

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кияикская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

с учетом мнения
Совета школы,
протокол
от 18.01.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 18.01.21 № 13/1

ПРИНЯТО

Педагогическим советом,
протокол
от 18.01.21 № 4

**Положение о структурном
подразделении Кияикский и Большекияикский детский сад
МБОУ «Кияикская ООШ»**

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 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБОУ «Кияикская ООШ».

1.2. Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение - дошкольное образовательное учреждение **Кияикский и Большекияикский детский сад**, 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 – дошкольное образовательное учреждение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательному учреждению.

1.4. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение 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 – дошкольное образовательное учреждение 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. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение 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.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

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 – дошкольное образовательное учреждение имеет собственную номенклатуру дел, которая утверждается руководителем образовательного учреждения, самостоятельно ведет делопроизводство.

1.11. Руководитель структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения 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 – дошкольного образовательного учреждения 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 – дошкольное образовательное учреждение 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 – дошкольного образовательного учреждения 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 – дошкольное образовательное учреждение 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 – дошкольное образовательное учреждение ежегодно разрабатывает план работы структурного подразделения, который принимается на Педагогическом Совете, утверждается приказом образовательного учреждения и согласовывается с начальником Управления образования Администрации муниципального образования «Завьяловский район».

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.

3.7. Календарный учебный график структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения согласовывается начальником Управления образования Администрации муниципального образования «Завьяловский район».

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.

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 МБОУ «Княикская ООШ», 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 МБОУ «Княикская ООШ», 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. Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением) структурного подразделения

6.1. Управление структурным подразделением – дошкольным образовательным учреждением осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора образовательного учреждения. Он несет ответственность за выполнение задач,

возложенных на структурное подразделение - дошкольное образовательное учреждение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Руководитель структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения является заместителем директора образовательного учреждения по дошкольному образованию, назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя образовательного учреждения.

6.3. На должность руководителя структурного подразделения (заместителя директора школы по дошкольному образованию) 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.

6.4. Заместитель директора школы по дошкольному образованию 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;

в) издает проекты приказов и инструкций, обязательные для выполнения всеми работниками структурного подразделения.

г) назначает ответственных лиц:

- за выполнение мероприятий гражданской обороны;
- ведение воинского учета;
- мероприятий по охране труда, техники общей и пожарной безопасности;
- ведение делопроизводства и хранение архивов;

д) формирует контингент воспитанников структурного подразделения;

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

ж) обеспечивает ведение электронной очереди;

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

и) решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя и руководителя основного Учреждения.

6.5. Заместитель директора школы по дошкольному образованию 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 старшего воспитателя, либо иного педагогического работника.

6.7. Заместитель директора школы по дошкольному образованию подчиняется директору ОУ.

6.8. По доверенности действует от имени образовательного учреждения;

6.9. В пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников структурного подразделения, своевременно предоставляет администрации

