

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25 г. Челябинска» (МАДОУ «ДС № 25 г. Челябинска»)

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной организации «ДС № 25 г. Челябинска»  
\_\_\_\_\_ Г.А.Сергеева  
от 25.12.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**Муниципального автономного**  
**дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 25**  
**г. Челябинска»**

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ «ДС № 25 г. Челябинска»  
\_\_\_\_\_ О.Б.Степанова  
от 25.12.2023

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении МАДОУ «ДС № 25 г. Челябинска» (далее-Положение) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательной программе – образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам в МАДОУ «ДС № 25 г. Челябинска» (далее - МАДОУ), а также определяет порядок взаимодействия участников образовательных отношений.
- 1.2. Структурное подразделение МАДОУ (далее - СП) осуществляет свою деятельность в порядке и на условиях, предусмотренных положением.
- 1.3. В своей деятельности СП руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом МАДОУ.

## **2. Цели и задачи деятельности СП**

- 2.1. СП организуется с целью:
  - обеспечения государственных гарантий общедоступности дошкольного образования;
  - развития детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с возрастом;
- 2.2. Основными задачами деятельности СП являются:
  - охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
  - обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
  - создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка;
  - 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;

- 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;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ обучения и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей – возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого- педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

### **3. Управление СП**

- 3.1. Непосредственное руководство СП осуществляет старший воспитатель структурного подразделения, назначаемый на должность заведующим МАДОУ.
- 3.2. Старший воспитатель организует выполнение решений МАДОУ по вопросам деятельности СП
- 3.3. Компетенция старшего воспитателя по СП :
  - подчиняется заведующему МАДОУ;
  - готовит проекты локальных нормативных актов в рамках деятельности СП в порядке и на условиях, установленных уставом МАДОУ;
  - готовит проекты организационно - распорядительных документов (приказы по личному составу, кадровые), по основной деятельности (управленческие, по воспитанникам) регулирующие образовательную деятельность в СП
  - обеспечивает соблюдения законности деятельности СП, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие СП с иными структурными подразделениями МАДОУ;
  - вносит предложения по приему на работу работников, расторжению трудовых договоров, поощрению и привлечению к ответственности работников СП;
  - готовит и представляет на рассмотрение заведующему МАДОУ предложения по обеспечению необходимых условий функционирования СП;
  - осуществляет руководство приемом детей в СП, оформляет проекты договоров на обучение по образовательным программам дошкольного образования (адаптированным программам) и договоров на оказание платных образовательных услуг;
  - обеспечивает информационную открытость деятельности СП;
  - руководит образовательным процессом
  - по доверенности действует от имени МАДОУ
  - контролирует и организует работу СП, осуществляет контроль выполнения решений заведующего МАДОУ;
  - обеспечивает своевременность и достоверность (согласно требованиям) предоставления отчетных документов;
  - соблюдение режима охраны СП;
  - соблюдение всеми работниками СП Устава МАДОУ и правил внутреннего распорядка;

- в пределах своих полномочий даёт указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации МАДОУ информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);
- докладывает по вопросам работы СП, заведующему МАДОУ, Совет Учреждения и педагогическому совету ДОУ;
- соблюдает конфиденциальность

#### 3.4. Акты, регламентирующие деятельность СП, являются;

- Устав ДОУ;
- Лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- Свидетельство о государственной регистрации права;
- Коллективный договор МАДОУ ;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение о Совете учреждения МАДОУ
- Положение о педагогической диагностике (оценке индивидуального развития дошкольника) МАДОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ ;
- Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам МАДОУ
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ
- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам ДО;
- Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МАДОУ осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам ДО;
- Положение о правилах приема обучающихся в МАДОУ, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам ДО;
- Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МАДОУ к совершению Коррупционных правонарушений;
- Кодекс этики и служебного поведения работников МАДОУ
- Положение о комиссии по противодействию коррупции МАДОУ;
- Положение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ;
- Положение об антикоррупционной политике МАДОУ;
- Положение об официальном сайте МАДОУ
- Правила внутреннего распорядка воспитанников в МАДОУ
- Порядок установления, оплаты и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МАДОУ ;
- Положение о режиме занятий воспитанников МАДОУ

## **4. Организация деятельности СП**

4.1. В СП принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

4.2. В СП организуются;

- группа кратковременного пребывания для детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет;
- группы общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 1,5 до 8 лет;

- группы комбинированной направленности для детей в возрасте от 4 до 8 лет
  - группы компенсирующей направленности от 3 до 8 лет
- 4.3. СП осуществляет образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.
- 4.4. Режим работы СП: с 7.00 до 19.00. Группы СП функционируют в режиме пятидневной рабочей недели.
- 4.5. МАДОУ обеспечивает питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ОСН с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений. Питание детей организуется в групповой ячейки.
- 4.6. Медицинское сопровождение детей СП осуществляется по договору с медицинской организацией.

## **5. Комплектование СП**

- 5.1. Порядок Комплектования СП определяется составом МАДОУ, Правилами приема в МАДОУ.
- 5.2. Прием в СП осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 5.3. Количество групп СП, наполняемость групп определяется заведующим МАДОУ в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

## **6. Организация образовательной деятельности в СП**

- 6.1. Обучение и воспитание детей осуществляется на русском языке.
- 6.2. Содержание дошкольного образования в СП определяется основными общеобразовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и утверждаемыми заведующим МАДОУ.
- 6.3. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым заведующим МАДОУ, регламентом занятий, утверждаемым заместителем заведующего по СП.
- 6.4. Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста, режимом занятий воспитанников в МАДОУ.

## **7. Права и обязанности участников образовательных отношений**

- 7.1. Участниками образовательных отношений являются дети, их родители (законные представители) и работники МАДОУ.
- 7.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 7.3. Права и обязанности детей, их родителей (законных представителей) определяются законодательством Российской Федерации и уставом МАДОУ.

7.4. Права, обязанности меры социальной поддержки работников СП определяются законодательством Российской Федерации, уставом МАДОУ, локальными нормативными правовыми актами МАДОУ, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

## **8. Финансовое обеспечение деятельности**

8.1. Финансовое обеспечение деятельности СП осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти, а также в порядке, предусмотренном уставом МАДОУ.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

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

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