

Принято
на заседании
Педагогического совета
от 28.08.2021г., протокол №1



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения дошкольных групп (далее – Структурное подразделение) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 имени Т.К. Мальбахова городского поселения Терек» (далее - Учреждение) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации.

1.2. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.

1.3. Деятельность структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, регламентируется Положением о Структурном подразделении, утвержденным руководителем Учреждения.

1.4. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными актами федеральных, республиканских и муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования.

1.5. Ответственность за деятельность Структурного подразделения несет Учреждение. Руководитель Учреждения осуществляет общий контроль деятельности Структурного подразделения.

1.6. Структурное подразделение Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации».

1.7. Структурное подразделение с согласия руководителя Учреждения имеет право пользоваться печатью школы.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Структурного подразделения является реализация права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Основной целью деятельности Структурного подразделения является осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Основными видами деятельности Структурного подразделения являются:

- дошкольное образование;
- присмотр и уход за воспитанниками.

2.4. Основными задачами Структурного подразделения согласно ФГОС являются:

2.4.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

2.4.2. Обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития;

2.4.3. Воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.4.4. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

2.4.5. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития;

2.4.6. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанников.

3. Компетенция Структурного подразделения

3.1. К компетенции Структурного подразделения относится:

3.1.1. Материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

3.1.2. Контроль за своевременной оплатой за содержание ребенка в детском саду;

3.1.3. Разработка рабочих программ по направлениям развития воспитанников;

- 3.1.4. Разработка годового календарного учебного графика;
- 3.1.15. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и Лицензией Учреждения;
- 3.1.16. Осуществление мониторинга освоения воспитанниками основной образовательной программы;
- 3.1.17. Контроль работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников детского сада;
- 3.1.18. Содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- 3.1.19. Реабилитация детей-инвалидов при наличии в детском саду соответствующих условий;
- 3.1.20. Координация в детском саду деятельности общественных организаций (объединений), не запрещенных законом;
- 3.1.21. Предоставление информации о деятельности Структурного подразделения для официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- 3.1.22. Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

4. Организация деятельности Структурного подразделения

4.1. Структурное подразделение самостоятельно формирует контингент воспитанников на основании направления, выданного Управлением образования, в соответствии с Правилами приёма, перевода и отчисления воспитанников.

4.2. В Структурное подразделение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

4.3. При приеме воспитанника в структурное подразделение заключается договор между Учреждением и его родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4.4. Прием воспитанников в Структурное подразделение оформляется приказом руководителя Учреждения.

4.5. При приеме в Структурное подразделение родители (законные представители) воспитанника должны быть ознакомлены с Положением о структурном подразделении, Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.6. Организация медицинского обслуживания воспитанников в Структурном подразделении обеспечивается специально закрепленным органом здравоохранения, медицинским персоналом по договору между Учреждением и ГБУЗ «Центральная районная поликлиника».

4.7. Все работники Структурного подразделения проходят обязательные периодические медицинские обследования и профилактические осмотры в установленном порядке.

4.8. Для всех работников Структурного подразделения работодателем является Учреждение в лице руководителя.

4.9. Руководитель структурного подразделения проводит предварительную расстановку педагогических кадров, подбирает техперсонал.

4.10. С вновь принятым работником заключается трудовой договор между Учреждением и работником, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.11. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

4.12. Трудовой договор, заключенный между Учреждением и работниками, может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.13. Заработная плата и должностной оклад работнику Структурного подразделения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных заключенным трудовым договором.

4.14. Лица, принимаемые на работу в Структурное подразделение, знакомятся с Уставом Учреждения, настоящим Положением, Коллективным договором и иными локальными актами Учреждения и Структурного подразделения.

4.15. Права и обязанности участников образовательного процесса регулируются Уставом Учреждения, должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Обучение и воспитание в Структурном подразделении ведется на русском языке.

5.2. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

5.3. Ежедневная организация образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности Структурного подразделения.

5.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой, принимаемой Учреждением и реализуемой Структурным подразделением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующей примерной образовательной программы дошкольного образования.

5.5. Структурное подразделение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, внесения изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями к минимуму содержания дошкольного образования.

5.6. Организация образовательного процесса в Структурном подразделении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, образовательной программой и рабочими программами, разрабатываемыми Структурным подразделением и утверждаемыми руководителем Учреждения.

5.7. Образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах, осуществляющих образовательную деятельность. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

5.8. Структурное подразделение несёт ответственность в установленном действующим законодательством порядке за невыполнение функций, отнесённых к его компетенции, реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, за качество образования и его соответствие государственной и региональной политики в сфере дошкольного образования, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса.

5.9. В Структурном подразделении осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников, их физического и интеллектуального развития.

5.10. Оздоровительная работа в Структурном подразделении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого ребенка.

6. Организация питания

6.1. Организация питания в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

6.2. Ответственность за организацию питания в Структурном

подразделении несет руководитель Структурного подразделения. К контролю за организацией питания в Структурном подразделении может привлекаться родительский комитет или иной орган, созданный Учреждением для контроля за организацией питания.

6.3. Продукты питания приобретаются по договору Учреждения с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Структурном подразделении. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в структурном подразделении осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое руководителем Учреждения. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале

6.4. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

6.5. Питание детей осуществляется в соответствии с примерным 10 - дневным меню, утвержденным руководителем Учреждения. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню- требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Для обеспечения преемственности питания Структурное подразделение информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

7. Участники образовательных отношений, их права и обязанности

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

7.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами РФ, Уставом, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами внутреннего трудового распорядка работников и иными локальными нормативными актами Российской Федерации и Учреждения

8. Управление структурным подразделением

8.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

8.2. Непосредственное управление Структурным подразделением осуществляет заведующая Структурного подразделения, назначаемая приказом руководителя Учреждения по согласованию с Управлением образования, из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.

8.3.Заведующая Структурного подразделения осуществляет свою деятельность от имени Структурного подразделения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4.Компетенция заведующей Структурным подразделением:

8.4.1.Обеспечивает функционирование Структурного подразделения;

8.4.2.Организует текущее и перспективное планирование деятельности Структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу педагогов по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации;

8.4.3.Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и результатами образовательной деятельности воспитанников, соответствующими требованиям Федерального государственного образовательного стандарта;

8.4.4.Создает условия для разработки рабочих образовательных программ;

8.4.5.Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, поддерживает благоприятный морально психологический климат в коллективе;

8.4.6.Осуществляет контроль за учебной нагрузкой воспитанников;

8.4.7.Участвует в комплектовании контингента воспитанников и принимает меры по его сохранению, формирует личные дела воспитанников на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников о приеме в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом Учреждения;

8.4.8.Участвует в составлении расписания занятий и других видов деятельности воспитанников;

8.4.9.Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления Структурным подразделением;

8.4.10.Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников Структурного подразделения;

8.4.11.Организует аттестацию педагогических работников Структурного подразделения, готовит аттестационные материалы для аттестации педагогов Структурного подразделения;

8.4.12.Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

8.4.13.Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Структурного подразделения, оснащении групп современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса;

8.4.14.Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в

организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;

8.4.15. Принимает соответствующие меры к работникам Структурного подразделения, нарушающим настоящее Положение, условия трудового договора, должностной инструкции и других локальных актов, обязательные к исполнению работниками Структурного подразделения;

8.4.16. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников качественному труду, в том числе их материального стимулирования в соответствии с разработанным Положением;

8.4.17. Организует текущий ремонт Структурного подразделения;

8.4.18. Организует питание, осуществляет контроль за организацией питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов, остатками продуктов в кладовых;

8.4.19. Осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования, проводит работу с родителями (законными представителями) воспитанников Структурного подразделения, в том числе проводит родительские собрания;

8.4.20. Составляет и своевременно предоставляет в бухгалтерию табеля посещаемости, табеля учета рабочего времени, несет ответственность за обоснованность выставления рабочих дней;

8.4.21. Следит за графиком проверок, готовит необходимую документацию и помещение для проверок надзорных органов, выполняет предписания;

8.4.22. Организует обучение и инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;

8.4.23. Следит за выполнением правил по охране труда и пожарной безопасности сотрудниками Структурного подразделения;

8.4.24. Принимает самостоятельные решения по экстренной ликвидации неисправностей систем жизнеобеспечения (отопление, электрическое освещение, вода, канализация, телефонная и интернет-связь), поддержанию в надлежащем состоянии помещений Структурного подразделения и прилегающей к нему территории, меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий воспитанникам и работникам Структурного подразделения;

8.4.25. Несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за создание необходимых условий для образовательной деятельности и сохранения здоровья, труда и отдыха воспитанников в Структурном подразделении, а также за деятельность Структурного подразделения в целом, ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Учреждения, настоящим Положением;

8.4.26.Выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, доверенностью.

8.5.В отсутствие заведующей Структурным подразделением её обязанности возлагаются на лицо, её заменяющее. Передача полномочий оформляется приказом руководителя Учреждения.

9.Имущество и средства

9.1.Структурное подразделение пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2.Структурное подразделение имеет право распоряжаться по согласованию с руководителем Учреждения учебными расходами, благотворительной помощью, с последующим предоставлением финансового отчета в бухгалтерию.

10. Заключительные положения

10.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения и действует до принятия нового Положения.

10.2.Изменения и дополнения в Положение утверждаются руководителем Учреждения.

10.3.В случае ликвидации Структурного подразделения имущество и денежные средства ликвидируемого Структурного подразделения после расчетов, произведенных в установленном порядке с местным бюджетом, с кредиторами, с работниками Структурного подразделения, остаются в собственности Учреждения и передаются по акту в муниципальную собственность.

10.4.Ликвидация Структурного подразделения считается завершенной, а Структурное подразделение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.5.При ликвидации Структурного подразделения все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, передаются в установленном порядке на хранение в Учреждение.

10.6.При ликвидации Структурного подразделения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 138886899515110284398995661652590028330255961016

Владелец Кодзокова Рита Темболатовна

Действителен с 19.03.2024 по 19.03.2025