

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира

«Детский сад № 4 компенсирующего вида»

600028, г. Владимир, ул. Сурикова, д. 25/23, тел. 546020

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 4»
Протокол № 1 от «14» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. заведующего
МБДОУ «Детский сад № 4»
С. К. Шпекина
Приказ №105 от «14» сентября 2022 г.

С УЧЁТОМ МНЕНИЯ:

ПК МБДОУ «Детский сад № 4»
Протокол № 4 от «14» сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Владимира
«Детский сад №4 компенсирующего вида»**

Владимир, 2022 г.

1. Общие положения

- 1.1. Управление МБДОУ «Детский сад № 4» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учётом особенностей, установленных Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17.02.2021г, Уставом МБДОУ «Детский сад № 4» строится на основе сочетания принципов открытости, демократичности и коллегиальности.
- 1.2. Деятельность структурного подразделения детского сада организуется как одна из форм общего управления ДОУ.
- 1.3. Необходимость организации структурных подразделений в ДОУ, их количество, цель, задачи, состав и функции определяются моделью управления ДОУ и утверждаются приказом заведующего.
- 1.4. Место нахождения структурного подразделения: г. Владимир, ул. Сурикова, д. 25/23.
- 1.5. В МБДОУ «Детский сад № 4» организуется деятельность следующих структурных подразделений:

Административного управления:

- ✓ заведующий;
- ✓ заместитель заведующего по организации питания и контролю санитарно-эпидемиологического благополучия детей в детском саду;
- ✓ старший воспитатель;
- ✓ специалисты;
- ✓ воспитатели;
- ✓ младший персонал.

Коллегиальные органы управления:

- ✓ Общее собрание работников Учреждения;
 - ✓ Педагогический совет;
 - ✓ Профсоюзный комитет;
 - ✓ Родительский комитет.
- 1.6. Руководство, управление и финансовое сопровождение структурного подразделения осуществляет руководитель Учреждения.
 - 1.7. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Уставом ДОУ, настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами.
 - 1.8. Структурное подразделение осуществляет образовательную деятельность, уход и присмотр за детьми, выбор реализуемых программ дошкольного образования.
 - 1.9. Структурные подразделения реализуют направления деятельности ДОУ в соответствии с общей целью и задачами учреждения, в рамках своей специфики.
 - 1.10. Структурные подразделения работают по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.
 - 1.11. Права и обязанности каждого сотрудника структурного подразделения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации и соответствуют должностным инструкциям.
 - 1.12. Сотрудники структурного подразделения осуществляют свою деятельность в рамках основного рабочего времени.
 - 1.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются и переводятся в группы компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными

возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2. Задачи деятельности структурного подразделения

- 2.1. Предметом деятельности структурного подразделения является реализация права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.
- 2.2. Целью структурного подразделения ДООУ является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок образовательной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.
- 2.3. **Основными задачами** структурного подразделения ДООУ являются:
 - ✓ Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей.
 - ✓ Обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей.
 - ✓ Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников.
 - ✓ Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей.
 - ✓ Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- 2.4. **Сопутствующие задачи:**
 - ✓ Создание благоприятных условий.
 - ✓ Обеспечивать организацию и содержание деятельности ДООУ по приоритетным направлениям: административного управления, общественного управления.
 - ✓ Способствовать управлению развитием ДООУ.
 - ✓ Способствовать обеспечению интеграции деятельности в ДООУ, реализации комплексного подхода в развитии и оздоровлении детей.

3. Содержание деятельности структурного подразделения

- 3.1. Организация работы по приоритетным направлениям ДООУ.
- 3.2. Планирование деятельности.
- 3.3. Анализ и мониторинг эффективности работы.
- 3.4. Оказание помощи заведующей в управлении ДООУ.
- 3.5. Изучение, анализ нормативно-правовых документов, локальных актов в области образования.
- 3.6. Обеспечение трансляции опыта работы на разных уровнях.
- 3.7. Организация сопровождения участников воспитательно-образовательного пространства ДООУ в рамках деятельности учреждения.

4. Организация образовательной деятельности структурного подразделения в МБДОУ № 4

- 4.1. Режим работы структурного подразделения МБДОУ – пятидневная рабочая неделя.
- 4.2. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в МБДОУ с 07.00 до

19.00.

- 4.3. Организация образовательной деятельности структурного подразделения МБДОУ включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.
- 4.4. Образовательная деятельность по программам дошкольного образования в структурном подразделении ДОУ осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную и комбинированную направленность.
- ✓ В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.
 - ✓ В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию детей с ограниченными возможностями здоровья.
 - ✓ В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.
 - ✓ В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 4.5. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста.
- 4.6. Максимально допустимое количество обучающих занятий в первой половине дня не превышает:
- ✓ в группах младшего и среднего возраста – 2-х занятий;
 - ✓ в группах старшего и подготовительного возраста – 3-х занятий.
- 4.7. Продолжительность занятий:
- ✓ в группах младшего возраста - 10–15 минут;
 - ✓ в группах среднего возраста – 15–20 минут;
 - ✓ в группах старшего возраста – 20–25 минут;
 - ✓ в подготовительных группах – 25–30 минут.
- 4.8. Перемены между занятиями не менее 10 минут.
- 4.9. Медицинское обслуживание детей в структурном подразделении ДОУ обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.
- 4.10. Структурное подразделение ДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.
- 4.11. Организация питания осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами РФ по организации питания воспитанников,

требованиям законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.12. Режим и кратность питания устанавливается в соответствии с длительностью пребывания воспитанников в ДОУ.

4.13. Структурное подразделение ДОУ осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

5. Организация делопроизводства структурного подразделения

5.1. Координацию и руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет его руководитель.

5.2. Руководитель структурного подразделения назначается заведующей ДОУ.

5.3. Руководитель структурного подразделения организует и систематизирует документы, регулирующие деятельность подразделения:

- ✓ нормативно-правовые документы и локальные акты;
- ✓ должностные и рабочие инструкции сотрудников;
- ✓ графики работы сотрудников;
- ✓ примерный график отпусков сотрудников;
- ✓ журнал учета расстановки кадров;
- ✓ перспективный план работы структурного подразделения;
- ✓ циклограмма деятельности руководителя структурного подразделения;
- ✓ технологическая карта контроля.

5.4. Каждый сотрудник структурного подразделения должен иметь пакет документов, регулирующий организационно-правовой аспект своей деятельности.

5.5. Заседания, совещания, планерки структурных подразделений протоколируются в соответствующих документах.

5.6. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства, своевременное информирование работников подразделения.

5.7. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за достоверность информации для заведующей ДОУ, для работников подразделения, за конфиденциальность.

6. Порядок управления структурным подразделением

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим положением и строится на принципах коллегиальности и единоначалия.

6.2. Единоличным исполнительным органом структурного подразделения является руководитель Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью структурного подразделения.

6.3. В детском саду формируются коллегиальные органы управления.

Коллегиальными органами управления структурного подразделения ДОУ являются:

- ✓ Общее собрание работников Учреждения;
- ✓ Педагогический совет;
- ✓ Профсоюзный комитет;
- ✓ Родительский комитет.

6.4. В состав коллегиальных органов входят все работники структурного подразделения.

6.5. Решения, принятые в пределах компетенции коллегиальных органов самоуправления,

не противоречащие действующему законодательству, является обязательным для всех работников структурного подразделения.

- 6.6. Отношение между Учреждением и структурным подразделением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках своей компетенции.
- 6.7. Руководитель структурного подразделения несет полную ответственность за его обеспечение системной, качественной и безопасной образовательной и административно- хозяйственной деятельности, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством РФ.

7. Полномочия, права и обязанности участников образовательной деятельности структурного подразделения ДОУ

- 7.1. Участниками образовательных отношений в структурном подразделении ДОУ являются воспитанники, их родители (законные представители), работники ДОУ (педагогический, административный, обслуживающий персонал).
- 7.1. На приеме детей в структурное подразделение ДОУ обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность в структурном подразделении ДОУ.
- 7.2. Руководитель структурного подразделения несет ответственность в соответствии с законодательством РФ:
- ✓ за организацию и качество обучения;
 - ✓ за уровень квалификации работников структурного подразделения ДОУ;
 - ✓ за результаты своей деятельности, в соответствии с функциональными обязанностями.
- 7.3. Заместители руководителя структурного подразделения ДОУ имеют право:
- ✓ запрашивать у руководителя структурного подразделения сведения и материалы, необходимые для выполнения их функций;
 - ✓ разрабатывать нормативные документы, регламентирующие работу структурного подразделения;
 - ✓ подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 7.4. Педагогический персонал *имеет право*:
- ✓ вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и образовательной деятельности в целом;
 - ✓ на самостоятельный выбор и использование методик воспитания, учебных пособий и материалов;
 - ✓ на аттестацию.
- Обязан:*
- ✓ осуществлять качественное обучение в соответствии с ФГОС ДО, уход и присмотр воспитанников структурного подразделения ДОУ;
 - ✓ выполнять требования по охране жизни и здоровья воспитанников;
 - ✓ сотрудничать с семьей по вопросам обучения и воспитания, уважать права родителей (законных представителей) воспитанников.
- 7.5. Работники ДОУ *имеют право*:
- ✓ на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством РФ;
 - ✓ на ежегодный очередной оплачиваемый отпуск;
 - ✓ на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ;

- ✓ на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- ✓ на повышение квалификации;
- ✓ на защиту профессиональной чести и достоинства.

Обязаны:

- ✓ исполнять обязанности в соответствии с Трудовым договором и должностными инструкциями;
- ✓ заботиться о защите прав и свобод воспитанников;
- ✓ соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- ✓ соблюдать санитарно-гигиенические нормы и требования;
- ✓ соблюдать должностную инструкцию, настоящее Положение, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, а также иными локальные правовые акты ДОУ.

7.6. Воспитанники структурного подразделения ДОУ *имеют право:*

- ✓ на медико-психологическую помощь;
- ✓ на наличие условий психологического комфорта.

7.7. Родители (законные представители) детей *имеют право:*

- ✓ выбирать учреждение и переводить своего ребенка в другое ДОУ;
- ✓ предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх образовательной программы детского сада;
- ✓ защищать законные права и интересы детей;
- ✓ родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получения ребенком дошкольного образования имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

Обязаны:

- ✓ выполнять Устав и настоящее Положение, касающихся их прав и обязанностей.
- ✓ оплачивать обучение ребенка с соответствии с Договором о предоставлении платных образовательных услуг;
- ✓ содействовать педагогам ДОУ в успешном усвоении детьми содержания обучения.

7.8. Родители несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения их здоровья.

8. Имущество и средства структурного подразделения

8.1. Учредитель наделяет структурное подразделение ДОУ имуществом в целях

выполнения последним возложенных на него функций.

8.2. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ и на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности.

8.3. Структурное подразделение вправе самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством РФ средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

8.4. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности структурного подразделения являются:

- ✓ имущество, переданное структурному подразделению Учредителем;
- ✓ бюджетные средства;

- ✓ внебюджетные средства;
- ✓ добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- ✓ средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- ✓ доход от предоставления платных дополнительных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Положением.

8.5. Статистическая, бухгалтерская и другая отчетность представляется заведующим структурного подразделения по установленным формам и установленным срокам.

Примерные функциональные обязанности руководителя структурного Подразделения

Руководитель структурного подразделения должен иметь соответствующее своей деятельности образование и квалификацию.

1. Руководитель структурного подразделения должен знать:
 - ✓ законодательные и нормативные документы, определяющие деятельность ДООУ, подразделения;
 - ✓ основы трудового законодательства и специальных дисциплин, на которых базируется деятельность подразделения;
 - ✓ инновационные технологии, современные достижения в области своего направления деятельности.
2. Руководитель структурного подразделения:
 - ✓ осуществляет руководство деятельностью структурного подразделения,
 - ✓ организует деятельность подразделения в соответствии с приоритетными направлениями и планом ДООУ;
 - ✓ осуществляет анализ, планирование и контроль в рамках своей деятельности, мониторинг эффективности деятельности подразделения;
 - ✓ способствует созданию условий в ДООУ для эффективной реализации деятельности структурного подразделения;
 - ✓ осуществляет обучение, консультирование сотрудников подразделения в рамках своей компетенции, способствует формированию положительного имиджа сотрудников;
 - ✓ вносит предложения заведующей по планированию работы ДООУ, по организации деятельности ДООУ, по вопросам стимулирования сотрудников;
 - ✓ на основе мониторинга деятельности подразделения осуществляет объективную оценку работы каждого сотрудника;
 - ✓ постоянно повышает свою профессиональную компетентность;
 - ✓ активно участвует в общественной деятельности;
 - ✓ ведет отчетную документацию, регулирующую деятельность подразделения.
3. Для осуществления своих функциональных обязанностей руководитель структурного подразделения имеет право:
 - ✓ вести учет рабочего времени, составлять график работы и отпусков сотрудников своего подразделения;
 - ✓ отдавать распоряжения внутри структурного подразделения;
 - ✓ контролировать деятельность работников подразделения;
 - ✓ участвовать в работе административного совета учреждения;
 - ✓ вносить предложения заведующей ДООУ по вопросам организации деятельности подразделения;
 - ✓ ходатайствовать заведующей по вопросам морального и материального стимулирования работников подразделения.

