

УТВЕРЖДЕНО
Решением Учредителя
ЧОУ «Татнефть-школа»
от 26.10.2014 года № 66

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении Частного общеобразовательного
учреждения «Татнефть – школа» - детский сад «Каракуз»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения – детского сада «Каракуз» (далее – Структурное подразделение) Частного общеобразовательного учреждения «Татнефть-школа» (далее - Учреждение), созданного в соответствии с положениями гражданского законодательства, действующего законодательства в сфере образования, Уставом Учреждения, положения о порядке создания Структурного подразделения Учреждения.
- 1.2. Структурное подразделение расположено по адресу: 423450, Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Заслонова, дом 9А строение 2.
- 1.3. Структурное подразделение является обособленным структурным подразделением Частного общеобразовательного учреждения «Татнефть – школа».
- 1.4. Полное наименование структурного подразделения на русском языке: Структурное подразделение Частного общеобразовательного учреждения «Татнефть–школа» - детский сад «Каракуз». Сокращенное наименование Структурного подразделения на русском языке: детский сад «Каракуз». Полное наименование Структурного подразделения на татарском языке "Татнефть-мәктәп" шәхси гомум белем бирү учреждениесе структур берәмлеге - "Каракуз" балалар бакчасы. Сокращенное наименование Структурного подразделения на татарском языке: "Каракуз" балалар бакчасы.
- 1.5. Структурное подразделение не является юридическим лицом.
- 1.6. Деятельность Структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, регламентируется Положением о Структурном подразделении. Имущество Структурного подразделения учитывается на общем балансе.
- 1.7. Ответственность за деятельность Структурного подразделения несет Учреждение. Директор Учреждения осуществляет общий контроль деятельности Структурного подразделения.

1.8. Структурное подразделение создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законодательством в сфере образования.

1.9. Структурное подразделение имеет право пользоваться печатью Учреждения, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Структурного подразделения является реализация права граждан на получение общедоступного и дошкольного образования, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Основной целью деятельности Структурного подразделения является осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Основными видами деятельности Структурного подразделения являются:

- дошкольное образование;
- присмотр и уход за воспитанниками;
- организация питания.

2.4. Основными задачами Структурного подразделения согласно Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

2.5. Структурное подразделение по согласованию с директором и на основании Устава Учреждения, вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целями, ради которых оно создано.

2.6. Структурное подразделение по согласованию с Учреждением может оказывать дополнительные платные услуги, в том числе образовательные.

3. Компетенция и ответственность Структурного подразделения

3.1. К компетенции Структурного подразделения относится:

- материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- контроль за своевременным внесением родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников Структурного подразделения платы за оказанные услуги;
- разработка рабочих программ, годового календарного учебного графика, иной учебно-программой документации;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и Лицензией Учреждения;
- осуществление мониторинга освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- контроль работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Структурного подразделения;
- содействие деятельности педагогических сообществ и методических объединений;
- реабилитация детей-инвалидов при наличии в Структурном подразделении соответствующих условий;
- предоставление информации о деятельности Структурного подразделения для официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, а также деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

3.2. Структурное подразделение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных настоящим положением;
- реализацию в полном объеме основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных и иных услуг;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

– жизнь и здоровье воспитанников Структурного подразделения во время образовательного процесса, присмотра и ухода, и работников Структурного подразделения при осуществлении ими трудовых обязанностей.

4. Организация деятельности Структурного подразделения

4.1. Порядок комплектования Структурного подразделения воспитанниками осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

4.3. В Структурном подразделении функционируют группы общеразвивающей направленности.

4.4. При приеме воспитанника в Структурное подразделение заключается договор между Учреждением и его родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4.5. Прием воспитанников в Структурное подразделение оформляется приказом.

4.6. При приеме в Структурное подразделение родители (законные представители) воспитанника должны быть ознакомлены с Положением о структурном подразделении, Уставом Учреждения, лицензией (выпиской из реестра выданных лицензий) на правоведение образовательной деятельности, лицензией на осуществление медицинской деятельности, правилами внутреннего распорядка обучающихся, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.7. Организация медицинского обслуживания воспитанников в Структурном подразделении обеспечивается штатными медицинскими работниками.

4.8. Все работники Структурного подразделения проходят обязательные периодические медицинские обследования и профилактические осмотры в установленном порядке.

4.9. Для всех работников Структурного подразделения работодателем является Учреждение в лице директора.

4.10. С вновь принятым работником заключается трудовой договор между Учреждением и работником, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

4.11. Трудовой договор, заключенный между Учреждением и работниками, может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.12. Заработная плата работнику Структурного подразделения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных

заключенным трудовым договором в порядках, предусмотренных локальными нормативными актами Учреждения.

4.13. Лица, принимаемые на работу в Структурное подразделение, знакомятся с Уставом Учреждения, настоящим Положением, Коллективным договором и иными локальными актами Учреждения и Структурного подразделения.

4.14. Права и обязанности участников образовательного процесса регулируются Уставом Учреждения, должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка для воспитанников, Учреждения.

4.15. Режим работы Структурного подразделения регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Содержание образовательного процесса в Структурном подразделении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом примерных образовательных программ.

5.2. Деятельность Структурного подразделения осуществляется на русском и татарском языках.

5.3. Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста. Группа имеет общеразвивающую направленность. В группу могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастная группа) с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям для разновозрастной группы.

5.4. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в организациях, реализующих дошкольные общеобразовательные программы.

Ежедневная организация образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности Структурного подразделения.

5.5. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей определенного возраста и продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в Структурном подразделении устанавливается строго в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

5.6. Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводят в первую

половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей. Для профилактики утомления детей ее сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно - эстетическое развитие детей.

5.7. Организация образовательного процесса в Структурном подразделении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, образовательной программой и рабочими программами, разрабатываемыми Структурным подразделением и по согласованию с директором Учреждения.

5.8. Образование детей с ограниченными возможностями здоровья организуется совместно с другими детьми. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в разновозрастную группу структурного подразделения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, карты реабилитации ребенка-инвалида. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

5.9. В Структурном подразделении осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников, их физического и интеллектуального развития.

5.10. Оздоровительная работа в Структурном подразделении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого ребенка.

5.11. Дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой Учредителем.

5.12. В Структурном подразделении функционируют шесть групп детей дошкольного возраста.

5.13. В группу принимаются дети дошкольного возраста с 2 до 7 лет. Прием в Структурное подразделение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Прием детей, впервые поступающих в Структурное подразделение осуществляется на основании медицинского заключения.

5.14. Структурное подразделение организует режим дня и воспитательно-образовательный процесс в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

5.15. Организация питания в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской

Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

5.16. Ответственность за организацию питания в Структурном подразделении несет заведующий Структурного подразделения.

К контролю за организацией питания в Структурном подразделении может привлекаться родительский совет или иной орган, созданный Учреждением для контроля за организацией питания.

5.17. Контроль организации питания осуществляется ответственным лицом (бракераж готовых блюд, проверка сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность, ведение регистрации в специальных журналах), назначаемый заведующим структурным подразделением Учреждения.

5.18. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

5.19. Питание детей осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом, утвержденным заведующим структурным подразделением Учреждения.

6. Участники образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса в Структурном подразделении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Отношения ребенка и персонала Структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.4. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства, настоящего Положения и Устава Учреждения

6.5. Права и обязанности детей, их родителей (законных представителей), педагогических и иных работников Структурного подразделения определяются законодательством Российской Федерации в сфере образования, трудовым законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, принятыми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Управление Структурным подразделением

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

7.2. Непосредственное управление Структурным подразделением осуществляет заведующий Структурным подразделением, по согласованию с Управляющим советом Учреждения.

7.3. Заведующий Структурным подразделением осуществляет свою деятельность от имени Структурного подразделения на основании доверенности и локальных актов (приказов) директора Учреждения.

7.4. Компетенция заведующего Структурным подразделением:

- обеспечивает функционирование Структурного подразделения;
- несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за создание необходимых условий для образовательной деятельности и сохранения здоровья, труда и отдыха воспитанников в Структурном подразделении, а также за деятельность Структурного подразделения в целом, ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Учреждения, настоящим Положением;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности Структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу педагогов по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации;
- обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и результатами образовательной деятельности воспитанников, соответствующими требованиям Федерального государственного образовательного стандарта;
- создает условия для разработки рабочих образовательных программ;
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, поддерживает благоприятный морально психологический климат в коллективе;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой воспитанников;
- осуществляет комплектование контингента воспитанников и принимает меры по его сохранению, формирует личные дела воспитанников на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников о приёме в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- утверждает учебно-программную документацию структурного подразделения Учреждения;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления Структурным подразделением;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников Структурного подразделения;

- организует аттестацию педагогических работников Структурного подразделения, готовит аттестационные материалы для аттестации педагогов Структурного подразделения;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации по согласованию с директором Учреждения;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Структурного подразделения, оснащении групп современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических и иных работников, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования и трудовым законодательством;
- принимает соответствующие меры к работникам Структурного подразделения, нарушающим настоящее Положение, условия трудового договора, должностной инструкции и других локальных нормативных актов, обязательные к исполнению работниками Структурного подразделения;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников качественному труду, в том числе их материального стимулирования в соответствии с разработанными локальными нормативными актами;
- организует текущий ремонт зданий и помещений Структурного подразделения;
- организует питание, осуществляет контроль за организацией питания;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования, проводит работу с родителями (законными представителями) воспитанников Структурного подразделения, в том числе проводит родительские собрания;
- ведёт документацию Структурного подразделения на основании номенклатуры дел, обеспечивает своевременность предоставления необходимых документов для их согласования;
- составляет и своевременно предоставляет в бухгалтерию Учреждения документы, утвержденные учетной политикой Учреждения, несет ответственность за достоверность предоставленных документов;
- следит за графиком проверок, готовит необходимую документацию и помещение для проверок надзорных органов, выполняет предписания;

- подписывает документы в пределах, отведенных директором Учреждения полномочий;
- организует обучение и инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- следит за выполнением правил по охране труда и пожарной безопасности сотрудниками Структурного подразделения;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, в случае травматизма на производстве оформляет соответствующие документы (акты);
- принимает самостоятельные решения по экстренной ликвидации неисправностей систем жизнеобеспечения (отопление, электрическое освещение, вода, канализация, телефонная и интернет-связь), поддержанию в надлежащем состоянии помещений Структурного подразделения и прилегающей к нему территории, меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий воспитанникам и работникам Структурного подразделения;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, доверенностью.

7.5. В отсутствие заведующего Структурным подразделением его обязанности возлагаются на лицо, его заменяющее.

7.6. В Структурном подразделении действуют органы самоуправления (родительский совет, педагогический совет), деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

8. Имущество Структурного подразделения

8.1. Структурное подразделение пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением и целями деятельности

8.2. Структурное подразделение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

8.3. Финансовое обеспечение деятельности Структурного подразделения осуществляется в соответствии со сметой Учреждения.

8.4. Структурное подразделение имеет право осуществлять расходы по согласованию с директором Учреждения, по статьям расходов в соответствии со сметой Учреждения, с последующим предоставлением отчета в бухгалтерию.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения и действует до принятия нового Положения.

9.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом руководителем Учреждения.

9.3. В случае ликвидации Структурного подразделения имущество и денежные средства ликвидируемого Структурного подразделения после расчетов, произведенных в установленном порядке, с кредиторами, с работниками Структурного подразделения, остаются в собственности Учреждения.

9.4. Ликвидация Структурного подразделения считается завершенной, а Структурное подразделение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. При ликвидации Структурного подразделения все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, передаются в установленном порядке на хранение в Учреждение.

9.6. При ликвидации Структурного подразделения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством РФ.