

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2

ПРИНЯТО:

Общим собранием
МКДОУ детский сад № 2
Протокол № 14
от «28» сентября 2015г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МКДОУ детский сад №2
 Ф.С.Андреева
Протокол № от « 25 » сентября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом №109 -А от 28.09. 2015 г.
Заведующий МКДОУ детский сад № 2
 Е.Г.Кокотова



ПОЛОЖЕНИЕ

в структурном обособленном подразделении

МКДОУ детский сад № 2

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного обособленного подразделения №1 (далее – структурное обособленное подразделение №1): место нахождения структурного обособленного подразделения:
- Свердловская область, г. Ревда, улица Мира, дом «2В»
- 1.2. Структурное обособленное подразделение расположено в отдельном здании и не является юридическим лицом.
- 1.3. Управление и финансовое сопровождение структурного обособленного подразделения осуществляется заведующим МКДОУ детский сад № 2 (далее - Учреждение).
- 1.4. Структурное обособленное подразделение в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами.
- 1.5. Структурное обособленное подразделение осуществляет образовательную деятельность, уход и присмотр за детьми, выбор реализуемых программ дошкольного образования, формирование групп по утверждению заведующего Учреждения.
- 1.6. Основной структурной единицей структурного обособленного подразделения является группа воспитанников дошкольного возраста.
- 1.7. Медицинское обслуживание воспитанников в структурном обособленном подразделении обеспечивается органами здравоохранения. Структурное обособленное подразделение предоставляет помещение с соответствующими условиями, для работы медицинского персонала.
- 1.8. В структурном обособленном подразделении создаются безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за детьми, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников структурных обособленных подразделений.
- 1.9. Организация питания в структурном обособленном подразделении возлагается на сотрудников и медицинский персонал структурных обособленных подразделений.
- 1.10. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока возлагается на медицинский персонал, руководителей структурных обособленных подразделений, заведующего Учреждения, бракеражную комиссию.

2. Цели, предмет и виды деятельности структурного обособленного подразделения.

- 2.1. Структурное обособленное подразделение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 до 7 лет.
- 2.2. Основной целью деятельности структурного обособленного подразделения является образовательная деятельность по образовательной программе, присмотр и уход.
- 2.3. Предметом деятельности – реализация образовательной программы.
- 2.4. Структурное обособленное подразделение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:
- реализация образовательной программы;
 - присмотр и уход за детьми;
 - реализация адаптивных образовательных программ;
 - коррекция нарушений в развитии обучающихся;
 - осуществление индивидуально-ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи воспитанникам;
 - организация охраны здоровья воспитанников и их эмоционального благополучия;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;
 - организация разнообразной массовой работы с воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников;
- 2.5. Структурное обособленное подразделение в праве осуществлять иные виды деятельности, такие как платные образовательные услуги по различным направлениям деятельности.
- 2.6. Структурное обособленное подразделение не в праве осуществлять виды не предусмотренные Уставом деятельности.

3. Организация образовательной деятельности.

- 3.1. Организация образовательной деятельности в структурном обособленном подразделении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами (положениями), принимаемыми с учетом основной образовательной программой, с особенностями программ дополнительного образования, а так же в соответствии с законодательством и иными правовыми актами РФ, нормативными актами Свердловской области и Учреждения.
- 3.2. Структурное обособленное подразделение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.
- 3.3. Прием в структурное обособленное подразделение осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере образования и регулируется правилами приема в детский сад.
- 3.4. Образовательная деятельность по образовательной программе Учреждения в структурном обособленном подразделении осуществляется в группах.
- 3.5. Группы могут иметь общеразвивающую и комбинированную направленность.
- 3.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой Учреждения.
- 3.7. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по образовательной программе Учреждения определяются ФГОС ДО.
- 3.8. Обучение ведется на русском языке.
- 3.9. Реализация дополнительных образовательных программ осуществляется в различных кружках, секциях.
- 3.10. Режим работы структурного обособленного подразделения 5-недельная рабочая неделя с 10,5 часовым пребыванием детей в течение дня с 7.15 до 17.45. выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни.
- 3.11. Взаимоотношения с родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании, включающим в себя: взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в структурном обособленном подразделении, а также размер взимаемой платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком. Установление размера платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком определяет Учредитель Учреждения в соответствии

4. Участники образовательного процесса.

1. Участниками образовательного процесса в структурном обособленном подразделении являются воспитанники, родители, педагогические работники структурного обособленного подразделения.
2. Структурное обособленное подразделение обязано своевременно знакомить родителями (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией,

нормативными и локальными актами, а также с документами, регламентирующим деятельность по оказанию платных услуг.

3. Отношение воспитанников и персонала структурного обособленного подразделения строятся на основе сотрудничества, диалога, содержательного творческого общения в индивидуальных групповых коллективных видах детской деятельности с учетом интереса и права выбора самим ребенком содержания, средств, форм самовыражения, партнеров деятельности.

4. Штатное расписание структурного обособленного подразделения определяется Учредителем, заведующим МКДОУ детский сад № 2 на основании постановлений и распоряжений, в соответствии с установленными задачами и реализуемыми целями.

5. В структурное обособленное подразделение предусматривается наличие медицинского, психологического, педагогического персонала. Педагоги базисного образования осуществляют свою деятельность одновременно с воспитателями групп и обеспечивают детей знаниями сверх предусмотренных стандартов образования в соответствии с СанПиН.

6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие соответствующую профессиональную квалификацию, отвечающую требованиям тарифно - квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

7. Права, социальные гарантии и льготы работников структурного обособленного подразделения определяются законодательством «РФ», региональной законодательной базой, муниципальными постановлениями, Уставом или иными внутренними актами.

8. Оплата труда устанавливается на основе штатного расписания, положения об оплате труда, положений о выплатах стимулирующего характера и персональном повышающем коэффициенте для работников МКДОУ детский сад № 2 и осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда.

9. Права и обязанности родителей определяются договором между МКДОУ детский сад № 2 и родителями (законными представителями).

5. Управление структурным обособленным подразделением МКДОУ детский сад № 2

1. Управление осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», настоящим Положением, Уставом и внутренними актами МКДОУ детский сад № 2 и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления могут быть: общее собрание трудового коллектива, Совет педагогов, родительским комитет, и др. Порядок выборов самоуправления и их компетенция определяются Уставом.

2. МКДОУ детский сад № 2 самостоятельно устанавливает структуру управления, разрабатывает должностные обязанности, руководствуется штатным расписанием, утвержденным заведующим МКДОУ детский сад № 2

3. Непосредственное руководство структурного обособленного подразделения осуществляет руководитель структурного обособленного подразделения, назначенный заведующим МКДОУ детский сад № 2.

6. Обязанности Руководителя СОП.

Руководитель структурного обособленного подразделения.

- обеспечивает функционирование структурного обособленного подразделения;
- решает вопросы внутренней хозяйственной деятельности;
- дает обязательные к исполнению указания работникам структурного обособленного подразделения;

- дает распоряжение по структурному обособленному подразделению в рамках своих полномочий;
- составляет расписание занятий и графики работы сотрудников СОП;
- составляет и представляет на утверждение директору должностные инструкции работников;
- представляет отчеты о деятельности СОП;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, комплектование работниками осуществляется по трудовым договорам, заключенными заведующим МКДОУ детский сад № 2 по письменному предоставлению руководителя структурного обособленного подразделения;
- представляет директору списки сотрудников на поощрение, взыскания, увольнение, а также сведения для тарификации сотрудников СОП.
- несет персональную ответственность за деятельность СОП, перед заведующим.
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.