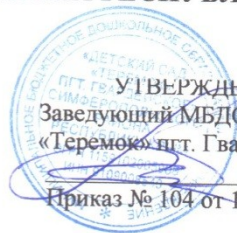


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК» ПГТ.ГВАРДЕЙСКОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО
Педсоветом МБДОУ «Детский сад
«Теремок» пгт. Гвардейское»
Протокол № 2 от 13.04.2021 г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок» пгт. Гвардейское»
О.И.Краско
Приказ № 104 от 13.04.2021г.

**Положение
о структурном подразделении «Ласточка»
с. Новый сад и структурном подразделении
«Пчелка» пгт. Гвардейское,
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
«Теремок» пгт. Гвардейское» Симферопольского
района Республики Крым**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о структурном подразделении «Ласточка» с. Новый сад и структурном подразделении «Пчелка» пгт Гвардейское Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» пгт Гвардейское» Симферопольского района Республики Крым (далее - структурное подразделение) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам для детей дошкольного возраста, присмотра и ухода за детьми в структурном подразделении, а также определяет порядок взаимодействия участников образовательного процесса.
- 1.2 Место нахождения структурных подразделений:
- Структурное подразделение «Ласточка» с. Новый Сад, расположено по адресу: 297513, Российская Федерация, Республика Крым, Симферопольский район, с. Новый Сад, квартал Цветочный, дом 15.
 - Структурное подразделение «Пчёлка» пгт. Гвардейское, расположено по адресу: 297513, Российская Федерация, Республика Крым, Симферопольский район, пгт Гвардейское, ул Рыкова, дом 18 А
- 1.3 Структурные подразделения не наделены правами юридического лица.
- 1.4 В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт Гвардейское».
- 1.5 Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим положением и локальными актами МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт. Гвардейское»
- 1.6 Ответственность за деятельность структурного подразделения несет Заместитель заведующего. Заведующий осуществляет общий контроль деятельности структурного подразделения.
- 1.7 В структурном подразделении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование носит светский характер.

2 Цели и задачи деятельности структурного подразделения

- 2.1 Структурное подразделение организуется с целью:
- обеспечения государственных гарантий общедоступности дошкольного образования;
 - развития детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с возрастом;
 - обеспечения преемственности основных образовательных программ дошкольного образования и начального общего образования.
- 2.2 Основными задачами деятельности структурного подразделения являются:
- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
 - обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
 - создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого

- потенциала каждого ребенка;
- 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 программ обучения и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования 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 повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3 Структурные подразделения в установленном законодательством Российской Федерации порядке несут ответственность за:

- реализацию в полном объеме основных общеобразовательных и дополнительных программ дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса.

3 Управление структурным подразделением

- 3.1 Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет заведующий МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт Гвардейское» через заместителя заведующего.
- 3.2 Заместитель заведующего назначается на должность приказом Заведующего МБДОУ.
- 3.3 **Заместитель заведующего организует выполнение** решений МБДОУ по вопросам деятельности структурного подразделения.
- 3.4 Компетенция заместителя заведующего:
- готовит предложения по плану финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения, годовому плану работы структурного подразделения;
 - готовит проекты локальных нормативных актов ОУ в рамках деятельности структурного подразделения в порядке и на условиях, установленных уставом ОУ;
 - готовит проекты организационно-распорядительных документов (приказы по личному составу, по основной деятельности, по приему, переводу и отчислению воспитанников) регулирующие образовательный процесс в структурном подразделении;
 - дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками структурного подразделения;
 - обеспечивает соблюдения законности деятельности структурного подразделения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурного подразделения с иными структурными подразделениями ОУ;
 - вносит на рассмотрение руководителя ОУ предложения по приему на работу работников, расторжению трудовых договоров, поощрению и привлечению к ответственности работников структурного подразделения;
 - осуществляет распределение должностных обязанностей работников структурного подразделения;
 - готовит и представляет на утверждение руководству ОУ образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы для детей

- дошкольного возраста,
- готовит и представляет на рассмотрение руководству ОУ предложения по обеспечению необходимых условий функционирования структурного подразделения;
- осуществляет руководство приемом детей в структурное подразделение, заключает от имени ОУ договоры на обучение по образовательным программам дошкольного образования, договоры на оказание платных образовательных услуг;
- формирует и хранит личные дела воспитанников структурного подразделения;
- принимает меры по сохранению контингента воспитанников;
- обеспечивает информационную открытость деятельности структурного подразделения.
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья воспитанников, несет ответственность за организацию питания воспитанников;
- обеспечивает обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- планирует, организует и контролирует деятельность структурного подразделения, отвечает за качество и эффективность работы структурного подразделения;
- осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения, контролирует выполнение календарно-тематического планирования;
- принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса;
- создает необходимые социально-бытовые условия воспитанникам и работникам структурного подразделения;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы структурного подразделения, сохранность здания, оборудования, инвентаря; ведет учет оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий;
- составляет сметы расходов, заявки на текущий и капитальный ремонт, ведет учет показаний счетчиков и ежемесячно 10 числа подает данные заведующему;
- следит за тепловым режимом в структурном подразделении;
- обеспечивает охрану зданий и имущества структурного подразделения;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм безопасности;
- ведет табель учета рабочего времени работников структурного подразделения;
- ведет работу по устранению замечаний и предписаний вышестоящих организаций;
- непрерывно повышает свою профессиональную квалификацию, принимает участие в педагогических Советах Учреждения;
- ведет журналы инструктажей с персоналом по ПБ, ТБ, ЧС и ОТ.
- назначает ответственных лиц за выполнение мероприятий гражданской обороны; ведение воинского учета; мероприятий по охране труда, техники общей и пожарной безопасности; ведение делопроизводства и хранение архивов;

3.5 Заместитель заведующего несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностей инструкций и Трудовым кодексом Российской Федерации.
- за качество воспитательно-образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством;
- за нарушение норм и правил, установленных законодательством;
- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования воспитанников структурного подразделения;
- за жизнь и здоровье воспитанников и работников структурного подразделения во время воспитательно-образовательного процесса;
- за исполнение норм и правил Сан Пин;
- за нарушение прав и свобод воспитанников и работников структурного подразделения

4 Организация деятельности структурного подразделения

- 4.1 В структурное подразделение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.
- 4.2 В структурном подразделении организуются: общеразвивающие группы по присмотру и уходу от 1,5 до 7 лет;
- 4.3 Структурное подразделение осуществляет образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.
- 4.4 Режим работы структурного подразделения «Ласточка»: с 7.30 до 18.00.
Режим работы структурного подразделения «Пчелка»: с 07.00 до 19.00.
- Группы структурного подразделения "Пчелка" функционируют в режиме - полного дня- 10,5 часов и дежурная группа 12 часов.
- Группы структурного подразделения "Ласточка" функционируют в режиме – полного дня- 10,5 часов.
- Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 4.5 В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением структурное подразделение может реализовывать дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет за счет средств физических и (или) юридических лиц - платные образовательные услуги.
- Порядок оказания структурным подразделением платных образовательных услуг определяется Положением об оказании платных образовательных услуг ОУ.
- 4.6 Структурное подразделение вправе оказывать следующие платные образовательные услуги: обучение по дополнительным образовательным программам.
- 4.7. ОУ обеспечивает питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в структурном подразделении с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений. Питание детей организуется в групповой.
- 4.8. Медицинское сопровождение детей структурного подразделения осуществляется медицинским персоналом, закрепленным за ГБУЗ Гвардейская районная больница, поликлиника.

5 Комплектование структурного подразделения

- 5.1 Порядок комплектования структурного подразделения определяется уставом ОУ, Правилами приема в структурное подразделение
- 5.2 Прием в структурное подразделение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 5.3 Количество групп структурного подразделения, наполняемость групп определяется руководителем ОУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

6 Организация образовательного процесса в структурном подразделении

- 6.1 Обучение и воспитание детей осуществляется на русском языке.
- 6.2 Содержание дошкольного образования в структурном подразделении определяется основными общеобразовательными программами дошкольного образования разрабатываемыми в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и утверждаемыми ОУ.
- 6.3 Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группу могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастная группа) с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям для разновозрастной группы.
- 6.4 Педагогические работники Структурного подразделения вправе разрабатывать авторские, модифицированные программы, которые принимаются на педагогическом совете и

утверждаются руководителем Учреждения.

- 6.5 Организация образовательного процесса в Структурном подразделении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, образовательной программой, расписанием занятий и рабочими программами, разрабатываемыми Структурным подразделением и утверждаемыми заведующим Учреждения.
- 6.6 Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста.

7 Организация питания

- 7.1 Организация питания в Структурном подразделении осуществляется в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Положением об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» пгт Гвардейское».
- 7.2 Ответственность за организацию питания в Структурном подразделении несет заместитель заведующего. К контролю за организацией питания в Структурном подразделении может привлекаться родительский комитет или иной орган, созданный Учреждением для контроля за организацией питания.
- 7.3 Продукты питания приобретаются по договору Учреждения с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в структурном подразделении осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое руководителем Учреждения. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.
- 7.4 Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.
- 7.5 Питание детей осуществляется в соответствии с примерным 10 - дневным меню, утвержденным руководителем Учреждения. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Для обеспечения преемственности питания Структурное подразделение информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

8 Права и обязанности участников образовательного процесса

- 8.1 Участниками образовательного процесса, осуществляемого в структурном подразделении, являются воспитанники, родители (законные представители) и работники ОУ.
- 8.2 Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 8.3 Права и обязанности детей, их родителей (законных представителей) определяются законодательством Российской Федерации и уставом ОУ.
- 8.4 Права, обязанности, меры социальной поддержки работников структурного подразделения определяются законодательством Российской Федерации, уставом ОУ, локальными нормативными правовыми актами ОУ, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

9 Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения

- 9.1 Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с

- нормативами, определяемыми органами государственной власти, а также в порядке, предусмотренном уставом ОУ.
- 9.2 Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком, а также порядок взимания родительской платы устанавливается учредителем ОУ.
 - 9.3 Структурное подразделение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МБДОУ, Положением о структурном подразделении наделяется имуществом создавшего его юридического лица.
 - 9.4 Имущество структурного подразделения учитывается на отдельном балансе и на балансе МБДОУ.
 - 9.5 Структурное подразделение пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с Положением о структурном подразделении.
 - 9.6 Структурное подразделение обязано эффективно и по назначению использовать и обеспечивать сохранность закрепленного за ним имущества, не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.
 - 9.7 Структурное подразделение не вправе производить пролажу, безвозмездную переплачу, отдавать в залог, производить иные действия, которые могут повлечь за собой отчуждение закрепленного имущества.
 - 9.8 Структурное подразделение имеет собственную смету расходов. Общая сумма по смете структурного производства включается в смету МБДОУ отдельной строкой.
 - 9.9 Структурное подразделение по согласованию с МБДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и(или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

10 Перечень документов структурного подразделения

- 10.1 Деятельность структурного подразделения регламентируют локальные акты и приказы, разработанные и утвержденные заведующим МБДОУ «Детский сад «Теремок» шт. Гвардейске».
- 10.2 Структурное подразделение разрабатывает и ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел Структурного подразделения утверждённой приказом заведующего МБДОУ.

11 Заключительные положения

- 10.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения и действует до принятия нового Положения.
- 10.2 Изменения и дополнения в Положение утверждаются руководителем Учреждения.
- 10.3 В случае ликвидации Структурного подразделения имущество и денежные средства ликвидируемого Структурного подразделения после расчетов, произведенных в установленном порядке с местным бюджетом, с кредиторами, с работниками Структурного подразделения, остаются в собственности Учреждения и передаются по акту в муниципальную собственность Симферопольского района.
- 10.4 Ликвидация Структурного подразделения считается завершенной, а Структурное подразделение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 10.5 При ликвидации Структурного подразделения все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, передаются в установленном порядке на хранение в Учреждение.
- 10.6 При ликвидации Структурного подразделения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

Пр-шито, нр-номеровано
и скр-плено п-чачью на 4 листах
20.11.11 листах
Заведующий М.В. КОУ О.И. Краско



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575943

Владелец Краско Оксана Ивановна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022