

Утверждено
приказом от 18.03.2025 № 80/01-11
Директор МБОУ «СОШ № 17»


А.Г. Проскурина А.Г. Проскурина

Положение
о структурном подразделении, реализующем образовательные
программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 17»

СОГЛАСОВАНО
Протокол совета Учреждения
от 17.03.2025 № 3

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения реализующем образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее по тексту Положения - структурное подразделение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная Школа № 17» (далее по тексту Положения - Учреждение) и разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Санитарные правила СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
 - «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования» утвержденным в Минюсте РФ 14 ноября 2013г. № 30384;
 - Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная Школа № 17»;
 - настоящим Положением;
 - иными нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений, в том числе локальными актами Учреждения
- 1.2. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.
- 1.3. Структурное подразделение располагается по адресу: 606408, Нижегородская область, Балахнинский район р.п. Первое мая ул. Садовая 27.
- 1.4. Основными задачами структурного подразделения являются:
 - охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
 - обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
 - воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
 - взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
 - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- 1.5. Структурное подразделение осуществляет обучение, воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану жизни и укрепление здоровья, создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможность удовлетворения потребности ребёнка в самообразовании и получении дополнительного образования, обеспечивает присмотр, уход и оздоровление.
- 1.6. Предметом деятельности Структурного подразделения является реализация:
 - общеобразовательной программы дошкольного образования;
 - общеобразовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;
 - дополнительных общеобразовательных программ по направлениям: познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое.
- 1.7. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур и политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
- 1.8. Структурное подразделение, в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с Положением о его деятельности, наделяется имуществом (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) закрепленным за образовательной организацией на праве оперативного управления

2. Основные цели и задачи Структурного подразделения

- 2.1. Целью создания Структурного подразделения является реализация прав граждан РФ на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, формирование всесторонней и гармоничной личности ребенка с учетом его физического и психического развития, индивидуальных возможностей, полноценное проживание периода раннего детства.
- 2.2. Деятельность Структурного подразделения направлена на решение основных задач дошкольного образования:
- охрану и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
 - обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития воспитанников;
 - создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого воспитанника, как субъекта отношений с самим собой, другими воспитанниками, взрослыми и миром;
 - 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;
 - формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности воспитанника, формирование предпосылок учебной деятельности;
 - формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям воспитанников;
 - обеспечение педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития образования, охраны и укрепления здоровья воспитанников.
 - создание условий для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, т.е. имеющими недостатки в физическом и (или) психическом развитии, в получении образования, а для воспитанников инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.
- 2.3. Для реализации основной цели деятельности Структурное подразделение осуществляет основные виды деятельности:
- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
 - присмотр и уход за детьми.

3. Организация деятельности дошкольного образовательного учреждения

- 3.1. Учебный год в Структурном подразделении начинается 1 сентября.
- 3.2. Структурное подразделение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте с 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений (при наличии необходимых условий).
- 3.3. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведется на русском языке.
- 3.4. Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую, компенсирующую и комбинированную направленность. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
- 3.5. Содержание образовательного процесса в Структурном подразделении определяется образовательной и адаптированной программой дошкольного образования, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной и адаптированной

общеобразовательной программ дошкольного образования, условиям их 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 – 7 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 структурного подразделения.

Для детей раннего возраста от 1.5 до 3 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 мин.). В теплое время года непосредственно образовательная деятельность осуществляется 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 30 мин.;
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 3 часа 20 минут;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 4 часа 45 минут;
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 7 часов.

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,
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.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день.

В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводят в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда).

Для профилактики утомления детей её сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

3.6. Режим работы структурного подразделения - пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 17:30 часов. Выходные дни - суббота и воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.7. По времени пребывания детей группы функционируют в режиме: - полного дня (10,5-часового пребывания);

3.8. Структурное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Учреждения;
 - реализацию в полном объеме 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 структурного подразделения вовремя во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод детей и работников структурного подразделения.
- 3.9 Структурное подразделение в соответствии со своими задачами, потребностями семьи может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами Основной образовательной программы дошкольного образования Структурного подразделения на основе договора, заключаемого между Школой и родителями (законными представителями).
- 3.10 Количество групп в Структурном подразделении определяется Учредителем, наполняемость групп определяется исходя их площади групповых ячеек.
- 3.11 Медицинское обслуживание в Структурном подразделении обеспечивается медицинским работником (медицинской сестрой) и врачом, который закреплен органом здравоохранения за Структурным подразделением. Медицинский персонал несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдением санитарно-гигиенических норм, режимом и качеством питания, за здоровье и физическое развитие воспитанников.
- 3.12 Педагогические работники Школы и работники Структурного подразделения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

4. Организация питания

- 4.1. Организация питания в структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
- 4.2. Ответственность за организацию питания в Структурном подразделении несет руководитель структурного подразделения.
- 4.3. Продукты питания приобретаются по договору Учреждения с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в структурном подразделении.
Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Структурное подразделение 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 заведующей Структурным подразделением до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое руководителем структурного подразделения. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.
- 4.4. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.
- 4.5. Питание детей в структурном подразделении осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, утвержденным директором учреждения. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Для

обеспечения преемственности питания структурное подразделение информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

- 4.6. Контроль 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 на руководителя структурным подразделением.

5. Участники образовательного процесса

- 5.1. Участниками образовательного процесса Структурного подразделения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.
- 5.2. При приеме воспитанников в Структурное подразделение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 5.3. Отношения воспитанника и персонала Структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
- 5.4. Взаимоотношения между Структурным подразделением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который не может ограничивать установленные законом права сторон, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Структурном подразделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Структурном подразделении.
- 5.5. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Структурном подразделении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.6. К педагогической деятельности в Структурное подразделение допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.
- 5.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - 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, а так же против общественной безопасности;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.8. Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.9. Родители (законные представители) имеют право:

- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, воспитания, обучения в условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- выбирать форму получения образования, дополнительные образовательные программы из перечня, предлагаемого Структурным подразделением;
- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Структурном подразделении;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией, Положением о структурном подразделении, Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.
- принимать участие в работе педагогического Совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями;
- Родители (законные представители) детей, посещающих дошкольные группы реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеют право на получение в установленном Законом об образовании компенсации части родительской платы. Право на получение компенсации (имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребёнка в Структурном подразделении.

5.9.1. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений, выполнять Устав Учреждения и положение о Структурном подразделении;
 - соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
 - уважать честь и достоинство воспитанников и работников Структурного подразделения.
 - оказывать Структурному подразделению посильную помощь в реализации его задач;
 - вносить плату за содержание ребенка в установленном для конкретной семьи размере до 6 числа текущего месяца;
- 5.9.2. Иные права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей), воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации, договором об образовании.
- 5.9.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.9.4. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса.
- 5.10. Права работников Структурного подразделения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.
- 5.10.1. Работники Структурного подразделения имеют право:
- на участие в управлении Структурным подразделением в порядке, определяемом Уставом;
 - на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
 - знакомиться с Уставом Учреждения и положением о Структурном подразделении;
 - участвовать в работе педагогического Совета школы;
 - на участие в формировании содержания образовательных программ, выбор методов и средств обучения, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество учебного процесса;
 - требовать от администрации Структурного подразделения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
 - повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
 - на пользование информационным и методическим фондами Структурного подразделения, услугами учебных, методических, социально-бытовых и других подразделений;
 - аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
 - участвовать в научно-экспериментальной, инновационной работе;
 - распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
 - получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам региональными, местными органами власти и управления, учредителем, администрацией Учреждения и Структурного подразделения.
- 5.10.2. Работники Структурного подразделения обязаны:
- строго следовать нормам профессиональной этики;
 - обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав воспитанников, способствующий успешной реализации образовательных программ;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах.
- выполнять решения органов самоуправления Структурного подразделения, приказы, распоряжения администрации;
- своевременно и аккуратно вести документацию и отчетность;
- заботиться о здоровье воспитанников, нести ответственность за их жизнь;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- уважать честь и достоинство всех участников воспитательно -образовательного процесса;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- соблюдать требования документов по охране труда.

5.11. Администрация Структурного подразделения обязана:

- выполнять Устав Учреждения и Положение о структурном подразделении;
- ознакомить с Положением о структурном подразделении всех участников воспитательно-образовательного процесса.

6. Правила приема детей, порядок и основания

6.1. Порядок приема детей в структурное подразделение определяется Учредителем.

6.2. В структурное подразделение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

6.3. Прием в Структурное подразделение детей производится при предъявлении следующих документов:

- направления, выданного управлением образования администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области;
 - заявления родителей (законных представителей) ребенка;
 - документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
 - копии свидетельства о рождении ребенка;
 - копии свидетельства по месту регистрации жительства или справки по месту пребывания.
- Вышеуказанные документы, родители (законные представители) предоставляют руководителю структурного подразделения.

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

6.4. При приеме ребенка в структурное подразделение (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 Структурном подразделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Структурном подразделении. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание в Структурном подразделении и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации, учредителя.

6.5. Зачисление детей в структурное подразделение оформляется приказом директора Учреждения.

6.6. Длительность пребывания ребенка в структурном подразделении должна быть специально оговорены в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

6.7. 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).
- 6.8. 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.
- 6.9. Отчисление детей из структурного подразделения оформляется приказом директора Учреждения.
- 6.10. Учреждение обеспечивает прием всех детей, достигших необходимого возраста, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ "СОШ №17", и имеющих право на получение образования соответствующего уровня

7. Права, обязанности и ответственность структурного подразделения

- 7.1. Структурное подразделение имеет право:
- 7.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательное управление, социально-культурные функции в соответствии с целями и предметом деятельности Структурного подразделения.
- 7.1.2. Для реализации основных задач Структурное подразделение имеет право:
- самостоятельно, с учетом государственных образовательных стандартов, разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу, утверждая директором Учреждения;
 - разрабатывать перспективный, годовой, тематический, календарный планы, график предоставления дополнительных услуг, режим занятий, учебный план, утверждать директором Школы.
- 7.2. Структурное подразделение обязано:
- 7.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с предметом, целями и задачами деятельности, установленными настоящим Положением.
- 7.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.
- 7.2.3. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Структурного подразделения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.2.4. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 7.3. Структурное подразделение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:
- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с государственным образовательным стандартом;
 - за жизнь и здоровье воспитанников и работников Структурного подразделения во время воспитательно-образовательного процесса;
 - за нарушение прав и свобод воспитанников и работников Структурного подразделения;
 - за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
 - за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Структурное подразделение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

8. Управление Структурным подразделением

- 8.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Учреждения.
- 8.2. Управление Структурным подразделением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно – общественный характер управления Структурным подразделением. Формами самоуправления Структурного подразделения, обеспечивающими государственно – общественный характер управления, являются родительский комитет из представителей родителей от каждой группы. Председатель родительского комитета Структурного подразделения входит в состав Совета родителей и работает на основе Положения о Совете родителей, педагогический совет и другие формы.
- 8.3. Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляет руководитель Структурного подразделения (заместитель директора – руководитель структурного подразделения). Приём на работу руководителя Структурного подразделения осуществляется в порядке, определяемом Уставом Учреждения, и в соответствии с законодательством Российской Федерации. Руководитель Структурного подразделения назначается и освобождается от работы приказом директора Учреждения по согласованию с органом управления образованием.
- 8.4. Руководитель Структурного подразделения (заместитель директора – руководитель структурного подразделения):
- действует от имени Структурного подразделения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
 - распоряжается имуществом Структурного подразделения в пределах прав и в порядке, определённых законодательством Российской Федерации;
 - в соответствии с законодательством о труде осуществляет подбор и расстановку кадров, ходатайствует о поощрении работников и наложении взыскания;
 - обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, обязательных требований пожарной безопасности в структурном подразделении в соответствии с ФЗ от 21.12.1994г № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», с действующими стандартами, правилами и нормами охраны труда, своевременно организовывает осмотры и проводит ремонт здания Структурного подразделения;
 - принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда и пожарной безопасности, своевременно организовывает осмотры и проводит ремонт здания структурного подразделения;
 - обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы;
 - поддерживает благоприятный морально - психологический климат в Структурном подразделении;
 - обеспечивает контроль за безопасностью труда и создание условий, отвечающих требованиям охраны труда и гигиены труда работников;
 - обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
 - проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками Структурного подразделения;
 - проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников;
 - запрещает проведение образовательного процесса в учреждении при наличии опасных и вредных условий для здоровья воспитанников и работников;
 - обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
 - обеспечивает надлежащий учет, движения и хранения документации,

- создаёт условия для совершенствования образовательного процесса в Структурном подразделении, для повышения профессионального мастерства педагогов, организуя работу по повышению уровня профессиональной компетентности и квалификации педагогических кадров через аттестацию, обучение на курсах повышения квалификации, повышение образовательного уровня, создаёт условия для медицинского обслуживания детей и персонала;
- организует методическое, материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса; оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- обеспечивает своевременную отчётность, рациональное использование и сохранность дидактических средств, оборудования, другого имущества, соблюдения правил техники безопасности, санитарно – гигиенических норм и правил;
- контролирует деятельность непосредственно подчинённых, выполнение плана работы Структурного подразделения, выполнение поступивших приказов и распоряжений;
- готовит проекты приказов, распоряжений по Структурному подразделению и других локальных актов, согласуя их с директором школы;
- обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с родителями, организациями и предприятиями, общественностью;
- обеспечивает совместную деятельность Структурного подразделения и Школы;
- принимает участие в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, организуемых и проводимых Управлением образования;
- обеспечивает выполнение санитарно – гигиенических норм и правил техники безопасности и пожарной безопасности в Структурном подразделении.
- Несет ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за жизнь и здоровье детей и работников в Структурном подразделении во время образовательного процесса;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования воспитанников;
- за действие (бездействие), повлекшее причинение вреда жизни и здоровью детей и работников Структурного образования во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод детей и работников учреждения;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- за организацию работы, обеспечивающую безопасные условия труда работников Структурного подразделения, соблюдение норм и требований техники безопасности, пожарной безопасности, за безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, обязательных требований пожарной безопасности в структурном подразделении в соответствии с ФЗ от 21.12.1994г № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов
- за сохранность принятого от Учредителя имущества;

8.5. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет Структурного подразделения. Педагогический совет Структурного подразделения состоит из педагогов Структурного подразделения, старшей медицинской сестры, родителей, представителей Школы.

8.5.1. Функции педагогического совета Структурного подразделения:

- определяет направления образовательной деятельности Структурного подразделения;

- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Структурном подразделении;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Структурного подразделения;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации переподготовки кадров;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
 - рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
 - заслушивает отчеты руководителя Структурного подразделения о создании условий для реализации образовательных программ.
- 8.5.2. Заседания педагогического совета созываются по мере необходимости в соответствии с поставленными задачами, но не реже 4 раз в год. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава. Решение совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным и приводится в жизнь приказом руководителя Школы.
- 8.5.3. Председателем педагогического совета является руководитель Структурного подразделения. Председатель педагогического совета:
- организует деятельность педагогического совета Структурного подразделения;
 - информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;
 - регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
 - определяет повестку заседания педагогического совета;
 - отчитывается о деятельности педагогического совета перед директором Школы.

9. Имущество и средства структурного подразделения

- 9.1. В целях обеспечения образовательной деятельности структурное подразделение наделено 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. Структурное подразделение несет ответственность за сохранность и эффективное использование указанного в приложении к Договору имущества.

10. Создание, реорганизация и ликвидация Структурного подразделения

- 10.1. Структурное подразделение создано на основании распоряжения Главы администрации Балахнинского района от 22.12.1994 г. № 62.
- 10.2. Решение о реорганизации или ликвидации структурного подразделения принимается директором по согласованию с Учредителем.
- 10.3. Положение о Структурном подразделении утверждается директором Учреждения

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

11 лист об

Должность: Директор

Ф.И.О. Проскурина А.Г.

А.Г. Проскурина

подпись

«18» сентября 2021 года

