

«Рассмотрено»
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от
«28» августа 2018 г.

«Согласовано»
Старший воспитатель с/п
детского сада «Колобок»
/Грачева А. В./
«29» августа 2018 г.

«Утверждено»
Директор МАОУ СОШ с.
Большой Мелик
/Махров С.Н./
Приказ № 249 - ОД от
«29» августа 2018 г.



**Положение о структурном
подразделении – Детский сад «Колобок» муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.
Большой Мелик Балашовского района Саратовской области»**

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 МАОУ СОШ с. Большой Мелик.

1.2. Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение - Детский сад «Колобок» в с. Малый Мелик Балашовского района Саратовской области, регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения.

1.3. 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 МАОУ СОШ с. Большой Мелик.

1.4. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение создается для обеспечения преемственности дошкольного образования и начального общего образования, целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся образовательного учреждения с учетом их интересов, возможностей и желаний.

1.5. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение создается образовательным учреждением по согласованию с Администрацией Балашовского муниципального района (далее – Учредителем) на базе образовательного учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.6. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом МАОУ СОШ с. Большой Мелик 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.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

1.8. Положение о структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении утверждается приказом директора МАОУ СОШ с. Большой Мелик.

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 – дошкольное образовательное учреждение не имеет собственную номенклатуру дел.

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

2. Цели и задачи структурного подразделения - дошкольного образовательного учреждения

2.1. Целью структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения 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 – дошкольное образовательное учреждение 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 – дошкольного образовательного учреждения 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 - дошкольного образовательного учреждения

3.1. Обучение и воспитание в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении 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. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения 5 лет).

3.4. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении 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 – дошкольное образовательное учреждение ежегодно разрабатывает план работы структурного подразделения, который принимается на Педагогическом Совете, утверждается приказом директора МАОУ СОШ с. Большой Мелик.

3.6. Организация образовательного процесса в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми структурным подразделением и утверждаемыми директором МАОУ СОШ с. Большой Мелик.

3.7. Календарный учебный график структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения согласовывается начальником Управления образования Администрации Балашовского муниципального района.

3.8. Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет старший воспитатель.

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

3.10. Режим работы структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения: 9 часов, пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье. При необходимости и запросу родителей возможна организация работы дежурной группы с режимом работы до 12 часов.

3.11. Допускается посещение воспитанниками детского сада по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения по индивидуальному графику, длительность пребывания ребенка определяется в договоре между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

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

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

3.14. По решению Учредителя структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение вправе открывать группы кратковременного пребывания по запросам родителей (законных представителей).

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

3.16. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение 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 – дошкольном образовательном учреждении

4.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Воспитанники структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения зачисляются в Учреждение и отчисляются из Учреждения приказом руководителя МАОУ СОШ с. Большой Мелик.

4.3. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение 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 образовательного процесса в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении.

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

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

4.6. 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).

4.7. Педагогические работники являются членами Педагогического Совета структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения и могут участвовать в работе Педагогического Совета МАОУ СОШ с. Большой Мелик, методических и творческих объединений МАОУ СОШ с. Большой Мелик.

4.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

4.9. Права и обязанности работников структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения определяются действующим законодательством, Уставом МАОУ СОШ с. Большой Мелик, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

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

- невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом МАОУ СОШ с. Большой Мелик, 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 – дошкольном образовательном учреждении;
- нарушение прав и свобод воспитанников структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения.

5. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

5.1. Штатная структура подразделения – дошкольного образовательного учреждения утверждается руководителем МАОУ СОШ с. Большой Мелик.

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

5.3. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательного учреждения, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности МАОУ СОШ с. Большой Мелик.

5.4. Структурное подразделение - дошкольное образовательное учреждение не вправе организовывать и предоставлять платные образовательные услуги.

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

6.1. Управление структурным подразделением – дошкольным образовательным учреждением осуществляется руководителем МАОУ СОШ с. Большой Мелик. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение - дошкольное образовательное учреждение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Старший воспитатель назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя МАОУ СОШ с. Большой Мелик.

6.3. На должность старшего воспитателя 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. Старший воспитатель 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

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, не отнесенные к компетенции Учредителя и руководителя МАОУ СОШ с. Большой Мелик.

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

6.6. На период отсутствия старшего воспитателя его обязанности возлагаются приказом директора образовательного учреждения на воспитателя, либо иного педагогического работника.

6.7. Старший воспитатель подчиняется директору МАОУ СОШ с. Большой Мелик.

6.8. По доверенности действует от имени МАОУ СОШ с. Большой Мелик.

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. Докладывает по вопросам работы структурного подразделения Педагогическому совету МАОУ СОШ с. Большой Мелик.

6.11. Старший воспитатель обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям образовательного учреждения) предоставления отчетных документов;

- соблюдение режима охраны структурного подразделения;

- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;

- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава МАОУ СОШ с. Большой Мелик и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии;

- ведение веб - страницы официального сайта МАОУ СОШ с. Большой Мелик по дошкольному образованию.

7. Перечень документов структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения

7.1. Деятельность структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения регламентируют следующие локальные акты:

- 1) Устав МАОУ СОШ с. Большой Мелик;
- 2) Положение о структурном подразделении детского сада «Колобок»;
- 3) Положение о Родительском собрании;
- 4) Положение о Родительском комитете;
- 5) Положение о Попечительском совете;
- 6) Положение об Общем собрании трудового коллектива;
- 7) Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 8) Положение об оплате труда МАОУ СОШ с. Большой Мелик;
- 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) Должностные инструкции работников;
- 2) Документы по планированию деятельности структурного подразделения (планы всех видов).
- 3) Документы отчетности;
- 4) Отчет о результатах самообследования (в части дошкольного образования);
- 5) Результаты внутренних и внешних проверок, проведенных в структурном подразделении;
- 6) Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения;
- 7) Перечень оборудования.
- 8) Сведения о проверках и ремонте оборудования, проверках состояния помещений структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения;
- 9) 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 директором МАОУ СОШ с. Большой Мелик.

8.2. Положение утверждается приказом МАОУ СОШ с. Большой Мелик.

8.3. Утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в структурном подразделении и у директора МАОУ СОШ с. Большой Мелик.

- 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.