


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.