****

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года (ст. 27 часть 2 и 4), приказом Минобразования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» с изменениями на 21 января 2019 года, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №46 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.
	2. Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение - дошкольное образовательное учреждение ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №46 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 46 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР), регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово- хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения.
	3. Место нахождения структурного подразделения ДОУ: 283008, ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, Г.О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, УЛ. СЛАВИНА, Д. 5
	4. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательному учреждению, действует на основании Устава структурного подразделения дошкольного образовательного учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом образовательной организации Учредителя (Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики).
	5. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение создается для обеспечения преемственности дошкольного образования и начального общего образования, целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся образовательного учреждения с учетом их интересов, возможностей и желаний.
	6. Структурное подразделение ДОУ создает условия для реализации гражданами РФ гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и обеспечивает реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.
	7. Структурное подразделение самостоятельно осуществляют образовательную деятельность в рамках, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ и настоящим Положением на основании лицензии дошкольного образовательного учреждения.
	8. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.
	9. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и СанПинов.
	10. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности структурного подразделения.
	11. Структурное подразделение - дошкольное образвовательное учреждение может иметь печать, штамп, бланк со своим наименованием.
	12. Решение о реорганизации и ликвидации структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения принимается Учредителем и допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.
	13. Положение о структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении утверждается приказом образовательного учреждения.
	14. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение имеет собственную номенклатуру дел, которая утверждается руководителем образовательного учреждения, самостоятельно ведет делопроизводство.

# Предмет, цели и задачи структурного подразделения дошкольного образовательного учреждения

* 1. Предметом деятельности структурного подразделения является реализация права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.
	2. Целью структурного подразделения дошкольного образовательного учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок образовательной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.
	3. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения, структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- ведение образовательной деятельности по Федеральной образовательной программе дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4. Основными задачами структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения являются:

1. охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
2. обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
3. обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
4. создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
5. 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;
6. обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
7. формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;
8. воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
9. обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
10. формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
11. взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
12. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
13. обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.5. Сопутствующие задачи:

1. создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ребенка, путем применения форм, методов и средств организации образовательной деятельности с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого воспитанника;
2. формирование духовной культуры детей;
3. качественная подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.

# Образовательная деятельность структурного подразделения - дошкольного образовательного учреждения

* 1. Обучение и воспитание в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении ведется на русском языке.
	2. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
	3. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения 5 лет).
	4. Содержание образовательной деятельности в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования.
	5. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение ежегодно разрабатывает план работы структурного подразделения, который принимается на Педагогическом Совете, утверждается приказом образовательного учреждения.
	6. Организация образовательной деятельности в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми структурным подразделением и утверждается директором образовательного учреждения.
	7. Календарный учебный график структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения утверждается заведующим образовательного учреждения.
	8. Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет администрация структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения, образовательное учреждение.
	9. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.
	10. Педагогические работники структурного подразделения дошкольного образовательного учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.
	11. Режим работы структурного подразделения ДОУ – 10,5 часов, пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье. При необходимости и запросу родителей возможна организация работы дежурной группы с режимом работы до 12 часов. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в детском саду – с 7:00 до 19:00.
	12. Организация образовательной деятельности структурного подразделения детского сада включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.
	13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в структурном подразделении ДОУ осуществляется в группах
	14. Количество и соотношение возрастных групп детей в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении определяется Учредителем образовательного учреждения.
	15. Количество детей в группах организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования (далее - дошкольная организация), осуществляющей присмотр и уход за детьми, в том числе в группах, размещенных в жилых и нежилых помещениях жилищного фонда и нежилых зданий, определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты. Для групп раннего возраста (до 3 лет) - не менее 2,5 м2 на 1 ребенка и для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2 м2 на одного ребенка, без учета мебели и ее расстановки. Площадь спальной для детей до 3 лет должна составлять не менее 1,8 м2 на ребенка, для детей от 3 до 7 лет - не менее 2,0 м2 на ребенка. Физкультурный зал для детей дошкольного возраста должен быть не менее 75 м2.
	16. В структурном подразделении ДОУ могут быть также организованы группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
	17. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).
	18. По решению Учредителя структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение вправе открывать группы кратковременного пребывания по запросам родителей (законных представителей).
	19. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение обеспечивает сбалансированный режим занятий и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающей технологии.
	20. Образовательная программа реализуется через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, окружающие предметы, игрушки, развивающие игры, индивидуальные занятия с педагогом.
	21. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.
	22. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.
	23. Максимально допустимое количество обучающих занятий в первой половине дня не превышает:

- в группах младшего и среднего возраста - 2-х занятий;

- в группах старшего и подготовительного возраста - 3-х занятий.

* 1. Продолжительность занятий:

- в группах среднего возраста - 15-20 минут

- в группах старшего возраста - 20-25 минут

- в группах подготовительного возраста - 25-30 минут.

* 1. Перемены между занятиями не менее 10 минут.
	2. Структурное подразделение ДОУ обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников штатным медицинским персоналом. Учреждение имеет медицинский кабинет для работы медицинских работников
	3. Медицинское обслуживание детей в структурном подразделении ДОУ обеспечивают органы здравоохранения.
	4. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания
	5. Структурное подразделение дошкольного образовательного учреждения предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.
	6. Медицинский персонал организует следующие мероприятия:

- проводит первичную медицинскую диагностику;

- организует медицинское и диспансерное наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;

- осуществляет медицинский контроль за детьми группы «риска»;

- проводит профилактические прививки воспитанникам;

- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения;

- осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в группах;

- проводит противоэпидемические мероприятия;

- проводит оздоровительные медицинские услуги в соответствии с планом оздоровительных мероприятий.

* 1. Организация питания осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации по организации питания воспитанников, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
	2. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания воспитанника в структурном подразделении ДОУ.
	3. Структурное подразделение ДОУ осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.
	4. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к ее компетенции:
		+ за реализацию не в полном объеме Федеральной образовательной программы дошкольного образования в соответствии учебным планом;
		+ качество реализуемых образовательных программ;
		+ соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
		+ жизнь и здоровье воспитанников, работников структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса.

# Участники образовательной деятельности в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении

* 1. Участниками образовательной деятельности в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.
	2. Воспитанники структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения зачисляются в Учреждение и отчисляются из Учреждения приказом руководителя ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 46 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР.
	3. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности (сведениями выписки из реестра лицензий), свидетельством о государственной регистрации, учебной документацией и другими документами регламентирующими осуществление образовательной деятельности в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении.
	4. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательном учреждении ведется «Книга учета движения детей».
	5. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательного учреждения.
	6. Руководитель структурного подразделения несет ответственность в соответствии с законодательством РФ:
* за организацию и качество обучения, его соответствие возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам воспитанников, за адекватность применяемых форм, методов и средств воспитания, за выполнение требований охраны здоровья и жизни;
* за уровень квалификации работников структурного подразделения дошкольного образовательного учреждения;
* за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом.
	1. Заместители руководителя структурного подразделения ДОУ имеют право:
* запрашивать у руководителя структурного подразделения сведения и материалы, необходимые для выполнения их функций;
* разрабатывать нормативные документы, регламентирующие работу структурного подразделения;
* подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
	1. Педагогический персонал имеет право:
* вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и образовательной деятельности в целом;
* на самостоятельный выбор и использование методик воспитания, учебных пособий и материалов;
* на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
	1. обязан:
* осуществлять качественное обучение в соответствии ФГОС дошкольного образования, уход и присмотр воспитанников структурного подразделения ДОУ в соответствии их возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам;
* применять адекватные формы, методы и средства воспитания;
* выполнять требования по охране здоровья и жизни воспитанников;
* сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права родителей (законных представителей) воспитанников.
	1. Работники детского сада имеют право:
* на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
* на повышение квалификации;
* на защиту профессиональной чести и достоинства.
	1. обязаны:
* исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
* заботиться о защите прав и свобод воспитанников (в том числе — от всех форм физического и психического насилия);
* соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
* соблюдать санитарно-гигиенические нормы и требования;
* соблюдать должностную инструкцию, настоящее Положение, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, а также иные локальные правовые акты детского сада;
* совершенствовать профессиональные умения и навыки;
* быть примером достойного поведения в детском саду и общественных местах.
	1. Все работники дошкольного учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, за выполнение локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения. Кроме того, медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, за режим и качеством питания.
	2. Воспитанники структурного подразделения ДОУ имеют право:
* на уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
* на медико-психологическую помощь;
* на наличие условий психологического комфорта.
	1. обязаны:
* выполнять законные требования педагогов и других работников дошкольного образовательного учреждения.
	1. Родители (законные представители) детей имеют право:
* выбирать учреждение и переводить своего ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение;
* предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх образовательной программы детского сада;
* защищать законные права и интересы детей;
* родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получение ребенком дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.
	1. обязаны:
* выполнять Устав и настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
* оплачивать обучение ребенка в соответствии с Договором о предоставлении платных дополнительных услуг;
* содействовать педагогам детского сада в успешном усвоении детьми содержания обучения.
	1. Родители несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения их здоровья.
	2. Отношения воспитанников и персонала структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребѐнка, диалога, содержательного творческого общения в индивидуальных, групповых и коллективных видах детской деятельности с учетом интереса и права выбора самим воспитанником содержания, средств, форм самовыражения.
	3. Ежегодно руководитель структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения обязан подводить итоги и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года (на 1 сентября за прошедший учебный год).
	4. Педагогические работники являются членами Педагогического Совета структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения и могут участвовать в работе Педагогического Совета образовательного учреждения, методических и творческих объединений образовательного учреждения .
	5. Трудовые отношения работников структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.
	6. Права и обязанности работников структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения определяются действующим законодательством, Уставом ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 46 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.
	7. Специалисты структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:
* невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 46 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР, трудовым договором, должностными инструкциями;
* реализацию в неполном объеме образовательных программ;
* качество реализуемых образовательных программ;
* жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении;
* нарушение прав и свобод воспитанников структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения.

# Комплектование структурного подразделения ДОУ

5.1. Порядок комплектования структурного подразделения дошкольного образовательного учреждения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами приѐма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

5.2. Комплектование групп на учебный год производится с 1 июня. Свободные места заполняются в течение всего года.

5.3. В структурное подразделение ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев.

5.4. Приѐм в структурное подразделение ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

* медицинского заключения о состоянии здоровья ребѐнка;
* свидетельства о рождении ребѐнка;
* заявления родителя (законного представителя) ребѐнка;
* заявления - согласия на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей);
* заявления - согласия на размещение и публикацию фото и видео материалов с участием ребенка в сети Интернет и на официальном сайте ГКДОУ «Детский сад № 46 г.о. Донецк» ДНР
* документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
* медицинской карты ребѐнка;
* заключение договора.

5.5. Договор, регламентирует взаимоотношения между структурным подразделением и родителями (законными представителями) воспитанников, включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, длительность пребывания воспитанников в ДОУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанников в структурном подразделении.

5.6. Ребенок считается принятым в структурное подразделение ДОУ с момента подписания договора, указанного в предыдущем пункте Положения, одним из родителей (законных представителей) и Учреждением.

5.7. Отчисление воспитанника производится:

* + - по инициативе одного из родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) воспитанника;
		- в связи с достижением воспитанников дошкольных групп возраста необходимого для обучения в образовательной организации, реализующей программы начального общего образования;
		- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в структурном подразделении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в структурном подразделении ДОУ;
		- в иных случаях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности (Профессиональным стандартам).

5.9. К педагогической деятельности в структурное подразделение ДОУ не допускаются лица:

* лишѐнные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и детей, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
* имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
* признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
* имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

# Управление и контроль структурного подразделения ДОУ

6.1. Управление структурным подразделением ДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ, настоящим Положением, Уставом ДОУ и иными законодательными актами Российской Федерации.

6.2. Непосредственное управление структурным подразделением осуществляет его руководитель (заведующий), который назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя.

6.3. Управление структурным подразделением ДОУ строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.4. Коллегиальными органами управления структурного подразделения ДОУ являются:

* Общее собрание трудового коллектива;
* Педагогический совет;
* Родительский комитет;
* Совет ДОУ;
* Попечительский совет;
* иные формы.

6.4. Руководитель структурного подразделения несет полную ответственность за его обеспечение системной, качественной и безопасной образовательной и административно-хозяйственной деятельности, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением) структурного подразделения

* 1. На должность руководителя структурного подразделения может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 5 лет.
	2. Руководитель структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения осуществляет следующие виды полномочий:

а) руководит работой структурного подразделения, несет ответственность за деятельность структурного подразделения;

б) организует взаимодействие структурного подразделения с организациями и предприятиями всех форм собственности в рамках реализации поставленных перед структурным подразделением задач;

е) издает проекты приказов и инструкций, обязательные для выполнения всеми работниками структурного подразделения.

е) 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;

з) формирует контингент воспитанников структурного подразделения;

и) осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;

к) обеспечивает ведение электронной очереди;

л) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

л) решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя и руководителя дошкольного учреждения.

* 1. Руководитель структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения несет полную ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему воспитанников, педагогов и сотрудников во время воспитательно-образовательного процесса.
	2. На период отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности возлагаются приказом заведующего ОУ на педагогического работника.
	3. Исполняющий обязанности руководителя ОУ педагогический работниу по доверенности действует от имени образовательного учреждения;
	4. В пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников структурного подразделения, своевременно предоставляет администрации образовательного учреждения информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);
	5. Докладывает по вопросам работы структурного подразделения Педагогическому совету ОУ.
	6. Руководитель структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения обеспечивает:
		+ своевременность (согласно требованиям образовательного учреждения) предоставления отчетных документов;
		+ соблюдение режима охраны структурного подразделения;
		+ соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;
		+ соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава ОУ и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии;
		+ ведение раздела официального сайта образовательного учреждения по дошкольному образованию и т.д.

# Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

* 1. Штатная структура подразделения – дошкольного образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения.
	2. Текущие расходы структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.
	3. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательного учреждения, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии с планом ФХД образовательного учреждения.
	4. Структурное подразделение - дошкольное образовательное учреждение вправе организовывать и предоставлять платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 46 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР.

# Имущество и средства структурного подразделения

9.1. Учредитель наделяет структурное подразделение ДОУ имуществом в целях выполнения последним возложенных на него функций.

9.2. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности структурного подразделения являются:

* + - имущество, переданное структурному подразделению Учредителем;
		- бюджетные средства;
		- внебюджетные средства;
		- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, спонсорская помощь юридических и физических лиц;
		- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
		- доход от предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотренных настоящим Положением.

9.3. Структурное подразделение вправе самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

9.4. Статистическая, бухгалтерская и другая отчетность представляется заведующим структурного подразделения по установленным формам и в установленные сроки, а также по требованию Учредителя.

9.5. Штатное расписание педагогического и административно-хозяйственного персонала структурного подразделения ДОУ утверждаются заведующим структурного подразделениия. Образовательная организация является работодателем по отношению к работникам, работающим в данном структурном подразделении ДОУ.

9.6. В своей деятельности структурное подразделение дошкольного образовательного учреждения по вопросам бухгалтерского учета взаимодействует с Централизованной бухгалтерией Учредителя.

1. **Перечень документов структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения**

10.1 Деятельность структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения регламентируют следующие локальные акты:

* Устав образовательного учреждения;
* Положение о структурном подразделении;
* Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
* Положение об оплате труда ОУ;
* Положение о правилах приема в образовательную организацию;
* Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанника в образовательной организации;
* Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и (или) родителями (законными представителями) воспитанника;
* Положение о режиме занятий;
* Положения, регламентирующие образовательно-воспитательный процесс;
* Положение о бракеражной комиссии;
* Инструкции по пожарной безопасности;
* Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда и другие локальные акты.

10.2. Структурное подразделение разрабатывает и ведет следующие документы:

* Номенклатура дел структурного подразделения;
* Должностные инструкции работников;
* Документы по планированию деятельности структурного подразделения (планы всех видов).
* Документы отчетности;
* Публичный отчет (раздел дошкольного образования);
* Отчет о результатах самообследования (в части дошкольного образования);
* Результаты внутренних и внешних проверок, проведенных в структурном подразделении;
* Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения
* Перечень оборудования.
* Сведения о проверках и ремонте оборудования, проверках состояния помещений структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения;
* и иные документы.
1. **Порядок разработки, оформления, утверждения, и хранения Положения о структурном подразделении и изменений к нему**

11.1 Положение и вносимые в него изменения разрабатываются руководителем структурного подразделения.

11.2 Положение утверждается приказом образовательного учреждения.

11.3. Утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в структурном подразделении и у руководителя образовательного учреждения.

11.4. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

* при изменении организационно-правового статуса, названия образовательного учреждения или структурного подразделения;
* при реорганизации образовательного учреждения;
* в результате внесения значительных изменений.

**12. Создание, ликвидация и реорганизация структурного подразделения**

12.1 Структурное подразделение может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. При реорганизации или ликвидации структурного подразделения ДОУ данное Положение утрачивает силу.

**13. Заключительные положения**

13.1 Настоящее [Положение о структурном подразделении ДОУ](https://ohrana-tryda.com/node/4271) является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

13.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Должность** | **Дата** | **Роспись** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |