

Принято  
на общем собрании работников  
Протокол № 3  
от «3» октября 20

Утверждаю:  
Директор МКОУ «Балахтонская СОШ»

 А.С. Лобос

Приказ №210-1 от «03» 10 2019 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

### **муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Балахтонская средняя общеобразовательная школа» муниципальное казенное дошкольное общеобразовательное учреждение Детский сад №8 «Светлячок»**

#### **1. Основные положения.**

1.1 Структурное подразделение муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Балахтонская средняя общеобразовательная школа» муниципальное казенное дошкольное общеобразовательное учреждение Детский сад №8 «Светлячок» далее (Структурное подразделение) - это обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Балахтонская средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и на основании Постановления администрации Козульского района Красноярского края от 03.06.2019 г. №161 «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Балахтонская средняя общеобразовательная школа» и муниципального казенного дошкольного общеобразовательного учреждения Детский сад №8 «Светлячок».

Сокращённое наименование: МКОУ «Балахтонская СОШ».

Фактическое месторасположение: 662042, Красноярский край, Козульский район, село Балахтон ул. Юбилейная дом 55.

Юридический адрес: Россия, 662042, Красноярский край, Козульский район, село Балахтон, ул. Советская, д. 82 а.

1.2. Структурное подразделение создается решением Учредителя Учреждения.

1.3. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и

распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательством в области образования и иными законами Красноярского края, органов государственной власти Красноярского края, муниципальными правовыми актами Козульского района Красноярского края, Уставом Учреждения, настоящим положением.

1.4. Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании Устава Учреждения и настоящего Положения.

1.5. Целью деятельности Структурного подразделения является воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

1.6. Участники образовательного процесса в Структурном подразделении владеют всей полнотой прав и несут все обязанности, предусмотренные Уставом Учреждения.

1.7. Имущество, используемое Структурным подразделением, находится в оперативном управлении Учреждения и учитывается на балансе Учреждения. Земельные участки, используемые Структурным подразделением, закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Работники Структурного подразделения обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

1.8. Финансирование Структурного подразделения осуществляется в порядке, предусмотренном для Учреждения.

Комплектование Структурного подразделения работниками осуществляется в порядке, предусмотренном для Учреждения.

1.9. В отношении Структурного подразделения действуют все соответствующие локальные акты Учреждения. Заведующая Структурного подразделения имеет право издавать локальные акты в соответствии с полномочиями делегированными заведующей Учреждения, не противоречащими законам Российской Федерации, Уставу и локальным актам Учреждения.

1.10. Структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей, поступающих в Структурное подразделение, с настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждения, С Уставом Учреждения и по просьбе родителей (законных представителей) с другими локальными актами, регламентирующими организацию деятельности Структурного подразделения.

1.11. Заведующая Структурного подразделения имеет право по доверенности, выданной заведующей Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в части деятельности Структурного подразделения, представлять Учреждение в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, без права передоверия.

1.12. Структурное подразделение в срок, определяемый руководством Учреждения, после согласования с руководителем Учреждения, представляет

отчеты об использовании бюджетных и внебюджетных средств и другую установленную отчетность в соответствующие органы.

## **2. Цель, предмет деятельности и основные задачи Структурного подразделения**

2.1. Цель деятельности Структурного подразделения – воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.2. Предмет деятельности Структурного подразделения:

- 1) обучение, воспитание и развитие обучающихся;
- 2) выявление и развитие способностей каждого обучающегося;
- 3) консультирование родителей (законных представителей) по вопросам общей и возрастной, специальной педагогики, психологии;
- 4) присмотр, уход и оздоровление обучающихся.
- 5) иная деятельность в соответствии с утвержденным перечнем государственных и муниципальных услуг (работ), муниципальным заданием.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии детей с задержкой психического развития;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

## **3. Образовательная деятельность Структурного подразделения**

3.1. Структурное подразделение самостоятельно в выборе форм, средств, методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Образовательная деятельность в Структурном подразделении регламентируется годовым планом на текущий учебный год, разработанным и утверждённым педагогическим советом Учреждения.

Непосредственно образовательная деятельность по основной образовательной программе осуществляется с 1 сентября по 31 мая.

3.4. Организация воспитательно-образовательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей и интересов потребностей самих детей.

3.5. Структурное подразделение обеспечивает развитие творческих способностей детей с учетом их интересов и склонностей, создает целесообразную развивающую предметно-пространственную среду.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Структурном подразделении осуществляется в группах.

3.7. Группы имеют общеразвивающую и комбинированную направленность, в которых осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.8. Структурное подразделение обеспечивает сбалансированный режим дня, рациональную организацию всех видов детской деятельности.

#### **4. Участники образовательного процесса в Структурном подразделении**

4.1. Участники образовательных отношений в структурном подразделении – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители.

4.2. Взаимоотношение участников строится на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Структурное подразделение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни, здоровья;
- защита от всех форм физического и психологического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном обращении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития воспитанника;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- развитие его творческих способностей и интересов, получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать права и законные интересы ребенка;
- 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;

- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;

- заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;

- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;

- знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- соблюдать Устав Учреждения;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников;

- соблюдать требования, установленные для регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- выполнять условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;

- вносить плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении в установленном размере и в установленные сроки.

4.6. Педагогические работники Структурного подразделения имеют следующие права и свободы:

- участвовать в работе общего собрания работников Учреждения и педагогического совета;

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- право на выбор материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании Российской Федерации;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;

- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

- аттестовываться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;

- участвовать в научно-экспериментальной работе;

- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем, администрацией Учреждения;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

## **5. Комплектование структурного подразделения**

5.1. Порядок комплектования, количество и соотношение возрастных групп воспитанников в Структурном подразделении определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

5.2. Количество групп и возрастной состав детей, принимаемых в Структурном подразделении, определяется с учетом условий, необходимых для

осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями и нормативами.

5.3. Категории лиц, имеющих преимущественное право при приеме в Структурное подразделение, устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

Прием детей в Структурное подразделение осуществляется руководителем Структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. При приеме ребенка заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

5.5. При приеме ребенка в ДОУ, родители (законные представители) для зачисления предоставляют следующие документы:

- 1) заявление установленного образца;
- 2) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- 3) документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей);
- 4) свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 5) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- 6) для иностранных лиц, лиц без гражданства – документ, подтверждающий законность пребывания (проживания) на территории Российской Федерации;
- 7) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

5.6. При приеме детей в Структурное подразделение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5.7. Отчисление воспитанника из структурного подразделения производится в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника, для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- 3) в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования.

5.8. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Структурное подразделение обеспечивает необходимые условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, по

присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

5.9. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность Структурного подразделения**

6.1. Штатная структура подразделения утверждается заведующим Учреждения.

6.2. Текущие расходы Структурного подразделения планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

6.3. Структурное подразделение финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования Учреждения, а также доходов

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

7.1. Управление Структурным подразделением осуществляется заведующим, назначаемым приказом заведующего Учреждения. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в Структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. На должность заведующего Структурного подразделения 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.

7.3. Заведующий Структурного подразделения осуществляет следующие виды полномочий:

1) руководит работой Структурного подразделения, несет ответственность за деятельность Структурного подразделения;

2) организует взаимодействие Структурного подразделения с организациями и предприятиями всех форм собственности в рамках реализации поставленных перед Структурным подразделением задач;

3) издает проекты приказов и инструкций, обязательные для выполнения всеми работниками Структурного подразделения;

4) назначает ответственных лиц;

- за выполнение мероприятий гражданской обороны;

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

5) формирует контингент воспитанников Структурного подразделения;

6) осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;

7) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

8) решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя и заведующего Учреждения.

7.4. Заведующий Структурного подразделения несет полную ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему воспитанников, педагогов и сотрудников во время воспитательно-образовательного процесса.

7.5. Заведующий Структурного подразделения подчиняется заведующему Учреждения.

7.6. В пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников Структурного подразделения, своевременно предоставляет администрации Учреждения информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

7.7. Докладывает по вопросам работы Структурного подразделения заведующему Учреждения.

7.8. Заведующий Структурного подразделения обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям Учреждения) предоставления отчетных документов;

- соблюдение режима охраны Структурного подразделения;

- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;

- соблюдение всеми работниками Структурного подразделения Устава Учреждения и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, СанПиНа.

## **8. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Структурного подразделения**

8.1. Структурное подразделение может быть реорганизовано в другое образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами самоуправления.

8.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Структурного подразделения данное Положение утрачивает силу.

8.3. Ликвидация Структурного подразделения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами самоуправления.

## **9. Порядок изменения положения о Структурном подразделении**

9.1. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются Общим Собранием и утверждаются заведующей Учреждения.

9.2. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений возлагается на заведующего Структурного подразделения.

9.3. Утвержденное Положение о Структурном подразделении хранится в Структурном подразделении и у заведующего Учреждения.