

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новотырышкинская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического  
совета протокол №1от 21 августа  
2020

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ  
«Новотырышкинска  
СОШ» \_\_\_\_\_ Л.В.Горяева  
от «21» августа 2020 г. № 163

**Положение  
о структурном подразделении**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБОУ «Новотырышкинская СОШ»

Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение - дошкольное образовательное учреждение Новотырышкинский детский сад (далее – 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.

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.

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.

Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение ,создается образовательным учреждением по согласованию с Администрацией Смоленского района Алтайского края (далее – Учредителем) на базе образовательного учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

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.

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.

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

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

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

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**

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

Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения, структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- ведение образовательной деятельности по Федеральной образовательной программе дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

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**

Обучение и воспитание в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении ведется на русском языке.

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».

Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения 5 лет).

Содержание образовательной деятельности 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 Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение ежегодно разрабатывает план работы структурного подразделения, который принимается на Педагогическом Совете, утверждается приказом образовательного учреждения.

Организация образовательной деятельности в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми структурным подразделением и утверждается директором образовательного учреждения.

Календарный учебный график структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения утверждается директором образовательного учреждения.

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

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

Режим работы структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения: 10,5 часов, пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Количество и соотношение возрастных групп детей в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении определяется Учредителем образовательного учреждения.

Количество детей в группах организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования (далее - дошкольная организация), осуществляющей присмотр и уход за детьми, в том числе в группах, размещенных в жилых и нежилых помещениях жилищного фонда и нежилых зданий, определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты.

Для групп раннего возраста (до 3 лет) - не менее 2,5 м<sup>2</sup> на 1 ребенка и для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2 м<sup>2</sup> на одного ребенка, без учета мебели и ее расстановки. Площадь спальни для детей до 3 лет должна составлять не менее 1,8 м<sup>2</sup> на ребенка, для детей от 3 до 7 лет - не менее 2,0 м<sup>2</sup> на ребенка. Физкультурный зал для детей дошкольного возраста должен быть не менее 75 м<sup>2</sup>.

По решению Учредителя структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение вправе открывать группы кратковременного пребывания по запросам родителей (законных представителей).

Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение обеспечивает сбалансированный режим занятий и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающей технологии.

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 Федеральной образовательной программы дошкольного образования в соответствии учебным планом;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности 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 образовательной деятельности в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении**

Участниками образовательной деятельности в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

Воспитанники структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения зачисляются в Учреждение и отчисляются из Учреждения приказом руководителя МБОУ «Новотырышкинская СОШ».

Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности (сведениями выписки из реестра лицензий), свидетельством о государственной регистрации, учебной документацией и другими документами регламентирующими осуществление образовательной деятельности в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении.

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

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

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).

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.

Трудовые отношения работников структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

Права и обязанности работников структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения определяются действующим законодательством, Уставом МБОУ «Новотырышкинская СОШ», настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

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

- невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом МБОУ «Новотырышкинская СОШ», 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**

Штатная структура подразделения – дошкольного образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения.

Текущие расходы структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

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.

Структурное подразделение - дошкольное образовательное учреждение вправе организовывать и предоставлять платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом МБОУ «Новотырышкинская СОШ».

## **6. Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением) структурного подразделения**

Управление структурным подразделением – дошкольным образовательным учреждением осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора (заведующим) 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.

Руководитель структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения назначается на должность и освобождается от нее приказом директора образовательного учреждения.

На должность руководителя структурного подразделения может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

Руководитель структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения 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.

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

На период отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности возлагаются приказом директора ОУ на педагогического работника.

Руководитель структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения подчиняется директору ОУ.

По доверенности действует от имени образовательного учреждения;

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.);

Докладывает по вопросам работы структурного подразделения Совету школы и Педагогическому совету ОУ.

Руководитель структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям образовательного учреждения) предоставления отчетных документов;
- соблюдение режима охраны структурного подразделения;
- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;
- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава ОУ и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии;
- ведение раздела официального сайта образовательного учреждения по дошкольному образованию и т.д.

### **7. Перечень документов структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения**

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

- 1) Устав образовательного учреждения;
- 2) Положение о структурном подразделении;
- 3) Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 4) Положение об оплате труда ОУ;
- 5) Положение о правилах приема в образовательную организацию;
- 6) Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанника в образовательной организации;
- 7) Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и (или) родителями (законными представителями) воспитанника;
- 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.

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.

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

Положение и вносимые в него изменения разрабатываются руководителем структурного подразделения.

Положение утверждается приказом образовательного учреждения.

Утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в структурном подразделении и у руководителя образовательного учреждения.

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.
-



## Лист ознакомления

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Роспись</b>