловка».

7. Создание и ликвидация Структурного подразделения, внесение изменений в настоящее Положение

7.1.Структурное подразделение образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.2.Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации Структурного подразделения образовательной организации осуществляется в порядке, установленном статьёй 27 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

7.3.Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации Структурного подразделения муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.4.Принятие решения о ликвидации Структурного подразделения муниципальной дошкольной образовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

7.5.Структурное подразделение создается и ликвидируется Постановлением Учредителя.

7.6.При ликвидации Структурного подразделения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.7.Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются заведующим МДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №15 п. Новопавловка».

7.8.Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на руководителя Структурного подразделения и заведующего МДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №15 п. Новопавловка».

8. Заключительные положения

8.1.Управление Структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Положением, назначаемый приказом заведующей ДОУ.

8.2.Штатное расписание Структурного подразделения составляется и утверждается заведующей ДОУ по согласованию с руководителем Структурного подразделения в зависимости от наполняемости и режима функционирования.

8.3.Вопросы деятельности Структурного подразделения, не нашедшие отражения в настоящем положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В данной книге

прошито и пронумеровано

9 девять

_____ страниц)

Заведующая МДОУ

_____ Кобыляченко А.В

