

Принято
Общим собранием трудового
коллектива
МБДОУ г. Мурманска №27
Протокол № 3 от 28.12.2017г.

Утверждено
Заведующая
МБДОУ г. Мурманска №27
И.В.Рыпакова
Приказ № 385 от 29.12.2017 г.



**Положение о структурном подразделении
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г. Мурманска № 27**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ г. Мурманска № 27.

1.2. Структурное подразделение муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 27 (далее – структурное подразделение) создано вследствие реорганизации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска детского сада комбинированного вида № 27 в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска детского сада комбинированного вида № 81. (Постановление администрации г. Мурманска от 25.05.2015 г. № 1339).

1.3. Структурное подразделение располагается в обособленном здании и не является юридическим лицом, не имеет лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства, печати, штампа, бланков со своим наименованием.

1.4. Руководство, управление и финансовое обеспечение структурного подразделения осуществляет заведующий муниципальным бюджетным образовательным учреждением г. Мурманска № 27 (далее - учреждение).

1.5. Фактический адрес структурного подразделения: 183034 г. Мурманск, ул. Амирала флота Лобова, д.13.

1.6. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации

2. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структурное подразделение преследует с учреждением единые цели и задачи (согласно Уставу учреждения).

2.2. Для реализации основных целей и задач структурное подразделение с учетом государственной и региональной политики в сфере дошкольного образования реализует совместно с учреждением единую основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.3. Структурное подразделение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами реализуемой образовательной программы с учётом потребностей семьи и на основании договора,

заключённого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

2.4. Структурное подразделение несёт ответственность в установленном действующим законодательством порядке за невыполнение функций, относящихся к его компетенции, реализацию не в полном объёме образовательной программы, за качество образования и его соответствие государственной и региональной политике в сфере дошкольного образования, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведется на русском языке.

3.2. Прием детей в структурное подразделение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) на основании приказа заведующего учреждением в соответствии с Уставом учреждения. Положением о порядке приема и отчисления воспитанников в учреждении.

3.3. При приёме ребёнка в структурное подразделение, родители (законные представители) воспитанников знакомятся с уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

3.4. Взаимоотношения между учреждением, включая структурное подразделение, и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода за детьми.

3.5. Комплектование структурного подразделения детьми осуществляется согласно Уставу учреждения.

3.6. Режим организации непосредственно образовательной деятельности определяется учреждением в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации образовательного процесса.

3.7. Режим работы структурного подразделения: пятидневная рабочая неделя с 12- часовым пребыванием детей в течение дня с 07.00 часов до 19.00 часов. Выходные дни суббота, воскресенье.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений в структурном подразделении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Права и обязанности участников образовательных отношений структурного подразделения определяются в соответствии с правами и обязанностями участников образовательных отношений учреждения, определенных Уставом учреждения и договором об образовании.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

5.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с Уставом учреждения.

5.2. Общее руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет заведующий учреждением.

5.3. Непосредственное управление структурным подразделением осуществляет заместитель заведующего, назначенный приказом заведующего учреждением.

5.4. Заместитель заведующего осуществляет руководство текущей деятельностью структурного подразделения в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъекта РФ, Уставом учреждения, настоящим Положением, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности структурного подразделения.

5.5. Компетенция заместителя заведующего учреждением, работающего в структурном подразделении:

- обеспечивает функционирование структурного подразделения;
- организует и обеспечивает качественную реализацию образовательной программы;
- обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности в структурном подразделении;
- планирует, организует и контролирует деятельность структурного подразделения (образовательную, административно-хозяйственную, финансовую);
- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, в порядке, установленном Уставом учреждения;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы структурного подразделения;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований и норм в соответствии с СанПиН;
- представляет в учреждение отчеты о деятельности структурного подразделения;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Структурное подразделение размещается в закрепленных на праве оперативного управления за учреждением помещениях и зданиях.

6.2. С целью осуществления образовательной (уставной) деятельности структурное подразделение использует предоставленные учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования земельные площади. Учреждение наделяет структурное подразделение основными средствами и материальными запасами. Баланс структурного подразделения входит в баланс учреждения.

6.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и надлежащее использование структурным подразделением имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения утверждается и изменяется заведующим учреждением.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Уставом учреждения.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Деятельность структурного подразделения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации учреждения.

7.2. При реорганизации или ликвидации учреждения данное Положение утрачивает силу.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Перечень локальных актов структурного подразделения, определяется локальными актами учреждения.