

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯГУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

№ 459 от «06» апреля 2015г.

Директор школы:  И.С. Ларионова



**Положение о  
структурном подразделении – «Ягульский детский сад»**

**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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ягульская средняя общеобразовательная школа» (далее «Учреждение»).

1.2. Настоящее Положение регламентирует правовой статус структурного подразделения (далее «Детский сад»), устанавливает его основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя детского сада – заместителя директора школы по дошкольному образованию.

1.3. Детский сад не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательному Учреждению.

1.4. Детский сад создается для обеспечения преемственности дошкольного образования и начального общего образования, целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности воспитанников и учащихся образовательного Учреждения с учетом их интересов, возможностей и желаний.

1.5. Детский сад создается образовательным Учреждением по согласованию с Администрацией муниципального образования «Завьяловский район» (далее – «Учредителем») на базе образовательного Учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.6. Детский сад 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 Детского сада принимается Учредителем и допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Детского сада, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

1.8. Положение о структурном подразделении «Ягульский детский сад» утверждается приказом руководителя образовательного Учреждения.

1.9. Оборудование и оснащение Детского сада производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

1.10. Детскому саду делегируется право на самостоятельное ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел, которая утверждается руководителем образовательного Учреждения.

1.11. Заместитель директора школы по дошкольному образованию несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности структурного подразделения.

## **2. Цели и задачи деятельности структурного подразделения «Ягульский детский сад»**

2.1. Целью деятельности Детского сада 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, Детский сад осуществляет основной вид деятельности – ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными задачами деятельности Детского сада 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 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 Ягульского детского сада**

3.1. Обучение и воспитание в детском саду ведётся на русском языке.

3.2. Детский сад самостоятелен 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. Детский сад реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения 5 лет).

3.4. Содержание образовательного процесса в Детском саду определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ, принимается педагогическим Советом и утверждается приказом директора «Учреждения».

3.5. Детский сад ежегодно разрабатывает план работы, который принимается на Педагогическом Совете, утверждается приказом директора «Учреждения».

3.6. Организация образовательного процесса в Детском саду регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми структурным подразделением и утверждаемыми руководителем образовательного Учреждения.

3.7. Календарный учебный график Детского сада утверждается приказом директора «Учреждения».

3.8. Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика, учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет заместитель директора школы по дошкольному образованию.

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

3.10. Режим работы детского сада: 10,5 часов (с 07.00 до 17.20 часов), пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье. При необходимости и запросу родителей возможна организация вариативных форм дошкольного образования.

3.11. В соответствии с договором между Учредителем и Учреждением в летнее время учреждение может закрываться на каникулы сроком до двух месяцев, о чем родители предупреждаются за две недели до закрытия.

3.12. Допускается посещение Детского сада воспитанниками по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком детского сада по индивидуальному графику, длительность пребывания ребенка определяется в договоре между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями).

3.13. Количество и соотношение возрастных групп детей в детском саду определяется Учредителем образовательного учреждения.

3.14. 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.

3.15. Детский сад обеспечивает сбалансированный режим занятий и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающих технологий.

3.16. Руководитель Детского сада – заместитель директора школы по дошкольному образованию несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к его компетенции:

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;

- 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 во время образовательного процесса.

#### 4. Участники образовательного процесса в структурном подразделении

4.1. Участниками образовательного процесса в детском саду являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Воспитанники имеют право:

- на условия обучения и воспитания, гарантирующие охрану и укрепление их здоровья

- на защиту от применения методов, влияющих на ухудшение их физического и психического здоровья

- на защиту своих прав и законных интересов.

- на развитие творческих способностей и интересов

- на бесплатное пользование игрушками и оборудованием.

Воспитанники могут быть отчислены из учреждения по следующим основаниям:

- по заявлению родителей

- за невыполнение родителями условий договора, заключенного с учреждением

- по медицинским основаниям, препятствующим посещению ребенком учреждения.

Отчисление детей оформляется приказом директора.

4.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать права ребенка способами, не запрещенными законодательством РФ

- участвовать в управлении учреждением через родительские собрания;

- консультироваться с педагогами в свободное от занятий время;

- знакомиться с настоящим Положением;

- вносить целевые взносы и добровольные пожертвования на развитие учреждения.

Родители являются первыми педагогами ребенка. Они обязаны:

- заложить основы физического, нравственного, интеллектуального развития ребенка в раннем детском возрасте;

- соблюдать требования Конвенции о правах ребенка, законодательства РФ, настоящего устава и локальных актов учреждения в части касающейся их обязанностей;

- своевременно и в полном объеме выполнять условия договора, заключенного между ними и Учреждением;

- приводить своего ребенка в учреждение здоровым, незамедлительно ставить в известность учреждение о причине его отсутствия или болезни;

- возмещать ущерб, нанесенный учреждению его ребенком.

Иные права, обязанности и ответственность родителей определяются локальными актами учреждения.

4.4. Права и обязанности педагогических работников определены должностными инструкциями.

4.4. Воспитанники Детского сада зачисляются в учреждение и отчисляются из учреждения приказом руководителя МБОУ «Ягульская СОШ»;

4.5. Детский сад обязан 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.

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

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

4.8. Ежегодно заместитель директора школы по ДО 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).

4.9. Педагогические работники детского сада являются членами Педагогического Совета структурного подразделения и могут участвовать в работе Педагогического Совета образовательного учреждения, методических и творческих объединений образовательного учреждения.

4.10. Трудовые отношения работников детского сада регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

4.11. Права и обязанности работников детского сада определяются действующим законодательством, Уставом МБОУ «Ягульская СОШ», настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.12. Специалисты Детского сада несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

- невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Ягульская СОШ», Положением о режиме занятий, должностными инструкциями;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в детском саду;
- нарушение прав и свобод воспитанников детского сада.

## **5. Финансово-хозяйственная деятельность детского сада**

5.1. Штатное расписание Детского сада утверждается руководителем образовательного учреждения.

5.2. Текущие расходы Детского сада планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

5.3. Детский сад финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательного учреждения, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии с планом ФХД образовательного учреждения.

5.4. Детский сад вправе организовывать и предоставлять платные образовательные услуги.

## **6. Руководитель структурного подразделения «Ягульский детский сад»**

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора образовательного учреждения.

6.2. На должность руководителя структурного подразделения может быть назначен заместитель директора школы по дошкольному образованию или воспитатель, 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.

6.3. Руководитель структурного подразделения 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;

е) готовит проекты приказов и инструкций, обязательные для выполнения всеми работниками структурного подразделения.

е) рекомендует к назначению ответственных лиц:

за выполнение мероприятий гражданской обороны;

мероприятий по охране труда, техники общей и пожарной безопасности;

з) формирует контингент воспитанников структурного подразделения;

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

к) обеспечивает ведение электронной очереди;

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

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

6.6. На период отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности возлагаются приказом директора образовательного Учреждения на иного педагогического работника.

6.7. Руководитель структурного подразделения подчиняется директору образовательного Учреждения.

6.8. Руководитель структурного подразделения по доверенности действует от имени образовательного Учреждения;

6.9. Руководитель структурного подразделения 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 Совету школы и Педагогическому совету образовательного учреждения.

6.11. Руководитель структурного подразделения обеспечивает:

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

- соблюдение требований правил охраны труда и ТБ, обо всех случаях травматизма незамедлительно докладывать директору Учреждения;

- контролировать прохождение работниками в установленные сроки медицинских обследований, соблюдение гигиены труда;

- соблюдение правил ПБ и правил пользования помещениями Детского сада;

- сохранять свое рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном

- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава образовательного учреждения и правил внутреннего трудового распорядка, требованиям противопожарной безопасности, СанПиН;

- ведение раздела официального сайта образовательного учреждения по дошкольному образованию и т.д.

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

7.1. Положение и вносимые в него изменения заместитель директора школы – руководитель структурного подразделения, вносит для рассмотрения на педагогический Совет детского сада.

7.2. Положение и вносимые в него изменения утверждается приказом руководителя 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.

#### **8. Перечень документов структурного подразделения «Ягульский детский сад»**

8.1. Деятельность структурного подразделения «Ягульский детский сад» регламентируют следующие локальные акты:

- 1) Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ягульская средняя общеобразовательная школа»;
  - 2) Положение о структурном подразделении – «Ягульский детский сад»;
  - 3) Положение о Родительском собрании структурного подразделения – «Ягульский детский сад»;
  - 4) Положение о Родительском Совете структурного подразделения – «Ягульский детский сад»;
  - 5) Правила внутреннего трудового распорядка структурного подразделения – «Ягульский детский сад»;
  - 6) Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ягульская средняя общеобразовательная школа»;
  - 7) Положение о режиме функционирования и организации занятий обучающихся (воспитанников) в структурном подразделении – «Ягульский детский сад»;
  - 8) Положение об организации питания воспитанников и сотрудников в детском саду, структурном подразделении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ягульская средняя общеобразовательная школа»;
  - 9) Положение о бракеражной комиссии структурного подразделения – «Ягульский детский сад»;
  - 10) Инструкции по пожарной безопасности;
  - 11) Должностные инструкции работников Детского сада.
  - 12) Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда и другие локальные акты, не противоречащие Законодательству.
-