



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
 Т.Ю.Ананьева
«12» марта 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ Абатская
СОШ № 2
 Н.И.Козлова
«12» марта 2016 г.
Приказ № 99 от «12» 03 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о детском саду «Ручеёк», структурном подразделении
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения Абатской средней общеобразовательной школы
№ 2 (д.с. «Ручеёк» с.п. МАОУ Абатской СОШ №2)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность детского сада «Ручеёк» структурного подразделения муниципального автономного общеобразовательного учреждения Абатской средней общеобразовательной школы № 2 (далее – Структурное подразделение), созданного на основании распоряжения администрации Абатского муниципального района № 768 от 28.10.2015г. «О реорганизации муниципальных автономных учреждений» в форме присоединения» в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим положением, утвержденным Управляющим советом школы. Структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения МАОУ Абатской средней общеобразовательной школы №2 (далее Структурное подразделение) - это не обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения муниципального общеобразовательного учреждения МАОУ Абатская средняя общеобразовательная школа №2 и осуществляющее постоянно все его функции.

1.2. Детский сад не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании доверенности директора Учреждения.

1.3. Полное официальное наименование: детский сад «Ручеёк» структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Абатская средняя общеобразовательная школа №2.

1.4. Сокращенное официальное наименование Детского сада: д.с. «Ручеёк» СП МАОУ Абатская СОШ №2

1.5. Место нахождения Детского сада:

1.5.1. юридический адрес: 627531, Российская Федерация, Тюменская область, Абатский район, с.Тушнолобово, улица Советская, дом 38.

1.5.2. фактический адрес: 627531, Российская Федерация, Тюменская область, Абатский район, с.Тушнолобово, улица Советская, дом 38.

1.6. Финансово-хозяйственная деятельность Детского сада осуществляется под управлением Учреждения.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам за имущество Детского сада, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником на правах бессрочного пользования.

1.8. Деятельность Детского сада основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности и светского характера образования.

1.9. В Детском саду не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.10. Детский сад самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Абатского муниципального района, уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. Детский сад в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования», приказом начальника отдела образования администрации Абатского муниципального района от 16.01.2015 №11 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательных организациях, предоставляющих услуги дошкольного образования Абатского муниципального района», приказом начальника отдела образования администрации Абатского муниципального района от 16.01.2015 №12 «Об утверждении Порядка приема в муниципальные образовательные организации Абатского муниципального района, предоставляющие услуги дошкольного образования», уставом Учреждения, настоящим положением, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Детского сада и локальными актами Учреждения.

1.12. К компетенции Учреждения относятся:

1.12.1. Принятие разработанных Детским садом правил внутреннего распорядка воспитанников Детского сада, правил внутреннего трудового распорядка работников Детского сада, иных локальных нормативных актов регламентирующих деятельность Детского сада.

1.12.2. Оказание содействия Детскому саду в материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.12.3. Утверждение образовательных программ Детского сада.

1.12.4. Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Детском саду и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

1.12.5. Помощь в организации методической работы.

1.12.6. Обеспечение создания и ведения страницы Детского сада на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.13. К компетенции Детского сада относятся:

1.13.1. Разработка и согласование с Учреждением правил внутреннего распорядка воспитанников Детского сада, правил внутреннего трудового распорядка Детского сада, иных локальных нормативных актов Детского сада.

1.13.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности Детского сада, оборудование помещений Детского сада в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.13.3. Разработка образовательных программ Детского сада.

1.13.4. Прием воспитанников в Детский сад.

1.13.5. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.13.6. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

1.13.7. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Детского сада.

1.13.8. Создание условий для занятия воспитанниками Детского сада физической культурой и спортом.

1.13.9. Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Детском саду и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

1.13.10. Организация методической работы.

1.13.11. Обеспечение ведения страницы Детского сада на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.14. Детский сад несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Детского сада;

реализацию Детским садом не в полном объеме образовательных программ;

качество образования воспитанников Детского сада;

жизнь и здоровье воспитанников и работников Детского сада во время образовательного процесса;

сохранность и эффективное использование закрепленной за Детским садом собственности.

1.15. Учреждение, Детский сад и их должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях за:

нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников Детского сада;

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности в Детском саду.

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Детского сада, обеспечивающие право на ознакомление с Уставом Учреждения, лицензией Учреждения, данным положением, реализуемыми программами, с перечнем категорий граждан, имеющих право на получение льгот, перечнем закрепленных за Учреждением и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на странице Детского сада на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1.17.1. информации:

о дате создания Детского сада, об Учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения и Детского сада, режиме, графике работы Детского сада, контактных телефонах и об адресах электронной почты Детского сада;

о структуре и об органах управления Учреждения;

о реализуемых образовательных программах Детского сада;

о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам Детского сада;

о языках образования;

о федеральных государственных образовательных стандартах;

о руководителе Учреждения, его заместителях;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности в Детском саду (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

о наличии и об условиях предоставления родителям (законным представителям) воспитанников Детского сада мер социальной поддержки;

1.17.2. копий:

локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

1.17.3. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА

2.1. Основные цели деятельности Детского сада:

2.1.1. повышение социального статуса дошкольного образования;

2.1.2. обеспечение государством равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования;

2.1.3. обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования обязательных требований на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, и их структуре и результатам освоения;

2.1.4. общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

2.1.5. разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.2. Основные задачи деятельности Детского сада:

2.2.1. охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2.2.2. обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психо-физиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

2.2.3. обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного и начального общего образования;

2.2.4. 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;

2.2.5. 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;

2.2.6. 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;

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

2.2.8. 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.

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

Предметом деятельности Детского сада является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными видами деятельности Детского сада являются:

2.3.1. Реализация образовательных программ дошкольного образования.

2.3.2. Осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

2.3.3. Организации питания воспитанников и работников.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЕТСКОГО САДА

3.1. Содержание образовательного процесса в Детском саду определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой Детским садом и утверждаемой Учреждением. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учётом Примерной программы, которая определяет содержание обязательной части образовательной программы Детского сада и предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех взаимодополняющих образовательных областях.

3.2. Детский сад реализует основную образовательную программу дошкольного образования;

3.3. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.4. При реализации образовательной программы используются различные образовательные технологии.

3.5. Обучение и воспитание в Детском саду осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с календарно-тематическим планированием, которое определяется Детским садом и утверждается Учреждением.

3.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Детском саду осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.8. Режим работы Детского сада: понедельник-пятница с 7-30 до 16-30.

Время работы основных групп: с 7-30 до 16-30.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, выходные, установленные действующим законодательством.

В выходные дни могут организовываться консультации, индивидуальная работа с детьми, работа кружков и клубов, дополнительные образовательные услуги.

3.9. Порядок посещения воспитанником Детского сада по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.10. В Детском саду группы комплектуются по возрасту детей:

младшая разновозрастная группа - от 1,5 до 3 лет;

старшая разновозрастная группа - от 4 до 7 лет;

В группы также могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.11. Предельная наполняемость групп, максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормативами.

Количество групп в Детском саду определяется Учредителем исходя из проектной мощности здания.

3.12. Рациональный двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом состояния здоровья, возрастно-половых возможностей детей и сезона года.

3.13. Организация питания осуществляется Детским садом в рамках полномочий установленных Учреждением.

3.14. Детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Детском саду по установленным нормам в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормативами.

3.15. Детский сад организует питание работников в порядке, предусмотренном локальными правовыми актами Учреждения.

3.16. Медицинское обслуживание воспитанников в Детском саду осуществляется на основании договора Тушнолобовским ФАПом;

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, Детский сад, Учреждение.

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений является заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) договор, на основании которого издается распорядительный акт Учреждения о приеме лица в Детский сад.

4.3. Права и обязанности воспитанников устанавливаются законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами.

4.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.7. Педагогические работники Детского сада пользуются академическими правами и свободами установленными уставом Учреждения.

4.8. Педагогические работники Детского сада имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.9. Педагогические работники Детского сада обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать устав Учреждения, настоящее положение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.10. Педагогические работники Детского сада несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных уставом Учреждения, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.11. В Детском саду наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-управленческого, младшего обслуживающего персонала, осуществляющих вспомогательные функции.

4.12. Права, обязанности и ответственность работников Детского сада, указанных в п. 4.11. настоящего положения закрепляются в уставе Учреждения:

4.12.1. Работник Детского сада имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда; своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;

отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

участие в управлении Учреждением в формах предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, уставом Учреждения;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

другие права, предусмотренные коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями.

4.12.2. Работник Детского сада обязан:

добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Детского сада, в том числе режим труда и отдыха;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать законные права и свободы воспитанников;

проявлять заботу о воспитанниках Детского сада, учитывать индивидуальные особенности детей и положение их семей;

эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

грамотно и своевременно вести необходимую документацию Детского сада;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

информировать администрацию Учреждения либо непосредственного руководителя Детского сада, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

бережно относиться к имуществу Детского сада, соблюдать чистоту, воспитывать бережное отношение к имуществу и у детей;

представлять администрации Учреждения, руководителю Детского сада информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

4.12.3. Работник Детского сада несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.13. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, Детского сада.

4.14. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕТСКИМ САДОМ

5.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Детским садом.

5.2. Органами Детского сада, в том числе органами, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются:

- руководитель Учреждения;
- старший воспитатель Детского сада;
- наблюдательный совет Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;
- общее собрание работников Учреждения;

5.3. Общее руководство Детского сада осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель – **старший воспитатель**. Старший воспитатель Детского сада назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядке, установленном муниципальными правовыми актами отдела образования Абатского муниципального района, уставом Учреждения. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Детского сада осуществляется распорядительным актом руководителя Учреждения. С заведующим Детского сада заключается бессрочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовой договор с заведующим Детского сада заключает руководитель Учреждения.

5.5. Старший воспитатель Детского сада несет ответственность перед родителями (законными представителями) воспитанников, государством, обществом, Учредителем и Учреждением за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Учреждения.

5.6. Разграничение полномочий между заведующим Детского сада, руководителем Учреждения и органами управления Учреждения определяется уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим положением.

5.7. К компетенции заведующего Детского сада относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Детского сада, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Абатского муниципального района, к компетенции Учредителя, уставом Учреждения, и органов управления Учреждением.

5.8. Детского сада:

5.8.1. Представляет на согласование и утверждение структуру и штатное расписание Детского сада руководителю Учреждения.

5.8.2. Организует ведение соответствующей документации в Детском саду, представляет на утверждение Учреждению внутренние документы, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Детского сада.

5.8.3. В пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Детского сада.

5.8.4. Осуществляет предварительный подбор и расстановку кадров Детского сада.

5.8.5. Рассматривает вопросы аттестации (ознакомление работника, организация экспертизы и т.д.).

5.8.6. Организует контрольную деятельность в Детском саду в пределах своей компетенции.

5.8.7. Организует питание воспитанников и сотрудников в Детском саду.

5.8.8. Ведет прием воспитанников в Детский сад.

5.8.9. Оформляет личные дела воспитанников.

5.9. К компетенции Учреждения в части управления Детским садом относятся:

5.9.1. Утверждение положения Детского сада, а также изменений к нему.

5.9.2. Утверждение локальных актов, регламентирующих деятельность Детского сада.

5.9.3. Утверждение структуры и штатного расписания Детского сада.

5.9.4. Рассмотрение и утверждение предложений старшего воспитателя Детского сада о подборе и расстановке кадров.

5.9.5. Проведение плановых и внеплановых проверок оказания Детским садом образовательных услуг и услуг содержания в порядке, утвержденным локальным актом Учреждения.

5.10. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует **педагогический совет**.

6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА

6.1. Имущество Детского сада закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с Уставом Учреждения.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Детским садом своих задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования).

6.3. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок Детского сада и вносит платежи за пользование им, осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное Учреждению недвижимое имущество в рамках полномочий, установленных Уставом Учреждения.

6.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним администрацией Абатского муниципального района или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Детского сада являются: субсидии, получаемые Учреждением от Учредителя на основании муниципального задания; имущество, переданное Учреждению администрацией Абатского муниципального района; другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Финансово-хозяйственная деятельность Детского сада осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждаемым руководителем Учреждения после рассмотрения заключения Наблюдательного совета и согласования с Учредителем.

6.7. Финансовое обеспечение деятельности Детского сада осуществляется в соответствии с законодательством. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием Учреждения. Детский сад осуществляет в соответствии с муниципальным заданием Учреждения деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

6.8. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета Детского сада устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Абатского муниципального района, локальными нормативными актами Учреждения.

7. БУХГАЛТЕРСКИЙ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ, КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДЕТСКОГО САДА

7.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность Детского сада в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности Детского сада должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Детского сада наряду с Учреждением и Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Абатского муниципального района

8. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ПОЛОЖЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

8.1. Положение Детского сада разрабатывается руководителем Детского сада и принимается общим собранием работников Учреждения, утверждается распорядительным актом руководителя Учреждения.

8.2. Внесение изменений и дополнений в Положение Детского сада осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия Положения Детского сада.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕ
ЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
АБАТСКАЯ
СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕ
ЛЬНАЯ ШКОЛА № 2

Подписано
цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛ
ЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АБАТСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛ
ЬНАЯ ШКОЛА № 2
Дата: 2021.03.01
12:56:13 +05'00'

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491610

Владелец Козлова Наталья Ивановна

Действителен с 19.01.2023 по 19.01.2024