

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
протокол №3 от «30» 02 «2015» г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Д/с №4»
Титова С.Д.



Положение о структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении

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 МБДОУ «Д/с №4».

1.2. Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Огонёк» города Связьного Смоленской 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 – ДООУ не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выплаты лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательному учреждению.

1.4. Структурное подразделение – ДООУ 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 – ДООУ создается образовательным учреждением по согласованию с Администрацией муниципального образования.

1.6. Структурное подразделение – ДООУ организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом образовательного учреждения 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.

1.8. Положение о структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении утверждается приказом образовательного учреждения.

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 – ДОО имеет собственную номенклатуру дел, которая утверждается руководителем образовательного учреждения, самостоятельно ведет делопроизводство.

1.11. Руководитель структурного подразделения – ДОО несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения.

2. Цели и задачи структурного подразделения - дошкольного образовательного учреждения

2.1. Целью структурного подразделения – ДОО 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 – ДОО 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 – ДОО 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 – ДООУ 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 – ДООУ ежегодно разрабатывает план работы структурного подразделения, который принимается на Педагогическом Совете, утверждается приказом образовательного учреждения

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 руководителем образовательного учреждения.

3.8. Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет администрация структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения, образовательное учреждение.

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: 10,5 часов, пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье..

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) – для ясельных групп не менее 2,5 метров

квадратных на 1 ребенка, 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 МБДОУ д/с №4

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 образовательного учреждения, методических и творческих объединений образовательного учреждения .

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 МБДОУ д/с №4 настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

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

- невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом МБДОУ д/с №4» 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 образовательного учреждения.

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 ФХД образовательного учреждения.

6. Перечень документов структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения

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

- 1) Устав образовательного учреждения;
- 2) Положение о структурном подразделении;
- 3) Положение о Родительском собрании;
- 4) Положение о Родительском комитете;
- 5) Положение об Общем собрании трудового коллектива;
- 6) Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 7) Положение об оплате труда ДОУ;
- 8) Положение о режиме занятий;
- 9) Положение о бракеражной комиссии;
- 10) Инструкции по пожарной безопасности;
- 11) Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда и другие локальные акты.

6.2. Структурное подразделение разрабатывает и ведет следующие документы:

- 1) Номенклатура дел структурного подразделения;

- 2) Должностные инструкции работников;
- 3) Документы по планированию деятельности структурного подразделения (планы всех видов).
- 4) Документы отчетности;
- 5) Публичный отчет (раздел дошкольного образования);
- 6) Отчет о результатах самообследования (в части дошкольного образования);
- 7) Результаты внутренних и внешних проверок, проведенных в структурном подразделении;
- 8) Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения;
- 9) Перечень оборудования.
- 10) Сведения о проверках и ремонте оборудования, проверках состояния помещений структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения;
- 11) и иные документы.

7. Порядок разработки, оформления, утверждения, и хранения Положения о структурном подразделении и изменений к нему

- 7.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются руководителем структурного подразделения.
 - 7.2. Положение утверждается приказом образовательного учреждения.
 - 7.3. Утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в структурном подразделении и у руководителя образовательного учреждения.
 - 7.4. 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.
-