Муниципальное бюджетное

дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад «Журавлик» с. Укромное»

Симферопольского района Республики Крым

(МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»)

Положение о структурных подразделениях ДОУ

2020

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад «Журавлик» с. Укромное»**

**Республики Крым**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО****на общем собрании трудового коллектива****(протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_ )** | **УТВЕРЖДЕННО****приказом МБДОУ «Детский сад «Журавлик»****с. Укромное****от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_** |

**СОГЛАСОВАНО**

**Первичной профсоюзной организацией**

**(протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_)**

**Положение о структурных подразделениях МБДОУ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273 –ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» ФЗ (последняя редакция от 25.12.2018), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении от 27 октября 2011 г. № 2562, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»» (далее по тексту положения – учреждение, МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»»)

1.2. Деятельность структурного подразделения детского сада организуется как одна из форм

общего управления ДОУ.

1.3. Необходимость организации структурных подразделений в МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»», их количество, цель, задачи, состав и функции определяются моделью управления ДОУ и утверждаются приказом заведующей.

1.4. В ДОУ организуется деятельность следующих структурных подразделений:

* педагогическое,
* медицинское,
* финансово-экономическое,
* административно-хозяйственное.

1.5.Структурные подразделения реализуют направления деятельности МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»» в соответствии с общей целью и задачами учреждения, в рамках своей специфики.

1.6. Структурные подразделения работают по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

1.7. Права и обязанности каждого сотрудника структурного подразделения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации и соответствуют должностным инструкциям.

1.8. Сотрудники структурного подразделения осуществляют свою деятельность в рамках основного рабочего времени.

1.9.Заведующим ДОУ в соответствии со статьями 32, 34 Закона Российской Федерации «Об образовании» может быть установлена доплата за увеличение объема работ руководителям структурных подразделений. Размер, характер надбавок и доплат стимулирующего характера заведующий определяет самостоятельно.

1.10. Руководитель структурного подразделения назначается приказом заведующим МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»».

1.11.Непосредственное управление деятельностью структурного подразделения возлагается на его руководителя.

**2. Основные цели и задачи структурных подразделений**

2.1. Педагогическое подразделение: реализация государственной образовательной политики в рамках образовательного процесса; создание совокупности условий для эффективного развития в МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»»; обеспечение качества образовательных услуг адекватному его статусу.

Административно-хозяйственное подразделение: создание материально-технических условий реализации деятельности в МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»»

Финансово-экономическое подразделение: наиболее полная реализация функций финансов путем укрепления финансового положения МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»» за счет повышения его рентабельности, прибыли, роста производительности труда, снижения затрат и внедрения новых передовых технологий

Медицинское подразделение проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.2.Главными задачами структурных подразделений являются:

* объединение в группу сотрудников, способных к командной работе, для дальнейшего вовлечения в нее всего коллектива;
* инструкция и координация всего коллектива;
* получение объективной информации о функционировании МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»».

**3.Содержание деятельности структурного подразделения**

3.1.Организация работы по приоритетным направлениям ДОУ.

3.2.Планирование деятельности.

3.3.Анализ и мониторинг эффективности работы.

3.4.Оказание помощи заведующему в управлении МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»».

3.5.Изучение, анализ нормативно-правовых документов, локальных актов в области образования.

3.6.Обеспечение трансляции опыта работы на разных уровнях.

 3.7.Организация сопровождения участников воспитательно-образовательного пространства ДОУ в рамках деятельности учреждения

**4. Права структурных подразделений**

**4.1. Структурные подразделения имеют право:**

* **запрашивать от других структурных подразделений сведения, необходимые для решения вопросов структурного подразделения;**
* **требовать от руководства МБДОУ оказания содействия в исполнении задач возложенных на структурное подразделение;**
* **вносить руководству** МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»»  **предложения по совершенствованию работы МБДОУ в пределах своей компетентности.**

**4.2. Руководитель структурного подразделения имеет право:**

* **вносить предложения заведующему о привлечении к дисциплинарной ответственности во всех случаях нарушения работниками подразделениями правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, инструкций по охране труда и технике безопасности, неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов(распоряжений) заведующего «Детский сад «Журавлик»;**
* **самостоятельно изучать и анализировать деятельность детского сада «Журавлик»;**
* **выступать на педагогических заседаниях с анализом проблем и выявленных недостатков.**

**5.  Ответственность структурных подразделений**

**5.1. Структурные подразделения несут ответственность за:**

* **выполнение, выполнение не в полном объеме, невыполнение задачи функций, возложенных на структурное подразделение;**
* **совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;**
* **соблюдение конфиденциальности информации.**

**5.2. Руководители структурных подразделений несут ответственность за:**

* **проведение контролируемых мероприятий при сборе информации;**
* **достоверность собранной информации и выводов;**
* **своевременное доведение полученной информации до заведующего и Педагогического совета;**
* **соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.**

**6. Организация делопроизводства структурного подразделения**

6.1.Координацию и руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет его руководитель.

6.2.Руководитель структурного подразделения назначается заведующей ДОУ.

6.3.Руководитель структурного подразделения организует и систематизирует документы, регулирующие деятельность подразделения:

* нормативно-правовые документы и локальные акты;
* должностные и рабочие инструкции сотрудников;
* графики работы сотрудников;
* примерный график отпусков сотрудников;
* журнал учета расстановки кадров;
* перспективный план работы структурного подразделения;
* циклограмма деятельности руководителя структурного подразделения;
* технологическая карта контроля.

6.4. Каждый сотрудник структурного подразделения должен иметь пакет документов, регулирующий организационно-правовой аспект своей деятельности.

6.5.Заседания, совещания, планерки структурных подразделений протоколируются в соответствующих документах.

6.6.Руководитель структурного подразделения несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства, своевременное информирование работников подразделения.

Приложение

к Положению

о структурных подразделениях

МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное

**Функциональные обязанности руководителя структурного подразделения**

1. Руководитель структурного подразделения должен иметь соответствующее своей деятельности образование и квалификацию.

2.Руководитель структурного подразделения должен знать:

* законодательные и нормативные документы, определяющие деятельность МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»», подразделения;
* основы трудового законодательства и специальных дисциплин, на которых базируется деятельность подразделения;
* инновационные технологии, современные достижения в области своего направления деятельности.

3. Руководитель структурного подразделения:

* осуществляет руководство деятельностью структурного подразделения,
* организует деятельность подразделения в соответствии с приоритетными направлениями и планом МБДОУ,
* осуществляет анализ, планирование и контроль в рамках своей деятельности, мониторинг эффективности деятельности подразделения,
* способствует созданию условий в МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»» для эффективной реализации деятельности структурного подразделения,
* осуществляет обучение, консультирование сотрудников подразделения в рамках своей компетенции, способствует формированию положительного имиджа сотрудников,
* вносит предложения заведующей по планированию работы МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»», по организации деятельности ДОУ, по вопросам стимулирования сотрудников,
* на основе мониторинга деятельности подразделения осуществляет объективную оценку работы каждого сотрудника,
* постоянно повышает свою профессиональную компетентность,
* активно участвует в общественной деятельности, ведет отчетную документацию, регулирующую деятельность подразделения.

4. Для осуществления своих функциональных обязанностей руководитель структурного подразделения имеет право:

* вести учет рабочего времени, составлять график работы и отпусков сотрудников своего подразделения;
* отдавать распоряжения внутри структурного подразделения;
* контролировать деятельность работников подразделения;
* участвовать в работе административного совета учреждения;
* вносить предложения заведующим МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»» по вопросам организации деятельности подразделения;
* ходатайствовать заведующему по вопросам морального и материального стимулирования работников подразделения.

5. Руководитель структурного подразделения отчитывается по результатам работы перед заведующим МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»».