

КОПИЯ

ПРИНЯТО:

Общим собранием
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №25»
от «14» ноября 2015г. № 12

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МАДОУ
«Детский сад №25»
Е.А.Журавлева
Приказ № 64
от «14» ноября 2015г.



**Положение
о Структурном подразделении
«Золотой ключик»
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 25»**

г. Берхотурье, 2015г.

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении «Золотой ключик» (далее по тексту – Структурное подразделение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» (далее по тексту – Учреждение), регламентирует деятельность Структурного подразделения.

Юридический адрес: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, ул. Кушвинская, д.16.

Фактический адрес: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, ул. Гагарина, 57«Б».

1.2. Структурное подразделение располагается в отдельном здании и не является юридическим лицом.

1.3. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением «О дошкольном образовательном учреждении», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, правовыми нормативными актами Губернатора и Правительства Свердловской области, правовыми нормативными актами органов местного самоуправления, договором о взаимоотношениях образовательного Учреждения и его Учредителя, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПРАВОВАЯ ФОРМА СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структурное подразделение является муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности.

2.2. В Структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2.3. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Структурного подразделения с момента внесения изменений в лицензию Учреждения.

3. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Целью Структурного подразделения является всестороннее формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок к учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2. Основными задачами Структурного подразделения являются:

1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья
2) обеспечение познавательного, речевого, социально – коммуникативного, художественно – эстетического и физического развития детей;

3) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

4) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом (или) психическом развитии детей;

5) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

6) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

3.3. Предметом деятельности Структурного подразделения является:

1) воспитание, обучение, развитие, оздоровление детей;

2) реализация программ дошкольного образования;

3) реализация дополнительных образовательных программ.

3.4. Структурное подразделение обеспечивает воспитание, обучение, развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (согласно лицензии).

3.5. Структурное подразделение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности.

3.6. Основные виды деятельности структурного подразделения Учреждения:

1) реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

2) организация питания детей дошкольного возраста;

3) обеспечение физического и эмоционального благополучия детей дошкольного возраста;

4) выявление и развитие способностей детей, их интересов и склонностей;

5) организация медицинского обслуживания детей дошкольного возраста.

3.7. Структурное подразделение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

3.8. Структурное подразделение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

Структурное подразделение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

3.9. Виды деятельности Структурного подразделения, не являющиеся основными:

1) деятельность по содержанию и эксплуатации имущества

комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Структурным подразделением в установленном порядке;

2) оказание дополнительных образовательных услуг;

3.10. Для достижения целей, указанных в настоящем Положении, Структурное подразделение вправе осуществлять следующие виды деятельности приносящей доход:

1) оказание консультационных, информационных услуг;

2) оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами;

3) безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе гранты, премии, добровольные пожертвования;

4) проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

5) сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов, макулатуры и других видов вторичного сырья;

6) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

7) сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

3.11. Не допускается оказание за плату услуг по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.13. Право Структурного подразделения осуществлять деятельность, на ведение которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии).

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Обучение и воспитание в Структурном подразделении ведется на русском языке.

4.2. В Структурное подразделение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в соответствии с выданной лицензией. Дети в возрасте от 2-х месяцев до 1,5 лет принимаются при наличии в Структурном подразделении соответствующих условий.

4.3. Прием в Структурное подразделение осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, и регулируются правилами приема в Учреждение.

4.4. При приеме детей в Структурное подразделение, Структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Порядок и основания отчисления детей дошкольного возраста:

1) заявление родителей (законных представителей).

4.6. Взаимоотношения между Учреждением, включая Структурное подразделение и родителями (законными представителями) регулируются

договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в Структурном подразделении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком (за питание, режим дня).

4.7. Установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Структурном подразделении определяется Учредителем детского сада в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Тестирование детей при приеме их в Структурное подразделение и при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.9. Режим работы Структурного подразделения и длительность пребывания в нем детей устанавливается Учредителем.

4.10. Структурное подразделение работает по пятидневной рабочей неделе: с 7-00 до 19-00 часов (в предпраздничные дни с 7-00 до 18-00 часов) кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

4.11. Допускается посещение Структурного подразделения детьми дошкольного возраста по индивидуальному графику. Порядок посещения определяется в договоре между Структурным подразделением и родителями (законными представителями).

4.12. Допускается посещение Структурного подразделения детьми дошкольного возраста в группу кратковременного пребывания (до 5 часов в день).

4.13. Порядок комплектования группы определяется Положением о группе кратковременного пребывания.

4.14. Учебный год в Структурном подразделении начинается с 1 сентября и заканчивается 31 мая. В летние месяцы проводится оздоровительная работа.

4.15. Основной структурной единицей Структурного подразделения является группа детей дошкольного возраста, которая имеет общеразвивающую направленность.

4.16. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Структурного подразделения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

4.17. Структурное подразделение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, определенных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.18. Структурное подразделение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста во время образовательной деятельности, соответствующей санитарным правилам согласно учебному плану Структурного подразделения.

4.19. Организация питания детей (воспитанников) в Структурном подразделении возлагается на Структурное подразделение. В структурном подразделении устанавливается 4-х разовое питание. Питание детей дошкольного возраста в Структурном подразделении осуществляется на основании утвержденного примерного 10 –дневного меню.

Структурное подразделение обеспечивает полноценное сбалансированное питание детей дошкольного возраста в соответствии с физиологическими потребностями детей и временем пребывания их в детском саду (в соответствии с СанПин).

4.20. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возложено на заведующего Структурным подразделением, заведующую хозяйством и поваров Структурного подразделения.

4.21. Медицинское обслуживание воспитанников Структурного подразделения обеспечивается на основании договора на безвозмездное оказание услуг по медицинскому обслуживанию со стороны Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Центральной районной больницей Верхотурского района».

4.22. Структурное подразделение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского работника, осуществляет контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Структурного подразделения.

5. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Структурное подразделение размещается в закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением помещениях и здании.

5.2. С целью осуществления образовательной (уставной) деятельности Структурное подразделение использует предоставленные Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования земельные площади. Учреждение наделяет Структурное подразделение основными средствами и материальными запасами. Баланс Структурного подразделения входит в баланс Учреждения.

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

5.4. Финансовое обеспечение деятельности Структурного подразделения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальным заданием, Уставом Учреждения.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

6.1. Единоличным исполнительным органом Структурного подразделения является заведующий Учреждением, текущее руководство деятельности Структурного подразделения осуществляется заведующим Структурным подразделением.

6.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Структурного подразделения, Педагогический совет, Родительский комитет, Наблюдательный совет. В состав

коллегиальных органов управления входят все работники Структурного подразделения. Решения, принятые в пределах компетенции коллегиальных органов самоуправления, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для всех работников Структурного подразделения.

6.3. Отношения между Учреждением и Структурным подразделением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках своей компетенции.

6.3.1. Компетенция Структурного подразделения:

- разрабатывает и принимает положение о Структурном подразделении, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию положения, иные локальные нормативные акты;
- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности Структурного подразделения;
- предоставляет Учреждению и общественности ежегодный отчет о поступлении финансовых и материальных средств Структурного подразделения;
- разрабатывает образовательные программы Структурного подразделения;
- принимает по согласованию с Учреждением решение о переименовании, создании, ликвидации и реорганизации Структурного подразделения;
- осуществляет контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества, переданного Структурному подразделению;
- осуществляет образовательную деятельность в соответствии с основными направлениями деятельности Учреждения. Учебным планом Учреждения;
- выдвигает кандидатуры на прием на работу, расстановку кадров;
- участвует в разработке локальных нормативных актов Учреждения, образовательных программ;
- обеспечивает выполнение санитарно – гигиенических и противопожарных требований, создает необходимые условия для осуществления организации питания в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации, осуществляет работу по охране и укреплению здоровья детей и работников;
- обеспечивает безопасные условия охраны труда;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления.

6.5. Заместитель заведующий несёт ответственность за работу Структурного подразделения перед родителями, Учреждением и государством в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Участниками образовательных отношений в Структурном подразделении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

7.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

1) умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»).

7.2.1. Первоочередным правом приема в структурное подразделение пользуются:

1) дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992г. №431 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2008г. №1423-ПП «О мерах по социальной поддержки многодетных семей в Свердловской области»);

2) дети беженцев и вынужденных переселенцев (в соответствии с пунктом 9 статьи 7 Закона РФ от 19 февраля 1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»);

3) дети сотрудников полиции:

3.1) дети сотрудников полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3.2) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

3.3) дети гражданина РФ, уволенного по службе в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

3.4) дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

3.5) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанные выше (в соответствии с частью 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

4) дети участников боевых действий вооруженных конфликтов (в соответствии с Федеральным Законом от 12 января 1995г. № 5 «О Ветеранах»);

5) дети военнослужащих (в соответствии с Федеральным Законом «О статусе военнослужащих» от 14 марта 2009г. № 34-ФЗ).

7.2.2. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в Учреждение граждане представляют следующие документы:

1) многодетные семьи - удостоверение;

2) беженцы и вынужденные переселенцы – удостоверение вынужденного переселенца (беженца);

3) сотрудники полиции, прокуроры, судьи, сотрудники органов наркоконтроля, следственного комитета - справка с места службы;

- 4) дети граждан, подвергшихся радиации, - копию удостоверения, спра
- 5) участники боевых действий – удостоверение;
- 6) военнослужащие - справка из военкомата или войсковой части.

7.3. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, заведующим Учреждением издает приказ о зачислении детей по группам. При поступлении ребенка в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление детей из Структурного подразделения также оформляется приказом заведующего Учреждением.

7.4. Тестирование детей при приеме в Структурное подразделение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

7.5. Отчисление воспитанников из Структурного подразделения может происходить в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);

7.6. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей).

7.7. При приеме воспитанника в образовательное учреждение, Структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

8. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).

8.2. Права и обязанности участников образовательных отношений Структурного подразделения определяются в соответствии с правами и обязанностями участников образовательных отношений детского сада, определенных Уставом Учреждения.

8.3. Структурное подразделение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством РФ.

8.4. Воспитанник имеет право:

- 1) на охрану жизни и укрепления здоровья;
- 2) защиту от всех форм физического и психического насилия;
- 3) защиту своего достоинства;
- 4) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 5) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 6) развитие его творческих способностей и интересов;
- 7) получение помощи в коррекции отклонений в развитии;
- 8) получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- 9) на перевод в другое образовательное учреждение;

10) пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.

11) на получение дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

12) на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

13) на свободу совести, вероисповедания, получения информации;

14) на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

15) на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

8.5. Родители (законные представители) имеют право:

1) знакомиться с Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

2) знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в структурном подразделении, определенным Уставом Учреждения;

3) вносить предложения заведующему Учреждением по улучшению работы с детьми в Структурном подразделении;

4) защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;

5) защищать права и интересы ребенка;

6) присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором о взаимоотношениях между ними и Учреждением;

7) принимать участие в управлении Структурного подразделения, определенным Уставом Учреждения;

8) заслушивать отчеты заведующего и педагогов Структурного подразделения о работе с воспитанниками;

9) консультироваться с педагогическими работниками Структурного подразделения по проблемам воспитания и обучения;

10) оказывать посильную помощь в реализации его основных задач;

11) досрочно расторгнуть договор между и родителями (законными представителями).

12) на получение в установленном законодательством порядке компенсации части платы за содержание детей определенным Уставом Учреждения фактически взимаемой за содержание ребенка.

8.6. Родители (законные представители) обязаны:

1) выполнять Устав Учреждения;

2) выполнять Положение «О структурном подразделении «Золотой ключик» Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25»;

3) заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка;

4) соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

5) вносить плату за содержание ребенка в срок, установленный в договоре о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями);

6) нести ответственность за развитие и воспитание детей;

7) соблюдать правила внутреннего распорядка Структурного подразделения, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий детей дошкольного возраста, порядок регламентации образовательных отношений между Структурным подразделением и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

8) уважать честь и достоинство детей дошкольного возраста.

8.7. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации.

8.8. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Свердловской области.

8.9. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор методических пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно – технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработке и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Структурном подразделении;

8) право на участие в управлении Структурным подразделением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Структурного подразделения, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

8.10. Права и свободы, указанные в части 2 настоящей статьи, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Структурного подразделения.

8.11. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4) право на длительный отпуск без сохранения заработной платы 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;

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

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

8.12. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Структурного подразделения, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

8.13. Обязанности и ответственность педагогических работников

8.13.1. Педагогические работники обязаны:

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

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

3) уважать честь и достоинство детей дошкольного возраста и других участников образовательных отношений;

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

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

6) учитывать особенности психофизического развития детей дошкольного возраста и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования детьми дошкольного возраста;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, настоящее Положение;

12) соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенический режим Структурного подразделения;

13) качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;

14) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Структурного подразделения;

15) выполнять приказы заведующей Структурного подразделения, решения органов управления Учреждения.

8.14. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения детей дошкольного возраста к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку

социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям дошкольного возраста недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения детей дошкольного возраста к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

8.15. Педагогические работники 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 частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

8.16. Права работников Структурного подразделения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

5.17. Работники Структурного подразделения имеют право:

- 1) участвовать в управлении Структурного подразделения в порядке, определяемом настоящим уставом;
- 2) избирать и быть избранными в совет и другие выборные органы Структурного подразделения;
- 3) выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- 5) на уважение и вежливое отношение со стороны коллег, родителей (законных представителей);
- 6) на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;
- 7) на обжалование приказов Учреждения;
- 8) защиту профессиональной чести и достоинства;

8.18. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) 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 несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- 3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.19. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- 1) заявление о приеме на работу;
- 2) паспорт (с указанием места жительства);
- 3) документы об образовании государственного образца, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- 4) трудовая книжка, за исключением случаев, когда устраивается на работу.
- 5) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 6) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;
- 7) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в ДОУ;
- 8) личную медицинскую книжку установленного образца;
- 9) прививочный сертификат установленного образца.

8.20. При приеме на работу администрация Структурного подразделения знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- 1) Коллективный договор;
- 2) Уставом Учреждения;
- 3) Положением о Структурном подразделении;
- 4) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 5) Должностными инструкциями;
- 6) Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

8.21. Должностные оклады работников Структурного подразделения определяются в соответствии с нормами действующего законодательства РФ и по итогам аттестации.

8.22. Учреждение устанавливает порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам Структурного подразделения в пределах выделенных средств, согласно положению «О премировании, надбавках, доплатах и других видов материального поощрения».

8.23. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются общим собранием сотрудников, и утверждаются заведующим Учреждения.

8.24. Изменения и дополнения в настоящее положение вступают в силу после утверждения заведующим Учреждения.

8.25. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждения.

9. УПРАВЛЕНИЕ

9.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

9.2. Непосредственное управление структурным подразделением осуществляет заведующий Структурным подразделением.

9.3. Заведующий Структурным подразделением назначается заведующим Учреждением. Прием на работу осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации и в порядке, определенным Уставом Учреждения.

9.4. Права, обязанности, порядок оплаты труда заведующей Структурным подразделением, определяются трудовым договором.

9.5. Заведующий Структурным подразделением:

1) совместно с руководителем Учреждения и единолично представляет Структурное подразделение в различных учреждениях, организациях, предприятиях;

2) организует жизнедеятельность и образовательный процесс в Структурном подразделении;

3) осуществляет контроль педагогической деятельности педагогов Структурного подразделения;

4) осуществляет подбор кадров для Структурного подразделения, вносит свои предложения заведующему Учреждением;

5) издаёт в пределах своей компетенции необходимые организационно-распорядительные документы, регулирующие образовательный процесс в Структурном подразделении;

6) несет ответственность перед родителями и Структурным подразделением за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом учреждения и настоящим Положением;

7) выполняет другие функции, вытекающие из Устава Учреждения и настоящего Положения.

10. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

10.1. Финансовые и материальные средства Структурного подразделения, закрепленные за ним, используются им в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

10.2. Структурное подразделение не имеет собственных счетов в учреждениях банков и не располагает обособленным имуществом. Имущество структурного подразделения учитывается Учреждением на его балансе.

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ) В ПОЛОЖЕНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются общим собранием Учреждения, и утверждаются заведующим Учреждением.

11.2. Изменения и дополнения в положение вступают в силу после утверждения заведующим Учреждением.

11.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждением.

11.4. Предыдущая редакция Положения утрачивает силу с момента принятия и утверждения нового Положения.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

12.1. Структурное подразделение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

13. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

13.1. Деятельность Структурного подразделения регламентируется следующими видами локальных актов:

- 1) приказами;
- 2) положениями;
- 3) правилами;
- 4) инструкциями, в том числе должностными;

13.2. Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения и настоящему Положению.

Город Новая Ляля Свердловской области Российская Федерация

14 февраля 2017

Я, Мартынова Татьяна Алексеевна, нотариус нотариального округа города Новая Ляля Новолялинского района, города Верхотурье Свердловской области, свидетельствую верность этой копии с подлинником документа. В последнем подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений или каких-либо особенностей нет.

Мною, лицу, обратившемуся за совершением нотариального действия, разъяснено, что при свидетельствовании верности копии документа не подтверждается законность содержания документа и соответствие изложенных в нем фактов действительности.

Зарегистрировано в реестре за N 255

Взыскано по тарифу

500 руб / 1190 руб

Т.А. Мартынова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428891

Владелец Садыкова Мария Викторовна

Действителен с 30.10.2024 по 30.10.2025