

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ
детский сад «Колосок»
09.01.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад «Колосок»
детский сад «Улыбка»**

с. Тоцкое

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» детского сада «Улыбка» (далее – д/с «Улыбка»).

Д/с «Улыбка» осуществляет образовательную деятельность и обеспечивает получение:

- общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования,

- присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

1.2. Полное наименование детского сада: структурное подразделение Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» детский сад «Улыбка»; Сокращенное: структурное подразделение МАДОУ д/с «Колосок» д/с «Улыбка»

Место нахождения: 461131, Оренбургская область, Тоцкий район, с. Тоцкое, ул. Карла Маркса, д. 190 Б;

1.3. Учредителем дошкольного образовательного учреждения является администрация Тоцкого района Оренбургской области.

Органом управления, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является Отдел образования администрации Тоцкого района Оренбургской области.

В соответствии с постановлением администрации Тоцкого района Оренбургской области от 15 августа 2017 года № 768-п «О реорганизации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» и постановлением от 24.08.2017 №803-п «О внесении изменений в постановление администрации Тоцкого района Оренбургской области от 15 августа 2017 года № 768-п «О реорганизации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» проведена реорганизация Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» (далее – МАДОУ «Колосок») в форме присоединения к нему Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Улыбка».

Имущество находится в оперативном управлении МАДОУ «Колосок».

1.4. Д/с «Улыбка» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, законами Оренбургской области, указами и распоряжениями Губернатора Оренбургской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Оренбургской области, решениями Учредителя, Уставом МАДОУ «Колосок», настоящим Положением.

1.5. Д/с «Улыбка» не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности МАДОУ «Колосок».

1.6. Д/с «Улыбка» создается для обеспечения получения дошкольного образования, присмотра и ухода, преемственности дошкольного образования и начального общего образования.

1.7. Решение о реорганизации и ликвидации д/с «Улыбка» принимается Учредителем и допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации д/с «Улыбка», расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

1.8. Оборудование и оснащение д/с «Улыбка» производится в соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

1.9. Заведующий МАДОУ «Колосок» несет ответственность за ведение документации, за реализацию образовательной программы, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности д/с «Улыбка».

2. Предмет, цели и виды деятельности структурного подразделения

2.1. Предметом деятельности д/с «Улыбка» является образовательная деятельность, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными целями деятельности д/с «Улыбка» являются:

- осуществляемая в интересах человека, семьи, общества и государства реализация образовательных программ, направленных на социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие детей дошкольного возраста и формирование у них предпосылок учебной деятельности.

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Для достижения целей деятельности д/с «Улыбка» осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования,

- присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений,

- реализация дополнительных общеразвивающих программ социально-коммуникативной, художественно-эстетической, физкультурно-спортивной направленности.

2.4. Хозяйственная деятельность осуществляется д/с «Улыбка» постольку, поскольку она служит обеспечению образовательной деятельности детского сада и достижению целей его создания.

2.5. Д/с «Улыбка» может оказывать детям, посещающим детский сад, дополнительные бесплатные образовательные услуги в соответствии с запросами их родителей (законных представителей).

2.6. За присмотр и уход за ребенком Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер, если иное не установлено федеральным законодательством. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Оренбургской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в д/с «Улыбка».

2.7. Основными задачами д/с «Улыбка» являются:

1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

2) обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития детей;

3) воспитание с учетом возрастных категорий у детей гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

4) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;

4) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

5) присмотр, уход и оздоровление.

3. Образовательная деятельность в структурном подразделении

3.1. Образовательная деятельность в д/с «Улыбка» ведется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

Граждане Российской Федерации имеют право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации.

3.2. Режим работы д/с «Улыбка» и длительность пребывания в нем воспитанников определяются настоящим Положением, и является следующим: пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

длительность работы – 10 часов:

с 8 часов 00 минут до 18 часов 00 минут

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.3. Образовательная деятельность в д/с «Улыбка» осуществляется в группах. Количество групп в детском саду определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятых в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

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

Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего МАДОУ «Колосок» в период с августа по сентябрь текущего года.

3.5. Содержание образовательного процесса в д/с «Улыбка» определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой самостоятельно и утверждаемой заведующим МАДОУ «Колосок».

Образовательная программа дошкольного образования д/с «Улыбка» разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Д/с «Улыбка» ежегодно разрабатывает план работы детского сада, который принимается на Педагогическом Совете и утверждается приказом заведующего МАДОУ «Колосок».

3.7. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.8. Количество групп в структурном подразделении и их наполняемость определяются «Учредителем» и в соответствии с СанПиНом 2.4.1.-1249-03.

3.9. Д/с «Улыбка» несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции:

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;

- качество реализуемой образовательной программы;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье воспитанников детского сада во время пребывания их в структурном подразделении.

4. Участники образовательного процесса структурного подразделения

4.1. Участниками образовательного процесса в д/с «Улыбка» являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Воспитанники д/с «Улыбка» зачисляются в структурное подразделение и отчисляются из структурного подразделения приказом заведующего МАДОУ «Колосок».

4.3. Д/с «Улыбка» обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ «Колосок», настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

4.4. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в структурном подразделении ведется «Журнал приема заявлений от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в д/с «Улыбка»».

4.5. Ежемесячно ответственный за структурное подразделения обязан подводить итоги и фиксировать их в отчете «О движении контингента»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение месяца.

4.6. Педагогические работники являются членами Педагогического Совета д/с «Улыбка» и могут участвовать в работе Педагогического Совета МАДОУ «Колосок», методических и творческих объединений образовательного учреждения.

4.7. Трудовые отношения работников д/с «Улыбка» регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

4.8. Права и обязанности работников д/с «Улыбка» определяются действующим законодательством, Уставом МАДОУ «Колосок», настоящим Положением, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.9. Педагоги д/с «Улыбка» несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

- невыполнение функций, определенных данным Положением, 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;
- нарушение прав и свобод воспитанников структурного подразделения.

5. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

5.1. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников регламентируется внутренним локальным актом МАДОУ «Колосок».

6. Порядок комплектования персонала структурного подразделения

6.1. Работодателем для всех работников д/с «Улыбка» является МАДОУ «Колосок» как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в д/с «Улыбка» не допускаются лица:

1) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних,

здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

2) лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

5) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

б) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в детский сад в течение этого срока.

6.3. Отношения работника и МАДОУ «Колосок» регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству РФ. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда образовательных учреждений.

6.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию.

6.6. РОО устанавливает штатное расписание, заведующий МАДОУ «Колосок» распределяет должностные обязанности работников.

7. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

7.1. Д/с «Улыбка» не осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

7.2. Текущие расходы д/с «Улыбка» планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ «Колосок» и оплачиваются из соответствующего бюджета.

7.3. Д/с «Улыбка» финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования МАДОУ «Колосок», а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ «Колосок».

7.4. Д/с «Улыбка» вправе организовывать и предоставлять платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом МАДОУ «Колосок».

8. Управление структурным подразделением

8.1. Заведующий МАДОУ «Колосок» имеет право:

а) на действие без доверенности от имени д/с «Улыбка», представление его интересов во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

б) на распоряжение имуществом и средствами д/с «Улыбка» в пределах, установленных Уставом, настоящим Положением, обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за МАДОУ «Колосок» на праве оперативного управления;

в) на издание приказов, распоряжений и дачу указаний, обязательных для всех работников д/с «Улыбка»;

г) на осуществление приема на работу работников д/с «Улыбка», а также на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними; в соответствии с

нормами трудового законодательства, утверждение их должностных обязанностей (инструкций);

д) на установление структуры управления деятельностью д/с «Улыбка», утверждать штатное расписание, графики работы;

е) на утверждение образовательной программы;

ж) на установление заработной платы работников д/с «Улыбка», в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников;

з) на поощрение работников д/с «Улыбка»;

и) на привлечение работников д/с «Улыбка» к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) на разработку и утверждение локальных актов д/с «Улыбка» в пределах своей компетенции;

л) на решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом МАДОУ «Колосок», настоящим Положением и трудовым договором к компетенции МАДОУ «Колосок»;

8.2. Заведующий МАДОУ обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Оренбургской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тоцкого района Оренбургской области, Устава МАДОУ «Колосок», настоящего Положения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

б) организовывать материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

в) контролировать планирование деятельности д/с «Улыбка» с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации; обеспечивать разработку и утверждение дошкольной образовательной программы;

г) обеспечивать работникам д/с «Улыбка» безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации; обеспечивать создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников детского сада;

д) обеспечивать разработку в установленном порядке и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

е) требовать соблюдения работниками д/с «Улыбка» правил внутреннего трудового распорядка;

ж) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

з) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

и) представлять Учредителю проекты планов деятельности д/с «Улыбка» и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации; обеспечивать предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

к) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов;

л) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности д/с «Улыбка» контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в д/с «Улыбка», а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в д/с «Улыбка» ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса;

м) обеспечивать создание и ведения на официальном сайте МАДОУ «Колосок» в сети «Интернет» раздела о структурном подразделении;

ш) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом МАДОУ «Колосок» и настоящим Положением.

8.3. В д/с «Улыбка» формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников детского сада, педагогический совет, родительские комитеты.

При наличии в детском саду Советов родителей (законных представителей) родительские комитеты могут не формироваться.

8.4. Управление д/с «Улыбка» осуществляется заведующим МАДОУ «Колосок», назначаемый приказом руководителя РОО. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на д/с «Улыбка», финансовую, плановую и трудовую дисциплину в детском саду в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.5. Помощь в управлении д/с «Улыбка» осуществляет ответственный за структурное подразделение.

8.6. Ответственный за структурное подразделение осуществляет следующие виды полномочий:

а) несет ответственность за деятельность детского сада;

б) обеспечивает эффективную деятельность детского сада, реализацию образовательной программы дошкольного образования;

в) организует взаимодействие детского сада с организациями и предприятиями всех форм собственности в рамках реализации поставленных перед детским садом задач;

г) формирует контингент воспитанников детского сада;

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

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

ж) разрабатывает проекты локальных актов, касающиеся деятельности детского сада в пределах своей компетенции;

з) обеспечивает планирование деятельности детского сада с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации; обеспечивает разработку образовательной программы д/с «Улыбка»;

и) руководит административной деятельностью детского сада, в рамках своих полномочий;

к) решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя и заведующего МАДОУ «Колосок».

8.7. На период отсутствия ответственного за структурное подразделение его обязанности возлагаются приказом заведующего МАДОУ «Колосок» на иного педагогического работника.

8.8. Ответственный за структурное подразделение подчиняется заведующему МАДОУ «Колосок».

8.9. В пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников д/с «Улыбка», своевременно предоставляет администрации МАДОУ «Колосок» информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

8.10. Докладывает по вопросам работы д/с «Улыбка» Педагогическому совету МАДОУ «Колосок».

8.11. Ответственный за структурное подразделение обеспечивает:

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

- соблюдение режима охраны д/с «Улыбка»;

- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;

- соблюдение всеми работниками д/с «Улыбка» Устава МАДОУ «Колосок», настоящего Положения и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии;

- предоставление сведений для раздела официального сайта МАДОУ «Колосок» в рамках структурного подразделения;

- действие коллегиальных органов управления.

9. Порядок разработки, оформления, утверждения, и хранения Положения о структурном подразделении и изменений к нему

9.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются заведующим МАДОУ «Колосок».

9.2. Положение утверждается приказом МАДОУ «Колосок».

9.3. Утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в д/с «Улыбка» и у заведующего МАДОУ «Колосок».

9.4. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

– при изменении организационно-правового статуса, названия МАДОУ «Колосок» или д/с «Улыбка»;

– при реорганизации МАДОУ «Колосок»;

– в результате внесения значительных изменений.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575818

Владелец Степаненко Ирина Алексеевна

Действителен с 06.05.2022 по 06.05.2023