

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10 им Б.М. КАРДАНОВА
Г.БАКСАНА»**

Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол №4
от 21.03.2019г.

Утверждено
Приказом №49 от 22.03.2019г
директора МКОУ «СОШ № 10 им
Б.М.Карданова г. Баксана»

Положение
о структурном подразделении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Структурном подразделении МКОУ «СОШ №10 им Б.М. Карданова г.о.Баксан»(далее Структурное подразделение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МКОУ «СОШ №10 им Б.М. Карданова г.о.Баксан»

1.2. Настоящее Положение регламентирует правовой статус Структурного подразделения, устанавливает его основные цели, задачи, порядок организации образовательной, хозяйственной деятельности, а также права и ответственности руководителя структурного подразделения.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом директора МКОУ «СОШ №10 им Б.М. Карданова г.о.Баксан»»

2. Цели, задачи, предмет деятельности Структурного подразделения

2.1. Целью Структурного подразделения – является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста

2.2. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения, в Структурном подразделении осуществляют следующие основные виды деятельности:

- ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными задачами Структурного подразделения являются:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье;

- организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня в соответствии с требованиями СанПиН;
 - подготовка ребенка к жизни в современном обществе, а также обеспечение воспитания, обучения, развития и оздоровления воспитанников в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.
- 2.4. Предметом деятельности Структурного подразделения является воспитание детей дошкольного возраста.

3. Образовательная деятельность структурного подразделения

3.1. Структурное подразделение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

3.2. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются Структурным подразделением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и утверждаются директором МКОУ «СОШ №10 им Б.М. Карданова г.о.Баксан»

3.3. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

3.4. Структурное подразделение реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

3.5. Содержание образовательного процесса в Структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и

3.6. Организация образовательного процесса Структурного подразделения регламентируется основной образовательной программой (принимаемой на 1 учебный год) и индивидуальным планом работы воспитателя.

3.7. Руководство и контроль за освоением образовательной программы дошкольного образования осуществляет руководитель Структурного подразделения

3.8. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.9. Режим работы Структурного подразделения: 12 часов, пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье. Режим функционирования учреждений с 7⁰⁰ до 19⁰⁰.

3.10. Структурное подразделение обеспечивает сбалансированный режим занятий и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающей технологии.

4 Комплектование подразделения

4.1. Комплектование дошкольной группы осуществляет руководитель Структурного подразделения, согласно правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.2. В Структурное подразделение зачисляются дети от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

4.3. При зачислении ребенка в дошкольную группу родители подписывают взаимное обязательство (договор), где четко определены права и обязанности каждой стороны.

4.4 За ребенком сохраняется место в подразделении на время его болезни, на время отпуска обоих родителей, на время санаторного лечения, на летний период сроком в 75 дней.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса Структурного подразделения являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МКОУ «СОШ №10 им Б.М.Карданова г.о.Баксан», настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, учебной документацией и другими документами регламентирующими осуществление образовательного процесса

5.3. Для регистрации сведений о детях и для контроля движения контингента детей в Структурном подразделении ведется «Алфавитная книга» и «Журнал регистрации заявления родителей (законных представителей)».

5.4. Трудовые отношения работников Структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

5.5. Права и обязанности работников Структурного подразделения определяются действующим законодательством, Уставом МКОУ «СОШ №10 им Б.М.Карданова г.Баксана», настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

5.6. Работники Структурного подразделения несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

- невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом МКОУ «СОШ №10 им Б.М.Карданова г.Баксана», 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

5.7. Родители имеют право:

- Вносить предложения по улучшению работы подразделения, установлению оптимального режима;
- Вносить предложения по организации дополнительных платных услуг;
- Заслушивать отчеты воспитателя на родительском собрании не реже 1 раза в год, требовать внимательного, уважительного отношения к личности ребенка, охране его жизни и здоровья;
- Получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, поведении;

5.8. Родители обязаны:

- Соблюдать режимные моменты Структурного подразделения
- Вносить плату за содержание ребенка.

5.9. Права ребенка в подразделении:

- Ребенок имеет право на получение образования и воспитания в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- Защищать свое достоинство;
- Иметь правовую защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- Право на развитие своих творческих способностей
- Имеет право на медицинское обслуживание в Структурном подразделении.

6. Оплата и компенсация

6.1. Плата за содержание детей в дошкольной группе взимается в порядке и размерах, установленных Постановлением правительства КБР, Постановлением главы Местной администрации.

6.2. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и не должен быть менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

7. Руководитель Структурного подразделения

7.1. Управление Структурного подразделения осуществляется Руководителем, назначаемым приказом директора МКОУ «СОШ №10 им Б.М.Карданова г.Баксана» .

7.2. Руководитель Структурного подразделения подчиняется директору МКОУ «СОШ №10 им Б.М.Карданова г.Баксана»

7.3. Руководитель Структурного подразделения несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Структурное подразделение, трудовую дисциплину в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.4. Руководитель Структурного подразделения осуществляет следующие виды полномочий:

- руководит работой и несет ответственность за деятельность Структурного подразделения
- осуществляет прием детей, комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.

7.5. Руководитель Структурного подразделения несет полную ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему воспитанников, педагогов и сотрудников во время воспитательно-образовательного процесса.

7.6. Руководитель Структурного подразделения в пределах своих полномочий дает указания обязательные для всех работников Структурного подразделения, своевременно предоставляет администрации образовательного учреждения информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

7.7. Руководитель Структурного подразделения обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям образовательного учреждения) предоставления отчетных документов;
- соблюдение режима охраны структурного подразделения;
- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;
- соблюдение всеми работниками Структурного подразделения Устава МКОУ «СОШ №10 им Б.М.Карданова г.Баксана» и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии;

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

8.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются Руководителем Структурного подразделения.

8.2. Положение принимается на собрании педагогического коллектива и утверждается приказом директора МКОУ «СОШ №10 им Б.М.Карданова г.Баксана».

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

- при изменении организационно-правового статуса, названия образовательной организации;
- при реорганизации образовательной организации;
- в результате внесения значительных изменений.