



ПРИНЯТО
на Педагогическом
совете МБОУ
"СШ им. Д. Сидорова
пос. Славинска"
Протокол № 4
от «15» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
"СШ им. Д. Сидорова
пос. Славинска"
Д. Н. Кочетова
Приказ № 14
от «11» февраля 2021 г.



**Положение о структурном подразделении
СП "Детский сад"
МБОУ "СШ им. Д. Сидорова пос. Славинска"**

пос. Славинск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения «Детского сада» - структурного подразделения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа имени Дмитрия Сидорова поселка Славинска Гвардейского городского округа» (далее Школа).

1.2. Структурное подразделение «Детский сад» (далее СП «Детский сад») реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 2 до 7 лет.

1.3. СП «Детский сад» не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4. Структурное подразделение «Детский сад» расположено в обособленном здании.

1.5. Фактический адрес СП «Детский сад»:

238222, Калининградская область, Гвардейский район, пос. Славинск ул. Степана Казака, 6

1.6. Непосредственное руководство и управление СП «Детский сад» осуществляет директор Школы.

1.7. СП «Детский сад» в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, решениями управления образования и дошкольного воспитания администрации муниципального образования «Гвардейский городской округ» Калининградской области, настоящим Положением, Уставом Школы, договором между СП «Детский сад» и родителями (законными представителями), приказами директора Школы.

1.8. СП «Детский сад» несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых договором СП «Детский сад» с родителями (законными представителями), Уставом Школы,

реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования качество реализуемой общеобразовательной программы дошкольного образования;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса.

1.9. В СП «Детский сад» не допускаются создание и деятельность Организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений; образование носит светский характер.

1.10. Право на образовательную деятельность возникает у СП «Детский сад» с момента выдачи лицензии Школе на реализацию программы дошкольного образования.

1.11. СП «Детский сад» может быть реорганизован, ликвидирован Школой по согласованию с Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СП «ДЕТСКИЙ САД».

2.1. Предмет деятельности СП «Детский сад»:

2.1.1 Воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 до 7 лет.

2.1.2. Реализация задач дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоциональное благополучие;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее

— преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, 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 детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательных программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования образовательных программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.2. СП «Детский сад» создан с целями:

- удовлетворения потребности семьи и общества в уходе за детьми, их гармоничном развитии в возрасте от 2 до 7 лет на уровне современных требований;

- создания психолого-педагогических условий для полноценного проживания ребенком периода детства;

- обеспечения преемственности дошкольного и начального общего образования;
- достижения детьми уровня развития, воспитания личности в соответствии с используемой программой;
- проектирования, реализации и внедрения инновационных методик и технологий в воспитании и обучении детей дошкольного возраста.

2.3. Тип и вид реализуемой образовательной программы:

общеобразовательная программа дошкольного образования, реализуемая в группах общеразвивающей направленности.

Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы – 5 лет.

2.4. СП «Детский сад» организует работу по следующим направлениям развития детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно – эстетическое развитие;
- физическое развитие.

2.5. СП «Детский сад» в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи может осуществлять дополнительные образовательные услуги.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей в соответствии с требованиями

федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3.3. Обучение и воспитание в СП «Детский сад» ведется на русском языке.

3.4. СП «Детский сад» самостоятелен в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется программой дошкольного образования, инструктивно-методическим письмом «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения», СанПином 2.3/2.4.3590-20, расписаниями непосредственно образовательной деятельности, разработанными на основании вышеуказанных документов и утвержденных директором Школы. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности

- в младшей группе – до 15 минут;
- в средней группе – до 20 минут;
- в подготовительной к школе группе - до 30 минут.

Расписание непосредственно образовательной деятельности должно предусматривать перерыв между занятиями не менее 10 минут.

Учебная нагрузка воспитанников непосредственно образовательной деятельности в неделю не должна превышать:

- в младшей группе – 11
- в средней группе - 12
- в подготовительной к школе группе - 15.

3.6. СП «Детский сад» может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий СП «Детский сад», содержания образовательной программы.

3.7. СП «Детский сад» устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям федерального

государственного образовательного стандарта дошкольного образования и действующим требованиям СанПиН.

3.8. Контингент воспитанников СП «Детский сад» формируется в соответствии с потребностями населения и имеющимися в СП «Детский сад» возможностями; порядок приёма детей определяется Школой самостоятельно в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

В СП «Детский сад» принимаются дети в возрасте с 2 до 7 лет. При наличии свободных мест в детском саду допускается приём детей от 1,5 лет.

В СП «Детский сад» функционируют группы общеразвивающей направленности:

от 2 до 3 лет – раннего возраста;

от 3 лет до 5 лет – совмещенные группы младшего возраста и среднего возраста;

от 5 до 7 лет – старшего возраста;

3.9. Количество детей в СП «Детский сад» определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 квадратных метров на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

В СП «Детский сад» функционирует следующие группы:

- по направленности – общеразвивающие;
- по возрасту воспитанников – разновозрастные и одновозрастные;
- по времени пребывания – сокращенного дня (10,5 часового пребывания).

3.10. Прием детей производится на основании следующих документов:

- направления Управления образования и дошкольного воспитания,
- заявления родителей (законных представителей),
- свидетельства о рождении ребенка,
- медицинского заключения,

- свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания,
- документа, который подтверждает потребность в обучении в группе оздоровительной направленности,
- согласия родителей на обучение по адаптированной программе, рекомендации ПМПК,
- документа, который подтверждает установление опеки.

3.11. Приём детей в СП «Детский сад» осуществляется в соответствии с «Порядком комплектования дошкольных групп структурного подразделения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа имени Дмитрия Сидорова поселка Славинска Гвардейского городского округа», утверждённым решением педагогического совета и Управляющим советом школы.

3.12. Тестирование детей при приеме их в «Детский сад», переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.13. При приеме заключается договор между СП «Детский сад» и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.14. Отчисление ребенка из СП «Детский сад» может производиться по заявлению родителей (законных представителей).

3.15. Режим работы СП «Детский сад» установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования, и является следующим:

рабочая неделя – пятидневная;

длительность работы – 10,5 часов;

ежедневный график работы – с 7 час. 30 мин. до 18 час.00 мин.

3.16. Медицинское обслуживание детей в СП «Детский сад» обеспечивает медицинский персонал Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Калининградской области «Гвардейская центральная районная больница».

Медицинский персонал наряду с администрацией СП «Детский сад» несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

СП «Детский сад» предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей.

3.17. Организация питания в СП «Детский сад» осуществляется заведующим структурного подразделения «Детский сад».

СП «Детский сад» обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с требованиями нормативных документов, финансированием, возрастом и временем пребывания детей в СП «Детский сад».

Устанавливается четырехразовое питание детей в соответствии с примерным десятидневным меню.

3.18. Контроль над качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего структурным подразделением «Детский сад» и завхоза СП «Детский сад».

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Участниками образовательного процесса в СП «Детский сад» являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. При приеме детей в Школу (СП «Детский сад») администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, Положением о структурном подразделении «Детский сад» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Отношения ребенка и персонала структурного подразделения «Детский сад» строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.4. Взаимоотношения между СП «Детский сад» и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные

права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей.

4.5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.5.1. Права воспитанников:

СП «Детский сад» обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Законом об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и действующим законодательством. Ребенку 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 дошкольного образования;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, воспитания, обучения в условиях, определенных договором между СП «Детский сад» и родителями (законными представителями);
- ознакомиться с Уставом Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, Положением о структурном подразделении;
- защищать права и интересы ребенка;

- принимать участие в работе педагогического совета СП «Детский сад» с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между СП «Детский сад» и родителями;
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в СП «Детский сад»;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, заведующим структурным подразделением «Детский сад», директором школы;
- досрочно расторгать договор между СП «Детский сад» и родителями.

За присмотр и уход за ребёнком Учредитель школы вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и её размер.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается (ст.65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ)

Родители (законные представители) детей, посещающих СП «Детский сад», имеют право на получение компенсации части родительской платы. Размер компенсации устанавливается нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на

получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внёсших родительскую плату за содержание ребёнка в СП «Детский сад». (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» статья 65 п.5)

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

с целью социальной поддержки населения, имеющих детей:

1.1. Не взимать родительскую плату за присмотр и уход:

1.1.1 за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

1.1.2 в случае, если оба родителя являются студентами очной формы обучения;

1.1.3 в случае, если оба родителя являются инвалидами первой или второй группы;

1.1.4 в случае, если родитель является инвалидом боевых действий на территории Российской Федерации и на территориях других государств.

1.2. Определить льготную категорию родителей (законных представителей), родительская плата которых составляет 50 процентов от родительской платы, установленной пунктом 1:

1.2.1 один родитель является инвалидом первой или второй группы;

1.2.2 одинокий родитель (матери-одиночки, одинокие матери, одинокие отцы), доход которого ниже прожиточного минимума;

1.2.3 семьи погибших при исполнении служебных обязанностей;

1.2.4 многодетные семьи (трое и более несовершеннолетних детей), доход которых ниже прожиточного минимума;

1.2.5 работники муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и работники структурных подразделений «Детский сад» муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений средних общеобразовательных школ.

2. Льготы, указанные в пункте 1 настоящего постановления, предоставляются на основании письменного заявления родителя (законного представителя) с приложением необходимых подтверждающих документов с момента их предоставления в муниципальное образовательное учреждение муниципального образования «Гвардейского городского округа», реализующее образовательную программу дошкольного образования.

3. Родительская плата при наличии подтверждающих документов не взимается при непосещении в случаях:

- 3.1 болезни ребенка;
- 3.2 санаторного лечения;
- 3.3 домашнего режима после болезни, определенного врачом;
- 3.4 нахождения одного из родителей в отпуске;
- 3.5 в летний оздоровительный период в течение 75 дней;
- 3.6 объявления карантина в группе.

4.5.3. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка;
- выполнять Устав Школы и Положение о структурном подразделении «Детский сад»;
- соблюдать условия Договора между СП «Детский сад» и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;
- оказывать СП «Детский сад» посильную помощь в реализации его задач;
- вносить плату за присмотр и уход ребёнка в СП «Детский сад» в установленном для конкретной семьи размере в первой половине текущего месяца, на месяц вперёд.

4.5.4. Педагог СП «Детский сад» имеет право:

- ознакомиться с Уставом Школы и Положением о структурном подразделении Школы «Детский сад»;
- участвовать в работе педагогического совета, Управляющего совета школы;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Школы и СП «Детский сад» создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на первую или высшую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

4.5.5. Работники СП «Детский сад» обязаны:

- выполнять Устав Школы и Положение о структурном подразделении «Детский сад»;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка СП «Детский сад»;
- выполнять решения органов самоуправления Школы, 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 образовательного процесса;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания ребенка;
- обладать профессиональными компетенциями;
- соблюдать требования документов по охране труда;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

4.5.6. Администрация СП «Детский сад» обязана:

- выполнять Устав Школы и Положение о структурном подразделении Школы «Детский сад»;
- ознакомить с Положением о структурном подразделении Школы «Детский сад» всех участников воспитательно-образовательного процесса.

4.6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься этой деятельностью по приговору суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления. Педагогические работники знакомятся с Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказом «Об охране труда и соблюдением правил техники безопасности».

4.7. Трудовые отношения с работниками Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника СП «Детский сад» по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Школы без согласия профсоюзного комитета.

V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СП «ДЕТСКИЙ САД».

5.1. СП «Детский сад» имеет право:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательное управление, социально-культурные функции в соответствии с целями и предметом деятельности СП «Детский сад».

5.1.2. Для реализации основных задач СП «Детский сад» имеет право:

- самостоятельно, с учетом федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования, согласовывая её с директором Школы; разрабатывать перспективный, годовой, тематический, календарный планы, график предоставления дополнительных услуг, расписание занятий, учебный план, согласовывая их с директором Школы.

5.1.3. Разрабатывать штатное расписание СП «Детский сад» по согласованию со Школой, исходя из условий деятельности дошкольного образовательного учреждения и выделенного для структурного подразделения фонда оплаты труда.

5.1.4. Разрабатывать и иметь свой Коллективный договор.

5.2. СП «Детский сад» обязан:

5.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с предметом, целями и задачами деятельности, установленными настоящим Положением.

5.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Школы.

5.2.3. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников СП «Детский сад» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

5.3. СП «Детский сад» несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

5.3.1. За невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

5.3.2. За реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.3.3. За жизнь и здоровье воспитанников и работников СП «Детский сад» во время воспитательно-образовательного процесса.

5.3.4. За нарушение прав и свобод воспитанников и работников СП «Детский сад».

5.3.5. За иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей СП «Детский сад» несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

VI. УПРАВЛЕНИЕ СП «ДЕТСКИЙ САД».

6.1. Управление СП «Детский сад» осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением и Уставом Школы.

6.2. Общее руководство СП «Детский сад» осуществляет Управляющий совет Школы. Порядок избрания членов Управляющего совета и вопросы его компетенции определяются Уставом Школы.

6.3. Директор Школы делегирует непосредственное руководство СП «Детский сад» заведующему структурным подразделением. Приём на работу заведующего структурным подразделением СП «Детский сад» осуществляется в порядке, определяемом Уставом Школы, и в соответствии с законодательством РФ. Заведующий структурным подразделением назначается и освобождается от работы приказом директора Школы по согласованию с органом управления образованием и дошкольного воспитания администрации муниципального образования «Гвардейский городской округ» Калининградской области.

Заведующему непосредственно подчиняются: заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, специалисты (педагог-психолог, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, музыкальный руководитель и др.). Заведующий вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику структурного подразделения.

6.4. Заведующий структурным подразделением СП «Детский сад»:

- несёт ответственность за деятельность СП «Детский сад» перед администрацией Школы в пределах своих функционально – должностных

обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией и переданными полномочиями;

- отвечает за достоверность сведений и отчетности, представляемых Школе и в другие вышестоящие органы, а также для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников и гражданам;
- организует мероприятия по гражданской обороне в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- готовит проекты приказов по основной деятельности, кадровому и личному составу работников, ходатайствует о поощрении работников и наложении взыскания;
- формирует штатное расписание структурного подразделения СП «Детский сад» подбор и расстановку кадров;
- ведет (или поручает ответственному лицу) табеля учета рабочего времени работников СП «Детского сада»;
- участвует в комиссии по комплектованию структурного подразделения воспитанниками;
- ведет прием родителей по вопросам, касающимся воспитательной-образовательной деятельности в структурном подразделении;
- утверждает 10-дневное меню и ежедневное меню-требования с полной раскладкой продуктов;
- обеспечивает учет, хранение и сохранность документации, образующейся в результате деятельности структурного подразделения;
- формирует дела согласно номенклатуре;
- организует работу архива для временного хранения документов до передачи их в архив Школы.

6.5. Раз в неделю директором Школы проводится расширенное рабочее совещание(планерка), на котором присутствуют заместители директора и заведующий структурным подразделением. Цель рабочих совещаний – подведение итогов проделанной работы, определение актуальных проблем и первоочередных задач на следующую неделю.

6.6. В Школе все органы самоуправления (Управляющий совет, профсоюзный комитет, общее собрание членов трудового коллектива и др.) едины, их составы избираются на общем собрании трудового коллектива (включая сотрудников структурного подразделения «Детский сад») и утверждаются приказом директора Школы.

В состав Управляющего совета Школы входят в том числе представители педагогической и родительской общественности структурного подразделения «Детский сад». Общие организационные заседания Управляющего совета проводятся в присутствии всех его членов в Школе согласно плану работы.

VII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ «ДЕТСКОГО САДА».

7.1. Имущество СП «Детский сад» находится в оперативном управлении Школы.

7.2. СП «Детский сад» несёт ответственность за сохранность и эффективное использование имущества.

7.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждениям осуществляется путём предоставления субсидий из муниципального бюджета. Источниками финансирования являются: бюджетные и внебюджетные средства; средства родителей (законных представителей), добровольные пожертвования физических и юридических лиц, в том числе и иностранных.

7.4. Финансирование СП «Детский сад» осуществляется на основе нормативов, определяемых из расчёта на одного воспитанника в зависимости от вида реализуемой СП «Детский сад» образовательной программы.

7.6. Привлечение СП «Детский сад» дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования.

7.7. Структурное подразделение «Детский сад» самостоятельно распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда. Для этого в структурном подразделении «Детский сад» создается комиссия, состав которой утверждается директором Школы. Протоколы по распределению

стимулирующей части фонда оплаты труда подписывают члены комиссии, утверждает заведующий структурным подразделением «Детский сад».

7.8. Бухгалтерия МБОУ «СШ им.Д.Сидорова пос.Славинска» включает бухгалтерию структурного подразделения и находится непосредственно в здании Школы. Главный бухгалтер – работник Школы.

Между сотрудниками бухгалтерии распределены обязанности по ведению, учету и начислению заработной платы работникам структурного подразделения, учету родительских взносов за содержание детей, расходов на организацию питания и т. д. Структурное подразделение «Детский сад» и Школа имеют единый лицевой счет и план-график. Денежные средства, направленные на выплату заработной платы работникам структурного подразделения «Детский сад», расходуются только на соответствующие нужды структурного подразделения.

7.9. Порядок финансирования деятельности структурного подразделения «Детский сад» после реорганизации остается прежним: средства областного бюджета направляются на выплату заработной платы работникам структурного подразделения, внебюджетные средства (родительская плата) – на питание и содержание воспитанников.

7.10. В Школе применяется смешанная форма делопроизводства. Ответственный за делопроизводство структурного подразделения «Детский сад»:

- регистрирует входящую и исходящую корреспонденцию;
- отправляет по электронной почте в Школу проекты приказов заведующего структурным подразделением, где им присваивается порядковый номер.
- получает из Школы печатные версии приказов для ознакомления работников под роспись;
- ведет протоколы заседаний различных органов (педагогических советов, психолого-медико-педагогического консилиума, рабочих групп и т. д.).

Если документ, пришедший в Школу, содержит указания для исполнения структурным подразделением, то его пересылают в структурное подразделение под тем номером, под которым он был зарегистрирован в Школе. Штамп для регистрации исходящей и входящей корреспонденции хранится в структурном подразделении «Детский сад», а печать для документов – в Школе. Личные дела сотрудников структурного подразделения вместе с трудовой книжкой и личные дела воспитанников хранятся в СП «Детский сад».

