

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Кузьмоловский детский сад комбинированного вида»

ПРИНЯТО

Общим собранием
трудоого коллектива
МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»

Протокол № 1 от 31.08.2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»

_____ /
подпись

Приказ №80 од с



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КУЗЬМОЛОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

г.п.Кузьмоловский
2018 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурных подразделений Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Кузьмоловский детский сад комбинированного вида».

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;
- Уставом Учреждения;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014;
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Место нахождения Учреждения:

188663, Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок Кузьмоловский, улица Победы, дом 10. По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующий.

Учреждение имеет в своей структуре два структурных подразделения, расположенных по адресам:

- 188663, Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок Кузьмоловский, улица Железнодорожная, дом 18;
- 188663, Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок Кузьмоловский, улица Школьная, дом 5.

1.3. Структурные подразделения не являются самостоятельными юридическими лицами.

2. Цели, задачи и предмет деятельности структурных подразделений.

2.1. Целью деятельности структурного подразделения, в соответствии с целями МДОБУ является всестороннее формирование личности воспитанника с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса.

2.2. Основными задачами деятельности структурных подразделений являются:

2.2.1. Охрана жизни и укрепления физического и психического здоровья воспитанников;

2.2.2. Обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

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

2.2.4. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

2.2.5. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития ребенка;

2.2.6. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

2.2.7. Создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворение потребностей воспитанников в получении дополнительного образования.

2.3. Предметом деятельности структурных подразделений являются:

2.3.1. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности в соответствии с ФГОС;

2.3.2. Оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, выходящих за рамки общеобразовательной программы;

2.3.3. Оказание дополнительных медицинских услуг, в том числе платных, при наличии лицензии;

2.3.4. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников МДОБУ;

2.3.5. Иная деятельность, незапрещенная законодательством Российской Федерации.

2.4. Медицинское обслуживание детей в Структурных подразделениях обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, за соблюдение санитарно-гигиенических требований, за режим и за качество питания детей.

3. Организация образовательного процесса.

3.1. Обучение и воспитание в структурных подразделениях ведется на русском языке.

3.2. Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста.

Группы имеют общеразвивающую, компенсирующую и комбинированную направленности.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.3. Содержание образовательного процесса в структурных подразделениях определяется образовательной программой дошкольного образования,

разрабатываемой, принимаемой и реализуемой образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.4. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 5 лет.

3.5. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Ежедневное количество непосредственно образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности детского сада.

Для детей раннего возраста от 2-х до 3-х лет образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста, составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин.;
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут;
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.6. Студии, кружки, секции и т.п. для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.7. Дополнительные платные услуги (при наличии) осуществляются на основе договоров между родителями (законными представителями) и дошкольным образовательным учреждением. Расценки за оказываемые услуги регулируются

Положением о порядке предоставления платных дополнительных услуг МДОБУ.

3.8. Перечень платных дополнительных услуг, порядок организации, ответственность за качество предоставляемых услуг (при их наличии) также определены Положением о порядке предоставления платных дополнительных услуг МДОБУ.

3.9. Промежуточная и итоговая аттестация детей не проводится.

3.10. Режим работы структурных подразделений – пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье, и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.11. Руководители структурных подразделений несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом учреждения;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 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 детей и работников структурных подразделений во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников структурных подразделений.

4. Организация питания.

4.1. Организация питания в структурных подразделениях осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Питание детей организуется за счет родительских средств.

4.2. Ответственность за организацию питания в структурных подразделениях несут руководители структурных подразделений. Контроль над организацией питания в структурных подразделениях осуществляет бракеражная комиссия.

4.3. Продукты питания для структурных подразделений приобретаются по договору учреждения с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в структурных подразделениях осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться у кладовщиков структурных подразделений до окончания реализации продукции.

Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое руководителями структурных подразделений. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

4.4. Структурные подразделения обеспечивают гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

4.5. Питание детей в структурных подразделениях осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, согласованным с Территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия прав человека во Всеволожском районе Ленинградской области. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

Для обеспечения преемственности питания структурные подразделения информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

4.6. За качеством питания (разнообразием), соблюдением возрастных физиологических норм суточной потребности в основных пищевых веществах, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается контроль на руководителей структурных подразделений.

5. Комплектование групп в структурных подразделениях.

5.1. Учреждение в рамках своей компетенции формирует контингент детей в соответствии с лицензией и правилами приема детей в дошкольное Учреждения.

5.2. Порядок приема детей в структурные подразделения определяется Учредителем.

5.3. В структурные подразделения в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

5.4. Прием в структурные подразделения детей производится при предъявлении следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка о регистрации ребенка;
- медицинское заключение.

Вышеуказанные документы родители (законные представители) предоставляют Заведующему Учреждения.

При приеме ребенка учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Положением, Уставом учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.5. При приеме ребенка в структурные подразделения (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в структурных подразделениях, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание в структурных подразделениях и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации и Постановлениями МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО.

5.6. Зачисление детей в структурные подразделения оформляется приказом Заведующего Учреждения.

5.7. За детьми сохраняется место в учреждении на период: болезни ребенка; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей (законных представителей).

При переходе воспитанника на обучение в школу, по заявлению родителя (законного представителя) ребенка за ним сохраняется место в дошкольной группе до 31 августа.

5.8. Отчисление детей производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей)) ребенка;
- в связи с окончанием срока освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

5.9. Отчисление детей из структурных подразделений оформляется приказом Заведующего Учреждения.

5.10. Количество групп в структурных подразделениях определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

5.11. Количество детей в группах дошкольного образовательного учреждения общеразвивающей направленности определяется, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) -

не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса и иных работников структурных подразделений.

6.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- дети;
- родители (законные представители);
- педагогические работники.

6.2. К основным правам детей структурных подразделений относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми учреждением программами;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

6.3. К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- защита законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении Учреждением;
- знакомство с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
- получение в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке компенсации части родительской платы за содержание детей в детском саду.

6.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов;
- выполнение Устава учреждения, локальных актов учреждения, определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
- ответственность за воспитание детей;
- ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
- посещение родительских собраний Учреждения по просьбе педагогов и администрации;
- соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

6.5. К основным правам педагогических работников структурных подразделений относятся:

- участие в управлении учреждением в соответствии с его Уставом;
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, рекомендованных (допущенных) к использованию;
- повышение квалификации;
- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- получение ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, определенном Учредителем;
- иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником структурных подразделений норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения доносятся до заявителя и педагогического работника.

6.6. К основным обязанностям педагогических работников структурных подразделений относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава учреждения и локальных актов учреждения, регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- бережное отношение к имуществу учреждения;
- соблюдение требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- прохождение периодических медицинских обследований в установленном законодательством порядке за счет средств учреждения;
- уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;
- защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

6.7. Права и обязанности педагогических работников структурных подразделений распространяются также на иных его работников, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

6.8. Права и обязанности работников структурных подразделений конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка учреждения и в должностных инструкциях (функциональных обязанностях) работников, разрабатываемых учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности,

фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Закону "Об образовании в Российской Федерации", иным законодательным актам и настоящему Положению.

6.9. Отношения ребенка и работника структурных подразделений строятся на основе сотрудничества, уважения к личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.10. Работники структурных подразделений несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

7. Имущество и средства структурных подразделений.

7.1. В целях обеспечения образовательной деятельности структурные подразделения наделены оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за учреждением на основании Договора передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование согласно акту приема-передачи и соответствующего приложения.

Структурные подразделения несут ответственность за сохранность и эффективное использование указанного в приложении к Договору имущества.

7.2. Комитет по образованию Всеволожского муниципального района Ленинградской области формирует учреждению государственное муниципальное задание на оказание государственных услуг в соответствии с основными видами деятельности, указанными в Уставе учреждения. Финансовое обеспечение выполнения государственного муниципального задания учреждением осуществляется Комитетом финансов МО Всеволожский муниципальный район ЛО и Ленинградской областью на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, установленных Законом Ленинградской области.

8. Управление структурными подразделениями.

8.1. Управление структурными подразделениями осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом учреждения и настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

8.2. Непосредственное руководство структурными подразделениями осуществляют руководители структурных подразделений, назначенные Заведующим Учреждением.

8.3. Руководители Структурных подразделений:

- несут ответственность за жизнь и здоровье детей и работников структурного подразделения во время образовательного процесса с соблюдением норм охраны труда и техники безопасности;
- несут ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей;

- готовят в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по структурному подразделению и другие документы согласно номенклатуре дел учреждения, представляет их Заведующему Учреждением на утверждение;
- представляют структурное подразделение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой Заведующим Учреждением;
- распоряжаются имуществом и средствами структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- комплектуют штат, и разрабатывает должностные инструкции работников структурного подразделения по согласованию с заведующим учреждением, в соответствии с действующим законодательством о труде;
- несут ответственность за уровень квалификации работников структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством;
- формируют, обеспечивают сохранность контингента и ежедневный учет детей структурного подразделения;
- создают условия для реализации основной и дополнительной образовательных программ дошкольного образования;
- осуществляют комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;
- осуществляет контроль за деятельностью работников структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса структурного подразделения;
- осуществляют взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- являются уполномоченным представителем работодателя, ответственным за своевременное прохождение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра;
- обеспечивают выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в структурном подразделении в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставляют заведующему учреждением и общественности отчеты о деятельности структурного подразделения.

9. Реорганизация и ликвидация структурных подразделений.

9.1. Деятельность структурных подразделений может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации учреждения.

9.2. При реорганизации или ликвидации подразделения дошкольного образования данное Положение утрачивает силу.