ПРИНЯТО
на заседании Управляющего совета
МКОУ «ЦО № 4»
Протокол № 1
от 31 августа 2015 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 46 от 31.08 2015 года
Директор МКОУ « ЦО № 4»
«ЦО» _____ Т.Н. Бирюкова

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурных подразделениях МКОУ «ЦО № 4», осуществляющих дошкольное образование

1. Общие положения

1.1. Местонахождение структурных подразделений.
Структурные подразделения Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 4» (далее – Центр образования), реализующие основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного (далее – Структурные подразделения) образования расположены:

Структурное подразделение № 1	Ул. Словацкого восстания, д. 19а	Дошкольное образование
Структурное подразделение № 2	Ул. Ломоносова, д. 42а	Дошкольное образование. Группа круглосуточного пребывания.

1.2. Структурные подразделения создаются и ликвидируются приказом директора Центра образования.
1.3. Каждое Структурное подразделение возглавляет заместитель директора по воспитательной и методической работе, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Центра образования.
1.4. Заместитель директора по воспитательной и методической работе подчиняется непосредственно директору Центра образования.
1.5. Работники Структурного подразделения подчиняются непосредственно заместителю директора по воспитательной и методической работе и под его руководством решают задачи и осуществляют функции, возложенные на Структурное подразделение.
Работники Структурного подразделения назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Центра образования. Директор Центра образования определяет функциональные обязанности каждого работника Структурного подразделения.
1.6. Структурные подразделения в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, Уставом Центра образования, договором, заключаемым между Центром образования и родителями (законными представителями) воспитанников, приказами

1.2. директора Центра образования и иными локальными актами Центра образования, настоящим Положением.

1.3. Структурные подразделения не являются юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки. Заключение заместителем директора по воспитательной и методической работе договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени Центра образования возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке директором Центра образования, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.4. В Структурных подразделениях на допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Воспитание и образование детей в Структурных подразделениях носит светский характер.

1.5. Контроль за работой заместителя директора по воспитательной и методической работе и деятельностью Структурного подразделения осуществляет директор Центра образования.

1.6. На время отсутствия заместителя директора по воспитательной и методической работе (отпуск, болезнь и пр.), его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора Центра образования, который приобретает соответствующие права и обязанности, а также несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных обязанностей.

2. Задачи структурных подразделений

2.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей.

2.2. Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности.

2.3. Воспитание с учетом возрастных категорий детей уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

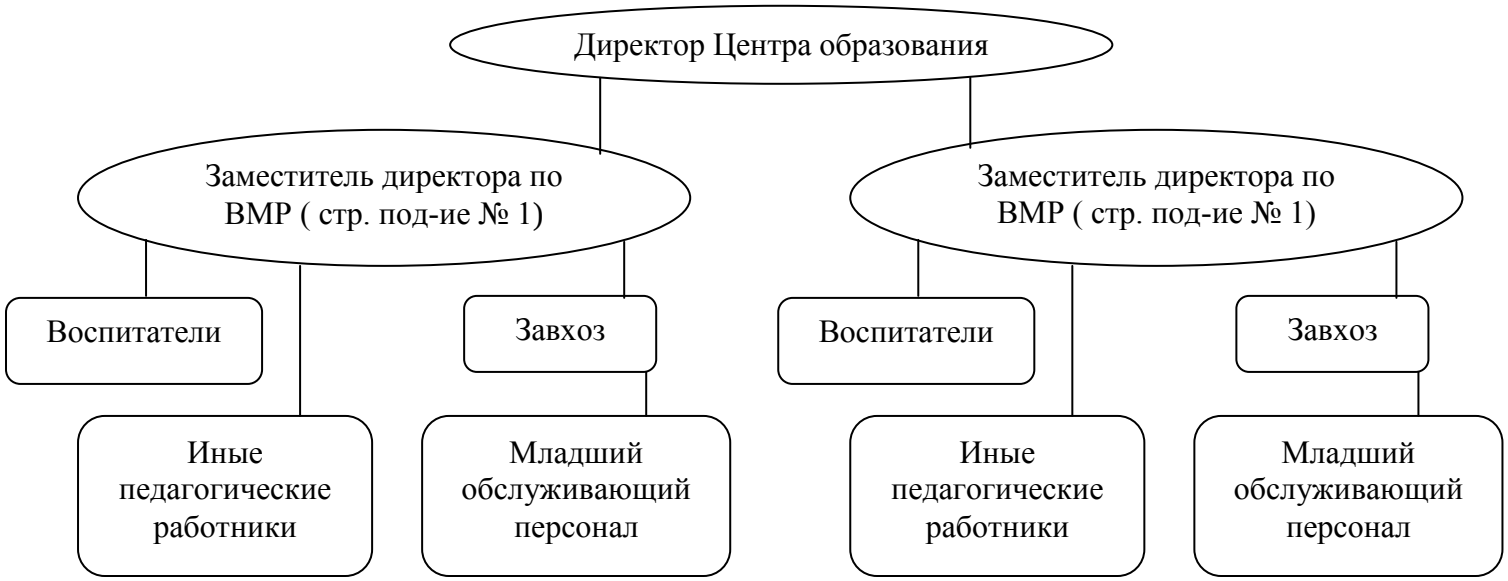
2.4. Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.

2.5. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития.

2.6. Обеспечение преемственности обучения дошкольного и начального образования.

3. Структура

3.1. Структура дошкольного образования:



3.2. Штатную численность Структурных подразделений утверждает директор Центра образования, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Центра образования, по представлению Заместителя директора по воспитательной и методической работе.

.

4. Функции Структурных подразделений

4.1. Для решения задач, указанных в п. 2 настоящего Положения Структурные подразделения обеспечивают:

4.1.1. реализацию утвержденных Центром образования образовательных программ дошкольного образования, направленных на разносторонне развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

4.1.2. реализацию комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (присмотр и уход за детьми);

4.1.3. организацию охраны здоровья воспитанников структурных подразделений, включая:

1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

2) организацию питания воспитанников, включая контроль за качеством доставляемых в Структурные подразделения продуктов питания и соблюдением сроков их реализации, за организацией питания в Структурных подразделениях и качеством приготовления блюд, соблюдением натуральных норм продуктов;

3) пропаганду и обучение воспитанников навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

4) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

5) создание установленных условий для работы медицинского персонала учреждения здравоохранения в помещениях Структурных подразделений; необходимое взаимодействие с персоналом учреждения здравоохранения, включая вопросы оказания медико-санитарной помощи, прохождения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

6) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Структурных подразделениях;

7) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Структурных подразделениях;

8) проведение санитарно-противоэпидемических, санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

9) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Структурных подразделениях в установленном порядке.

4.1.4. на основании заявления или согласия в письменной форме родителей (законных представителей) воспитанников оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ дошкольного образования, в развитии и социальной адаптации, включая:

1) психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников;
2) развивающие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь воспитанникам;
3) помощь воспитанникам в социальной адаптации.
4.1.5. взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей; оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
4.1.6. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
4.1.7. создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников;
4.1.8. осуществление образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, реализацию в полном объеме утвержденных Центром образования образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.
4.1.9. безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Структурных подразделений.
4.1.10. соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Структурных подразделений; соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики педагогическими работниками;
4.1.11.наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм;
4.1.12. участие педагогических работников Структурных подразделений в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных утвержденной Центром образования образовательной программой;
4.1.13. сбор, накопление, анализ и хранение в установленном порядке информации, необходимой для решения задач и выполнения функций Структурных подразделений, ведение документации с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне;
4.1.14. соблюдение требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, выполнение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в Структурных подразделениях;
4.1.15. своевременное предоставление отчетности;
4.1.16. рациональное использование и сохранность дидактических средств, оборудования и инвентаря, другого имущества; эффективное использование имущества;
4.1.17. развитие и укрепление учебно-материальной базы в структурных учреждениях, контроль за материально-техническим обеспечением и оснащением образовательного процесса, оборудование помещений Структурных подразделений в соответствии с требованиями законодательства;
4.1.18. организацию методического, материально-технического обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений Структурных подразделений в соответствии с требованиями законодательства;

4.1.19. разработку, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, образовательных программ и учебных планов, годовых календарных учебных графиков Структурных подразделений, утверждение их директором Центра образования;
4.1.20. разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности Структурных подразделений; систематическое повышение своего профессионального уровня педагогическими работниками Структурных подразделений;
4.1.21. выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;
4.1.22. реализацию утвержденных Центром образования дополнительных общеразвивающих программ;
4.1.23. иные функции в соответствии с требованиями законодательства об образовании, локальными актами Центра образования.
4.2. При зачислении детей в Структурное подразделение, директор Центра образования или заместитель директора по воспитательной и методической работе руководствуется интересами семьи, воспитывающей ребенка дошкольного возраста.
4.3. Структурное подразделение работает в режиме, утвержденном директором Центра образования.
4.4. Прием в Структурное подразделение Центра образования осуществляется на основании медицинского заключения (установленного образца), свидетельства о рождении ребенка, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) в установленном порядке. Предельная наполняемость групп - по нормативу.

5. Права Структурных подразделений

5.1. Структурным подразделениям для выполнения возложенных на них функций предоставлено право:
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами , а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра образования к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Структурных подразделений, в том числе через органы управления и общественные организации;
- вносить на рассмотрение директора Центра образования предложения по вопросам, входящим в компетенцию Структурных подразделений;
- в рамках, определяемых директором Центра образования и должностными инструкциями, представлять Центр образования в контактах с физическими и (или) юридическими лицами;
- требовать от соответствующих служб и должностных лиц Центра образования оказания необходимого для реализации задач и функций Структурных подразделений содействия.
5.2. Права, предоставленные Структурному подразделению, реализует Заместитель директора по воспитательной и методической работе, а также работники Структурного

подразделения в соответствии с установленным должностными инструкциями распределением обязанностей. Права, обязанности и ответственность работников Структурных подразделений устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Центра образования, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.3. Заместитель директора по воспитательной и методической работе вправе:

5.3.1. Участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях Педагогического совета Центра образования и проведении иных массовых мероприятий.

5.3.2. Знакомиться с проектами решений директора Центра образования, касающихся деятельности Структурных подразделений.

5.3.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им должностных обязанностей.

5.3.4. Вносить на рассмотрение директора Центра образования предложения по улучшению деятельности Структурного подразделения.

5.3.5. Осуществлять взаимодействие с администрацией Центра образования, между структурными подразделениями.

5.3.6. Привлекать работников Структурных подразделений к решению задач, возложенных на структурные подразделения.

5.3.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.3.8. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

5.3.9. В пределах своей компетенции сообщать директору Центра образования обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

5.3.10. Повышать свою квалификацию.

6. Взаимоотношения (служебные связи) Структурных подразделений

6.1. Директор Центра образования.

Взаимодействие по вопросам, касающимся организации текущего и перспективного планирования деятельности структурных подразделений (обсуждение, принятие совместных решений, осуществление контроля за исполнением), по вопросам организации образовательного процесса: выполнения учебных планов и программ в Структурных подразделениях, обеспечения качества образовательного процесса в Структурных подразделениях, обеспечение соответствия уровня подготовки воспитанников требованиям ФГОС; совершенствования образовательного процесса; аттестации педагогических и других работников, оснащения учебных помещений современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения и др. вопросы.

6.2. Заместитель директора по воспитательной и методической работе.

Подготовка совместных заседаний, проводимых у директора, обмен опытом по руководству дошкольным структурным подразделением, комплектование и сохранение контингента воспитанников, разработка образовательной программы и иных документов, обсуждение вопросов, возникающих по преемственности дошкольного и начального образования, а также обсуждение других вопросов.

6.3. Внешние организации, обслуживающие деятельность структурного подразделения.

Материально-технические вопросы: поставка продуктов питания, необходимого оборудования в дошкольное структурное подразделение, осуществление медицинской деятельности, организация питания, вывоз мусора, охрана здания и территории и решение других вопросов.

7. Ответственность

7.1. Структурные подразделения несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:
- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Структурных подразделений во время образовательного процесса, присмотра и ухода;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
7.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Структурными подразделениями своих функций, предусмотренных настоящим Положением, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Структурным подразделением, уровень квалификации работников Структурного подразделения, ведение документации в Структурном подразделении несет Заместитель директора по воспитательной и методической работе.

8. Порядок разработки, оформления, утверждения, введения в действие, актуализации и хранения положений и изменений к нему

8.1. Положение разрабатывается администрацией Центра образования, согласовывается заместителем директора по воспитательной и методической работе, утверждается приказом директора Центра образования.
8.2. Утвержденное Положение о структурных подразделениях МКОУ «ЦО № 4», осуществляющих дошкольное образование, и приказ об его утверждении хранятся в Центре образования.
8.3. Изменение Положения о структурных подразделениях МКОУ «ЦО № 4», осуществляющих дошкольное образование, производится в порядке, определенном в п. 8.1. настоящего Положения путем внесения изменений либо утверждения Положения о структурных подразделениях МКОУ «ЦО № 4», осуществляющих дошкольное образование, в новой редакции.
8.4. Положение о структурных подразделениях МКОУ «ЦО № 4», осуществляющих дошкольное образование, подлежит обязательной замене и утверждению в новой редакции в следующих случаях:
- изменение организационно-правового статуса, названия Центра образования;
- реорганизация Центра образования;
- изменения структуры Центра образования;
- внесения в Положение существенных изменений.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

4 (четыре) листов

Директор МКОУ «ЦО № 4»

Т.Н.Бирюкова

МКОУ «ЦО № 4»