

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА
«ЛИПОВАЯ РОЩА»



«ЛИПОВАЯ РОЩА»
ШКОЛА»
ОГЪЯДЫШЕТОНЪЯ
АСКИВАЛТЙСЬ
МУНИЦИПАЛ УЖЪЮРТ

ПРИКАЗ

30.03.2016

№ 74

г. Ижевск

Об утверждении Положения о структурном подразделении Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа «Липовая роща»

В соответствии федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о структурном подразделении Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа «Липовая роща» (далее - Положение) согласно приложению № 1.

2. Специалисту по кадрам Подгорных Т.В. разместить Положение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Школа «Липовая роща»


А.Н. Никитина

С приказом ознакомлен:


Т.В. Подгорных

Положение о структурном подразделении Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа «Липовая роща»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа «Липовая роща» (далее - Учреждение) регулирует деятельность групп, реализующих программы дошкольного образования, являющихся структурным подразделением в составе Учреждения (далее - Подразделение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.3. Подразделение не является юридическим лицом. Оно пользуется правами и несет обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

1.4. Подразделение не имеет печати со своим наименованием, штампов, бланков со своим наименованием, отдельного баланса, расчетного и других счетов в рублях и иностранной валюте в учреждениях банков, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.

1.5. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Министерства образований и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образований и науки Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Ижевск», Уставом Учреждения, локальными нормативными актам Учреждения и настоящим Положением.

1.6. Место нахождения Подразделения (юридический адрес): 426052, Российская Федерация, Удмуртская Республика, г. Ижевск, Вараксинский бульвар, д. 47в.

Образовательная деятельность Подразделения осуществляется по следующим адресам:

426052, Российская Федерация, Удмуртская Республика, г. Ижевск, Вараксинский бульвар, д. 47в;

426021, Российская Федерация, Удмуртская Республика, город Ижевск, проезд Кедровый, №14.

1.7. Подразделение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципального образования «Город Ижевск», с момента выдачи лицензии Учреждению.

1.8. Государственная аккредитация образовательной деятельности в Подразделении не проводится.

1.9. Режим работы Подразделения: рабочая неделя – пятидневная, длительность работы 12 часов: с 07.00 до 19.00.

1.10. Настоящее Положение утверждено приказом директора Учреждения.

2. Цели и задачи Подразделения

2.1. Целью Подразделения являются осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, направленных на сферу культуры, физическую культуру и спорт, охрану и укрепление здоровья, всестороннее развитие личности в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, воспитание гражданственности и патриотизма, подготовку к жизни в современном обществе, к обучению в школе, а также присмотр и уход за детьми.

2.2. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения, Подразделение осуществляет реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными задачами Подразделения являются:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

3) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

4) создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов

5) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

6) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

7) воспитание у детей гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

3. Структура Подразделения

3.1. Организацию учебного процесса в Подразделении осуществляет руководитель Подразделения - заместитель директора по воспитательно-методической работе Учреждения (далее – руководитель Подразделения), который осуществляет свои полномочия в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором Учреждения.

3.2. Руководитель Подразделения назначается на должность и освобождается от нее приказом (распоряжением) директора Учреждения.

3.3. Руководитель Подразделения обязуется:

- принимать решения для обеспечения нормального функционирования Подразделения, наиболее качественного и своевременного выполнения работы, руководствуясь при этом действующим законодательством, соответствующими положениями и инструкциями;

- предоставлять директору Учреждения достоверные отчетные данные, характеризующие учебно-методическую, научно-исследовательскую деятельность и культурно-воспитательную работу;

- вести документацию в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной директором Учреждения;

- соблюдать требования законодательства, правила и принципы работы Учреждения, приказы и распоряжения директора Учреждения.

- организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения.

- координирует работу воспитателей, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения.

- обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных.

- осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков и факультативов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

- организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих).

- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

- организует учебно-воспитательную, методическую и культурно-массовую работу.

- осуществляет контроль за максимально допустимым объемом образовательной нагрузки воспитанников.

- составляет расписание занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности.

- обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.

- оказывает помощь обучающимся (воспитанникам, детям) в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий.

- осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников, детей) в кружках.

- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.

- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.

- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения.

- принимает меры по оснащению мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической, художественной и периодической литературой.

- осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников, детей), жилищно-бытовых условий.

- координирует работу подчиненных ему служб и структурных подразделений.

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, правила при чрезвычайной ситуации.

3.4. Для реализации возложенных полномочий руководитель Подразделения имеет право:

- представлять на рассмотрение директора Учреждения предложения по вопросам деятельности Подразделения;

- запрашивать и получать от директора иных работников Учреждения необходимые сведения, информацию, документы по вопросам работы Подразделения;

- организовывать использование помещений, закрепленных за Подразделением строго по целевому назначению;

- вносить предложения директору Учреждения по улучшению учебной, методической, научной, воспитательной, хозяйственной деятельности Подразделения;
- требовать от директора Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

- участвовать в разработке инновационной политики и стратегии развития образовательного учреждения, создании стратегических документов; в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов развития Учреждения, проведения инновационной опытно-экспериментальной работы; в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов развития Учреждения, проведения инновационной опытно-экспериментальной работы; в разработке положений о подразделениях, службах, занимающихся работой по развитию Учреждения, их компетенции, обязанностей, полномочий, ответственности.

- вносить предложения о создании и ликвидации временных творческих коллективов, других групп и объединений, занимающихся инновационной, творческой, поисковой деятельностью; о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов; о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников инновационной деятельности Учреждения (в том числе при проведении аттестации).

- устанавливать от имени Учреждения деловые контакты с лицами, организациями, которые могут способствовать развитию Учреждения, инновационного процесса, эксперимента.

- запрашивать для контроля и внесения коррективов в рабочую документацию различных подразделений, служб отдельных участников инновационной деятельности (положения, планы, программы экспериментов, материалы наблюдений).

- контролировать ход и результаты групповой и индивидуальной инновационной деятельности, приостанавливать введение новшеств, исследования, эксперименты, чреватые перегрузкой воспитанников и педагогов, решением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающих профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.

- требовать от участников инновационного процесса соблюдения технологии экспериментальной деятельности, и требований профессиональной этики, выполнение принятых педагогическим коллективом планов и программ (носящих обязательный характер),

3.5. Руководитель Подразделения несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6. На период отсутствия руководителя Подразделения его обязанности выполняет ответственный, назначенный приказом директора, при этом он приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

3.7. Штатная численность работников Подразделения определяется штатным расписанием Учреждения. Прием и увольнение работников Подразделения осуществляется директором Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.8. Права и обязанности работников Подразделения определяются действующим законодательством, Уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами Учреждения.

3.9. Работники Подразделения проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению директора Учреждения.

3.10. Участниками образовательного процесса в Подразделении являются воспитанники, педагогические работники (старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию, педагог-психолог), родители (законные представители) воспитанников.

3.11. Педагогические работники Подразделения входят в состав коллегиальных органов управления Учреждением.

3.12. Родители (законные представители) воспитанников по своей инициативе могут создавать советы родителей и иные органы управления Учреждением в соответствии с Уставом Учреждения.

4. Организация деятельности Подразделения (функции Подразделения)

4.1. Прием детей на обучение по программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, локальными актами Учреждения, регулирующими правила и порядок приема в Учреждение.

4.2. Учреждением обеспечивается прием детей в Подразделение в возрасте и количестве в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемого приказом директора Учреждения.

4.3. В приеме в Подразделение может быть отказано только по причине отсутствия в свободных мест.

4.4. Подразделение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

4.5. Обучение и воспитание в Подразделении ведется на русском языке.

4.6. Содержание образовательного процесса в Подразделении определяется общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.7. Организация образовательного процесса в Подразделении регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми Подразделением и утверждаемыми директором Учреждения.

4.8. Образовательный процесс в Подразделении осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, возраста воспитанников, расписанием непосредственно образовательной деятельности.

4.9. Воспитанники Подразделения обеспечиваются необходимым сбалансированным полноценным 4-х разовым питанием в соответствии с примерным десятидневным меню, СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.10. Медицинское обслуживание воспитанников осуществляет медицинская организация в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Подразделение осуществляет, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, реализацию дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии с Уставом Учреждения.

4.12. Подразделение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе Учреждения.

5. Имущество и финансовое обеспечение Подразделения

5.1. С целью предоставления образовательных услуг, присмотра и ухода за воспитанниками Подразделение имеет право пользоваться всем необходимым недвижимым и движимым имуществом Учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления, хозяйственного ведения.

5.2. Финансовое обеспечение Подразделения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Город Ижевск» и иных не запрещенных федеральными законами источников на основании муниципального задания формируемого и утверждаемого для Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Расходы на содержание Подразделения отражаются в Плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждаемого директором Учреждения.

5.4. Заключение договоров и иное взаимодействие в целях обеспечения деятельности Подразделения осуществляется директором Учреждения в соответствии с гражданским законодательством, законодательством, регулирующим закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

6. Взаимодействие и связи Подразделения, ответственность

6.1. Взаимодействие Подразделения с Учреждением направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания воспитанников, безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, модернизации образования, создания полноценного информационного пространства, преемственности дошкольного и начального образования, изучения и внедрения инновационных программ обучения, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения.

6.2. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием (план), приказами и распоряжениями директора Учреждения.

6.3. Директор Учреждения в пределах полномочий обеспечивает функционирование Подразделения и осуществляет контроль за его деятельностью в соответствии с Уставом Учреждения.

6.4. В целях расширения и укрепления связей Подразделение взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями всех форм собственности в пределах предоставленной компетенции.

6.5. Подразделение несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Подразделение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными законами.

7.2. Вопросы деятельности Подразделения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными локальными актами Учреждения.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором

Учреждения.

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