

Утверждаю

Заведующий МБДОУ № 120

Громова Ю.Н.

2015 г.



*Громова Ю.Н.*  
*12.01.2015*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №120**

Город Нижний Новгород  
2015год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение направлено на реализацию положений Международной конвенции о правах ребенка, Статьи 43 Конституции РФ, закона РФ «Об основных гарантиях прав ребенка» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций": приказ министерства образования науки РФ от 27.10.2011г № 2562 « Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении».

1.2. Положение предназначено для регулирования процесса создания и функционирования структурного подразделения по дошкольному образованию (далее – структурное подразделение) для детей в возрасте от 2 лет до 7 лет в коллективе сверстников и взрослых, создаваемого на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №120 (далее – Учреждение).

1.3. Положение определяет взаимоотношения МБДОУ №120, в котором создается структурное подразделение, с Учредителем, направления деятельности этого структурного подразделения, взаимодействия участников образовательного процесса.

1.4. В состав МБДОУ №120 входит и может входить 1 и более структурных подразделений, присоединенных путем, присоединения, реорганизации государственных бюджетных образовательных учреждений детских садов по приказу Департамента образования города Нижнего Новгорода.

1.5 Структурное подразделение расположено по фактическому адресу:

- г. Нижний Новгород, ул. Белинского, 122а

Юридический адрес: - 603005 г. нижний Новгород, ул. Семашко, д.17 «а».

1.6. Структурное подразделение не является юридическим лицом.

1.7. Структурное подразделение является структурной единицей МБДОУ №120, и обеспечивает реализацию прав ребенка на получение образования в соответствии с образовательной программой МБДОУ №120, охрану жизни, укрепление здоровья, адекватное физическое и психологическое развитие воспитанников.

1.8. В своей деятельности структурное подразделение, руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и города Нижнего Новгорода, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением «О государственном дошкольном образовательном учреждении», Уставом, другими законодательными и нормативными документами, относящимися к деятельности структурного подразделения.

1.9. В структурном подразделении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций.

1.10. Структурное подразделение имеет отдельное здание, соответствующую материально - техническую и методическую базу, обеспечены педагогическими кадрами в соответствии со штатным расписанием.

1.11. Режим работы дошкольного структурного подразделения: понедельник - пятница с 7.00 до 19.00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.12. Зачисление детей в структурное подразделение осуществляется на основании списка на зачисления и установленного Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования утвержденного приказом Департаментом образования города Нижнего Новгорода.

1.13. Предельная наполняемость групп - по нормативу согласно СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

1.14. Контроль за деятельностью структурного подразделения осуществляет заведующий МБДОУ №120 и руководитель структурного подразделения.

1.15. Положение о структурном подразделении МБДОУ №120 может иметь приложения.

## 2. Цели и задачи

### 2.1. Цели структурного подразделения МБДОУ №120:

- Создать в *структурном подразделении* пространство, обеспечивающее укрепление здоровья, разностороннее развитие ребенка, формирование у него творческих способностей, интеллектуальных возможностей, соответствующие требованиям социального заказа государства и семьи.
- Реализация единой линии жизни ребенка на этапах дошкольного образования.
- Предание педагогическому процессу целостного, последовательного и перспективного характера

### 2.2. Основными задачами структурного подразделения являются:

- обеспечение непрерывного процесса воспитания и обучения в целостном комплексе.
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно – речевого, социально – личностного, художественно – эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития, в том числе на дому;
- обеспечение одинаковых стартовых возможностей при подготовке к школе;
- обеспечение преемственности обучения дошкольного и начального образования;
- взаимодействие Учреждения и родителей на основе партнёрства;
- включать в работу мероприятия, обеспечивающие тесное взаимодействие родителей и детей с педагогическим коллективом.

## 3. Состав структурного подразделения

3.1. Руководитель структурного подразделения назначается приказом заведующего Учреждения, имеющий соответствующее образование, подтвержденное документами об образовании, аттестации.

3.2. К компетенции руководителя структурного подразделения относится:

- руководство деятельностью работников структурного подразделения по обеспечению ухода, присмотра, оздоровления и воспитания детей;

- руководство деятельностью педагогических работников структурного подразделения по реализации образовательных программ;

- методическое обеспечение образовательного процесса.

3.3. Педагогический коллектив структурного подразделения формируется заведующим Учреждения совместно с руководителем структурного подразделения из педагогов, имеющих соответствующую квалификацию, подтвержденную документами.

3.4. Программы структурного подразделения формируются с учетом рекомендаций, утвержденных Министерством образования и науки РФ, Департаментом образования города Нижнего Новгорода, требований СанПиН для соответствующих возрастных групп детей.

3.5. Программы, планы работы, приказы по наличному составу, приказы на зачисление ребенка, родительский договор и другие локальные акты утверждаются заведующим Учреждения.

3.6. Руководитель структурного подразделения МБДОУ №120 определяет функциональные обязанности, график работы каждого работника структурного подразделения - утверждает заведующий Учреждения.

#### **4. Материально-финансовое обеспечение.**

4.1. Финансирование деятельности структурного подразделения осуществляется за счет государственного бюджета.

4.2. Финансовые средства структурного подразделения образуются:

- из средств бюджетного финансирования согласно установленному нормативу затрат на содержание детей в образовательном учреждении;
- не исключает добровольных пожертвований.

4.3. Структурное подразделение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

#### **5. Деятельность структурного подразделения**

5.1. Структурное подразделение осуществляет деятельность в соответствии с общеобразовательной программой дошкольного образования.

5.2. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется программой дошкольного образования. Структурное подразделение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

5.3. Сотрудники структурного подразделения работают в соответствии с графиком работы, расписаний непосредственной образовательной деятельности.

5.4. В структурном подразделении ведется табель посещаемости детей.

5.5. Организация питания в структурном подразделении возлагается на структурное подразделение и организации общественного питания согласно заключенного Государственного контракта.

5.6. Ответственность за организацию питания в структурном подразделении несет руководитель структурного подразделения.

5.7. К контролю за организацией питания в структурном подразделении Администрация Учреждения может привлекать Совет Учреждения или иной орган, созданный Учреждением для контроля за организацией питания.

5.8. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за структурным подразделением медицинским персоналом (при наличии лицензии на медицинскую деятельность с перечнем работ и услуг).

5.9. Медицинский персонал, закрепленный за данным структурным подразделением наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режим и качество питания.

5.10. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

5.11. Учреждение осуществляет контроль за работой медицинского персонала в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников структурного подразделения.

5.12. Педагогические работники структурного подразделения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств учредителя.

5.13. Все финансовые вопросы по ведению бухгалтерского учета, начислению заработной платы и налогов ведет МБУ "Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования города" города Нижнего Новгорода.

5.14. Родители (законные представители) имеют право добровольно оказывать спонсорскую помощь на поддержку образовательной программы, в установленном законодательном порядке.

## **6. Образовательный процесс структурного подразделения МБДОУ №120.**

6.1. Содержание образования структурного подразделения определяется образовательной программой и социальным заказом населения, исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей, способностей и здоровья детей.

6.2. Образовательный процесс структурного подразделения включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно – ориентированное развитие ребенка с учетом его возможностей и способностей, с учетом запроса родителей (законных представителей).

6.3. Организация образовательного процесса структурного подразделения регламентируется расписанием непосредственной образовательной деятельности, утвержденным заведующим МБДОУ №120.

6.4. Планирование воспитательно – образовательного процесса строится с учетом возраста и возможностей детей на основе индивидуального психофизического развития детей.

6.5. Расписание непосредственной образовательной деятельности разрабатывается с учетом требований и рекомендаций СанПиН к организации режима дня и организации воспитательно-образовательного процесса.

6.6. Продолжительность непосредственной образовательной деятельности в структурном подразделении и режим пребывания детей в группах организуется с учетом требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста.

6.7. При организации работы с детьми в структурном подразделении используются следующие формы работы:

- индивидуальные;
- подгрупповые;
- групповые.

6.8. В процессе непосредственной образовательной деятельности структурного подразделения осуществляется:

- комплексный подход;
- личностно - ориентированные модели взаимодействия с семьями воспитанников;

- сохранение психического и физического здоровья;
- формирование личностного отношения к окружающему миру, способности воспринимать его красоту, культурное наследие.

## 7. Права и обязанности участников образовательного процесса структурного подразделения

7.1. Участниками образовательного процесса структурного подразделения являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

7.2. Права, социальные гарантии и обязанности каждого работника структурного подразделения определяются законодательством РФ, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики.

7.3. При приеме детей в дошкольное образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.4. Отношения ребенка и персонала дошкольного образовательного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.5. Прием в дошкольное отделение детей производится при предъявлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- направления комиссии по комплектованию в ДОУ;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- медицинских документов о состоянии здоровья ребенка, в том числе документов, подтверждающих наличие (отсутствие) медицинских показаний для пребывания ребенка в образовательном учреждении данного вида;

7.6. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом, настоящим положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.7. При приеме ребенка в структурное подразделение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

7.8. Указанный договор включает в себя:

- взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей;
- длительность пребывания ребенка в структурном подразделении;
- расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ.
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в структурном подразделении Учреждения, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Москвы.

7.9. Ребенок считается принятым в МБДОУ структурного подразделения с момента подписания договора, указанного в предыдущем пункте положения, одним из родителей (законных представителей) ребёнка и директором школы.

7.10. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком структурного подразделения должны быть специально оговорены в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

7.10. Договор с родителями (законными представителями) ребёнка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в дошкольном отделении.

7.11. О расторжении договора родители (законные представители) ребёнка письменно уведомляются заведующим МБДОУ не менее чем за десять дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребёнка.

7.12. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

7.13. Контингент детей структурного подразделения формируется в соответствии с их возрастом.

7.14. Количество групп в структурном подразделении определяется, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

7.15. Наполняемость групп для структурного подразделения устанавливается в соответствии с нормативами, определенными законодательством Российской Федерации в области образования.

7.16. В структурном подразделении функционируют следующие общеразвивающие группы:

- группы для детей младшего возраста от 3 до 4 лет наполняемостью 19 детей;
- группы для детей среднего возраста от 4 до 5 лет наполняемостью 20 детей;
- группы для детей старшего возраста от 5 до 6 лет наполняемостью 20 детей;
- группы для детей подготовительного возраста от 6 до 7 лет наполняемостью 31 детей.

7.17. Права и обязанности родителей (законных представителей) определяются Уставом МБДОУ №120.

## **8. Реорганизация и прекращение деятельности структурного подразделения.**

8.1 Реорганизация структурного подразделения осуществляется по решению органов самоуправления и по согласованию с Департаментом образования города Нижнего Новгорода.

8.2 Структурное подразделение может прекратить свою деятельность по решению органа самоуправления и по согласованию с Департаментом образования города Нижнего Новгорода, либо при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Прошнуровано и пронумеровано.  
Скреплено печатью.

7 (семь) листов

Заведующий



Громова Ю.Н.

Громова 20 15 г.