Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 449
Ленинского района гор. Екатеринбурга
620144, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 114 - а
Тел./факс: (343) 257 35 27
detsad449@mail.ru, detsad449.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ - детский сад № 449
Протокол № 4
от «29» февраля 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ–
детский сад № 449
_____ О.Н. Карпей
Приказ от «29» февраля 2016 г. № 16

Карпей Ольга Николаевна
Подписано цифровой подписью: Карпей Ольга Николаевна
Дата: 2021.08.11 02:44:23 +05'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре и структурных подразделениях Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 449

Екатеринбург
2016

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 449 (далее – МАДОУ), реализующее Основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП-ОП ДО).

1.2. Сокращенное наименование: МАДОУ – детский сад № 449.

1.3. Местонахождение:

Юридический адрес: 620144 г. Екатеринбург, ул. Фурманова, 114-а.

Фактический адрес: . 620144 г. Екатеринбург, ул. Фурманова, 114-а.

1.4. Учредителем МАДОУ от имени муниципального образования «город Екатеринбург» является Управление образования Администрации города Екатеринбурга. Местонахождение Учредителя: 620014 г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24 а.

1.5. Непосредственную координацию деятельности осуществляет Отдел образования Ленинского района г. Екатеринбурга.

1.6. МАДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МАДОУ, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.7. МАДОУ является юридическим лицом. Руководитель МАДОУ - заведующий.

1.8. В МАДОУ не допускается создание и осуществление деятельности политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций (объединений).

II. Цели, задачи, предмет и виды деятельности

2.1. Целью деятельности МАДОУ является оказание услуг в сфере образования, гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, создание условий для реализации ООП-ОП ДО.

2.2. Основными задачами МАДОУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития;

- воспитание с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

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

2.4. Для реализации основных задач МАДОУ имеет право на:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;

- оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

- выбор форм, средств и методов воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ».

- разработку образовательных и рабочих программ, годового плана, плана развития МАДОУ;

- разработку правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ.

2.5. МАДОУ несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

3) жизнь и здоровье воспитанников и работников МАДОУ во время образовательного процесса;

4) нарушение прав и свобод детей и работников;

5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Организация деятельности

3.1. Воспитание и обучение в МАДОУ ведутся на русском языке.

3.2. Для осуществления образовательного процесса заместитель заведующего по ВМР разрабатывает годовой план работы и предоставляет на утверждение заведующему МАДОУ.

3.3. В МАДОУ осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их физического развития.

3.4. МАДОУ вовлекает родителей (законных представителей) в образовательный процесс, формирует у них компетентную педагогическую позицию по отношению к собственному ребенку.

3.5. Режим работы МАДОУ, длительность пребывания в нём воспитанников определяются настоящим Положением и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;

- длительность работы МАДОУ – 10,5 часов;

- ежедневный график - с 07.30 до 18.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Режим работы МАДОУ закрепляется локальным актом.

3.6. Организация питания воспитанников в МАДОУ осуществляется с соблюдением действующих санитарных норм и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений.

3.7. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, выходом блюд, кулинарной обработкой, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, заведующего МАДОУ.

3.8. Плата за и содержание ребенка в МАДОУ устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании муниципальных правовых актов, локальных документов МАДОУ.

3.9. Медицинское обслуживание детей в МАДОУ обеспечивает медицинская сестра МАДОУ и несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение

лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания детей.

3.10. Работники МАДОУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится в установленные действующим законодательством сроки за счет средств Учредителя.

IV. Комплектование

4.1. Основной структурной единицей МАДОУ является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую направленность.

4.2. Наполняемость детьми групп определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях.

4.3. Группы в МАДОУ комплектуются как по одновозрастному принципу, так и по разновозрастному принципу.

4.4. В МАДОУ принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет. Зачисление детей в МАДОУ производится приказом заведующего МАДОУ. Для зачисления ребёнка в МАДОУ родителям (законным представителям) необходимо предъявить следующие документы:

– заявление родителей (законных представителей);

– документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);

– медицинскую карту и справку о состоянии здоровья ребёнка.

4.5. Порядок приёма детей в МАДОУ определяется Положением о порядке приема детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 449.

4.6. Отчисление ребёнка из МАДОУ производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего дальнейшему пребыванию в МАДОУ.

V. Участники образовательного процесса, их права

5.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители) и педагогические работники.

5.2. При приеме детей в МАДОУ педагогические работники или заведующий обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ, настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.3. Взаимоотношения между МАДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МАДОУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МАДОУ.

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

5.5. К педагогической деятельности в МАДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.6. К педагогической деятельности в МАДОУ не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие судимость;

- признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.7. При приёме на работу работники предоставляют в МАДОУ следующие документы:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;

3. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5. справку об отсутствии судимости, выданную в порядке и по форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (для педагогических работников).

5.8. При приеме на работу заведующий МАДОУ знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

1. Уставом МАДОУ;

2. Положениями МАДОУ;

3. Коллективным договором;

4. Правилами внутреннего трудового распорядка для работников;

5. Должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и технике безопасности;

6. Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

5.9. Работники МАДОУ имеют право:

- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- быть членом профсоюза МАДОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иметь иные права, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

5.10. Педагогические работники МАДОУ имеют право на:

- повышение квалификации, в этих целях МАДОУ создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

- меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и трудовым договором;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством и локальными правовыми актами МАДОУ.

5.11. Работники МАДОУ должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик должностей работников образования и обязаны выполнять требования:

- Положений МАДОУ;

- Правил внутреннего трудового распорядка;

- Условия трудового договора;

- Должностные инструкции;

- Правила по технике безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности;

- Локальные акты МАДОУ.

5.12. Педагогические работники обязаны:

- систематически повышать свою квалификацию, посещать совещания, семинары, заседания педагогического совета, заседания методических объединений и активно участвовать в их работе;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать теплоресурсы, электроэнергию и материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы детей;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) детей;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5.13. Права детей гарантируются в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, договором между МАДОУ и родителями (законными представителями) детей. Дети имеют право:

- на уважение личности ребёнка, индивидуального подхода к нему, на отношения ребёнка и воспитателя, строящиеся на основе сотрудничества;

- на охрану жизни и здоровья;

- на защиту от всех форм физического и психического насилия;

- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- на развитие его творческих способностей и интересов;

- на получение медицинских услуг по желанию родителей (законных представителей);

- на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.14. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребёнка;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, принимать участие в работе родительских собраний;

- быть ознакомленным с настоящим Положением, условиями договора между родителями (законными представителями) и МАДОУ;

- заслушивать отчёты руководителя МАДОУ и педагогов о работе с детьми.

5.15. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать настоящее Положение;

- выполнять условия договора между МАДОУ и родителями (законными представителями);

- вносить установленную сумму платы за содержание ребёнка;

- ставить в известность воспитателей МАДОУ о болезни ребёнка и его отсутствии по иным уважительным причинам;

- нести ответственность за воспитание детей;

- выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством, на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

VI. Финансирование, имущество и хозяйственная деятельность

6.1. МАДОУ размещается в здании и помещениях, закрепленных на праве оперативного управления за МАДОУ.

6.2. Штатное расписание МАДОУ, план финансово-хозяйственной деятельности утверждается и изменяется заведующим МАДОУ.

6.3. Субсидии, выделяемые на оказание муниципальных услуг, предусмотренные из местного бюджета, входят в план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ.

VII. Порядок управления

7.1. Управление МАДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. В управлении МАДОУ в рамках своей компетенции принимает участие Отдел образования Ленинского района города Екатеринбурга.

7.3. Непосредственное управление МАДОУ осуществляет заведующий МАДОУ. Заведующий МАДОУ назначается и освобождается от должности начальником Отдела образования Ленинского района города Екатеринбурга. С заведующим МАДОУ заключается срочный трудовой договор, срок действия которого определяется по письменному соглашению сторон.

7.4. Заведующий МАДОУ осуществляет руководство текущей деятельностью МАДОУ в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Уставом МАДОУ, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности МАДОУ.

7.5. Компетенция заведующего МАДОУ:

- обеспечивает функционирование МАДОУ;

- несет персональную ответственность за деятельность МАДОУ в пределах своих функциональных обязанностей;

- планирует, организует и контролирует деятельность МАДОУ, отвечает за качество и эффективность работы МАДОУ;

- решает вопросы хозяйственной деятельности;

- обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;

- действует от имени МАДОУ, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах;

- ведет табель учета рабочего времени работников МАДОУ;

- готовит предложения для составления плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;

- обеспечивает обучение, инструктаж работников МАДОУ и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

- представляет подтверждающие документы работников для установления заработной платы в соответствии с положением об оплате труда работников МАДОУ;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- осуществляет сбор и хранение документов на льготу по размеру родительской платы;

- осуществляет сбор и хранение документов для начисления размера компенсационных выплат части родительской платы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях;

- представляет родительской общественности отчеты о деятельности МАДОУ;

- выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

7.6. Формами самоуправления являются:

- Общее собрание работников МАДОУ;

- Педагогический совет МАДОУ;

- Совет родителей МАДОУ.

Условия и порядок деятельности всех органов самоуправления МАДОУ регламентируются Положениями, разработанными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Общее собрание работников МАДОУ решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников. Общее собрание работников МАДОУ собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых МАДОУ является основным местом работы. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов, и оформляется протоколом. Процедура голосования определяется Общим собранием работников МАДОУ:

- принимает участие в обсуждении локальных актов, регламентирующих деятельность МАДОУ;

- выдвигает коллективные требования работников МАДОУ.

7.8. Педагогический совет МАДОУ является постоянно действующим органом управления МАДОУ для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

7.9. Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете МАДОУ:

- рассматривает положения о МАДОУ, в том числе изменения и дополнения к нему.

7.10. К компетенции Педагогического совета относится:

- анализ и выбор учебных планов и программ обучения и воспитания детей;

-обсуждение образовательной программы, рабочих программ и учебных планов;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

-осуществление мониторинга достижения детьми результатов освоения программы;

- ходатайство о представлении к правительственным наградам и почётным званиям педагогических работников МАДОУ;

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- выдвижение педагогических работников на награждение и поощрение;

- осуществление иной деятельности, предусмотренной Положением о педагогическом совете МАДОУ.

7.11. Педагогический совет МАДОУ созывается заведующим МАДОУ по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

7.12. Решение Педагогического совета МАДОУ считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета, за принятие решения проголосовало более половины присутствующих. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета и хранится в делах МАДОУ. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и реализуются приказами заведующего МАДОУ.

7.13. Для содействия МАДОУ в решении вопросов, связанных с воспитательным процессом, обеспечением единства требований ко всем ее участникам, с целью установления коллегиальных, демократических форм управления в МАДОУ создается Совет родителей, который является органом самоуправления МАДОУ. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) воспитанников, разделяющие

уставные цели деятельности МАДОУ и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

7.15. Комитет действует на основании Положения о Совете родителей. К компетенции Совета родителей относится:

- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации воспитательного процесса;

- координирование деятельности групповых родительских комитетов;

- оказание содействия в проведении мероприятий МАДОУ;

- обсуждение локальных нормативных актов МАДОУ, регулирующих организацию образовательного процесса;

- осуществление иной деятельности, предусмотренной Положением о Совете родителей.

VIII. Заключительные положения

8.1 Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МАДОУ.

8.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Составители: заведующий МАДОУ - д/с № 449 – Карпей Ольга Николаевна
заместитель заведующего по ВМР – Гросс Татьяна Юрьевна

С положением ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись