

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Костромы
Детский сад №26

Согласовано:
Педагогическим советом

Детский сад № 26 город Костромы
(протокол от 2831.08.2024 г. № 1)



Утверждаю:
Заведующий Детский сад 26 города Костромы
Е. А. Малышева

Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует функционирование и деятельность структурных подразделений (отделов) в муниципальном бюджетном образовательном дошкольном учреждении города Костромы «Детский сад №26» (далее - ДОУ), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, штатным расписанием.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности.

1.3. Структурные подразделения создаются для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности ДОУ.

1.4. При создании структурного подразделения ДОУ руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую материальную базу для реализации поставленных задач;

- оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, норм, инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

- в своей деятельности Учреждение руководствуется Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 1 сентября 2013 г., нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, на основе заявления (Заявление.pdf), согласием (Согласие на обработку персональных данных.pdf), договором (Договор.pdf), заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями), Уставом (Устав д.с.26.pdf), «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования».

1.5. Для осуществления деятельности структурное подразделение наделяется материально-техническими основными средствами и финансовыми ресурсами.

1.6. Важным в системе управления ДОУ является создание механизма, обеспечивающего включение всех участников педагогического процесса в управление. Управленческая деятельность по своему характеру является деятельностью исследовательской и строится на основе отбора и анализа педагогической и управленческой информации. Управление детским садом осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления. Управляющая система состоит из двух структур, деятельность которых регламентируется Уставом ДОУ и соответствующими

положениями.

2. Структура и основы деятельности школы

2.1. В состав структурных подразделений входят заведующий ДООУ, представители всех категорий работников.

2.2. Подразделение является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

2.3. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет заведующий ДООУ, который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает структуру, штаты структурных подразделений;
- иные действия согласно Уставу ДООУ.

2.4. Порядок создания структурных подразделений ДООУ:

2.4.1. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

2.5. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.

2.6. В соответствии со структурой и направлениями деятельности ДООУ формируются структурные подразделения:

Административно-управленческий персонал; Педагогическая работа;

Дополнительное образование;

Родительское сообщество.

Административно-хозяйственный персонал.

2.6.1. В состав структурного подразделения «Административно-управленческий персонал» включены работники категории:

- заместитель заведующего;
- старший воспитатель;
- заведующие хозяйством.

2.6.2. I структура – общественное управление:

педагогический совет (положение о пед.совете.pdf)

общее собрание трудового коллектива учреждения (положение об общем собр. труд.кол..pdf)

профсоюзный комитет (Положение о прф.орг.pdf)

родительский комитет (Положение о родительском комитете, ПЛАН РАБОТЫ родит.комитет.docx)

2.6.3. Функции общественного управления:

принимать Устав, изменения и дополнения, вносимые в него;

определять направление образовательной деятельности учреждения;

принимать Программу развития МБДОУ, основную образовательную программу (ООП) и адаптированную основную образовательную программу АООП);

рассматривать и утверждать методические направления работы с детьми, а также все другие вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;

рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

утверждает локальные акты, правила для детей (правила приема на обучение по ОИ

ДО.pdf), структуру дошкольного учреждения по представлению заведующей, вносит предложения об изменениях и дополнениях в Устав ДОУ,

принимает решения по вопросу охраны жизни и здоровья детей, заслушивает отчеты администрации детского сада о проделанной работе.

защита прав и интересов воспитанников ДОУ;

защита прав и интересов родителей (законных представителей);

рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ.

участие в определении направления образовательной, воспитательной и оздоровительной работы ДОУ, вносит предложения по их совершенствованию;

получение информации заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ;

участие в совместных с родителями (законными представителями) мероприятиях в ДОУ.

2.6.4. Основными направлениями работы Совета ДОУ являются: определение приоритетных направлений в образовательной деятельности; развитие материально-технической базы; вопросы стимулирования оплаты труда (обл.положение о матер.стим.pdf;), выдвижение кандидатур для наград и поощрений (обл.положение о нагр..pdf); создание санитарно-гигиенических условий образовательной деятельности, охрана здоровья и социальная поддержка членов коллектива учреждения. Совет ДОУ работает в тесном контакте с профсоюзной организацией. Общее руководство учреждением осуществляет педагогический совет, в состав которого входят все педагоги. Педагогический совет решает вопросы своей деятельности на заседаниях, которые проходят 4 раза в год.

2.6.5. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Воспитательно-образовательный процесс» ДОУ осуществляет старший воспитатель:

а) ВОП включает категории «Педагогический персонал».

- «Педагогический персонал» – педагоги ДОУ, имеющие профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования; «Дополнительное образование» – педагоги дополнительного образования; «Прочие специалисты» - педагог-организатор, социальный педагог, учитель-логопед, учитель – дефектолог, педагог-психолог;

2.6.6. Руководство «Административно-хозяйственная работа» подразделения осуществляет заместитель заведующего:

а) подразделение включает категории «Рабочие»:

-«Рабочие» – уборщик служебных помещений, сторож, дворник, гардеробщик, водитель, рабочий, секретарь.

2.7. Все структурные подразделения ДОУ подчиняются непосредственно заведующему и находятся под его контролем.

2.7.1. Непосредственное управление учреждением осуществляет заведующий МБДОУ ДС № 26, которая действует от имени учреждения, представляя его во всех учреждениях и организациях: распоряжается имуществом учреждения в пределах

прав, предоставленных договором между Учредителем и Учреждением; в соответствии трудовым законодательством принимает на работу и увольняет сотрудников ДООУ, осуществляет расстановку кадров, поощряет работников учреждения, налагает взыскание; несет ответственность за деятельность учреждения перед Учредителем; издает приказы, распоряжения регламентирующие деятельность в рамках своей компетентности.

2.7.2. Управленческая деятельность заведующего обеспечивает материальные; организационные; правовые; социально-психологические условия для реализации функции управления образовательным процессом в ДООУ.

2.8. Организация воспитательно-образовательного процесса регламентируется годовым календарным учебным графиком, учебными планами, ООП и АООП, планом работы на учебный год и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми ДООУ самостоятельно.

Права и обязанности работников структурного подразделения (отдела) определяются Уставом ДООУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

2.9. Прекращение деятельности структурного подразделения (отдела) школы путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора школы.

3. Цели и задачи структурных подразделений

3.1. Основной целью структурных подразделений (отделов) ДООУ является реализация образовательных программ дошкольного образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

3.2. Основными задачами структурных подразделений (отделов) являются:

- ✓ формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование у обучающихся современного уровня знаний, сохранение и укрепление здоровья детей;
- ✓ создание условий для реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- ✓ развитие инновационных технологий образовательного, воспитательного и педагогического процессов;
- ✓ достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня. создание основы для успешного обучения в школе выпускниками;
- ✓ организация обеспечения охраны труда и жизнедеятельности участников образовательных отношений;
- ✓ создание условий для сохранения здоровья участников образовательных отношений ДООУ и пропаганды здорового образа жизни.

4. Функции руководителей структурных подразделений

4.1. Руководители структурных подразделений владеют определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

4.2. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников школы в соответствии с целями и стратегией ДООУ, кадровой политикой, имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

4.3. Проводят анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава работников, рост производительности труда и т.д. и разрабатывают на основе результатов анализа предложений по повышению производительности труда в ДООУ.

4.4. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.5. Функции структурных подразделений:

4.5.1. Структурное подразделение «Педагогическая работа»: обеспечение дошкольного образования, в том числе и по адаптированным программам, попечение, воспитание и надзор за обучающимися во время их нахождения в ДООУ; организация и проведение внеурочной работы с детьми; организация работы по социальной защите прав детей; осуществление просветительной и организационной работы среди родителей и педагогов ДООУ по вопросам защиты детей; взаимодействие с различными организациями и службами по вопросам защиты прав детей, профилактической работы с обучающимися; представление интересов обучающихся от имени образовательного учреждения в органах внутренних дел, суде, кдн и зп.

4.5.2. Структурное подразделение «Административно-хозяйственная работа»:

- содержит здание и помещения школы и поддерживает их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами;

- контролирует исправность оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.;

- ведет формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов здания, помещений ДООУ, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений;

- проводит ремонт здания, помещений. Контролирует качество ремонтных работ;

- организация приемки и учета оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров;

- обеспечивает структурные подразделения оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности;

- обеспечивает сохранность мебели, хозяйственного инвентаря, принимает меры по их восстановлению и ремонту в случаях гибели или повреждения;

- ведет работы по благоустройству, озеленению и уборке территории;

- принимает участие в составлении смет расходов на содержание зданий и помещений ДООУ, прилегающей территории.

5. Права

5.1. Для реализации основных целей и задач руководители структурных

подразделений имеют право:

5.1.1. Вносить предложения заведующему ДООУ о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.1.2. Знакомиться с проектами решений заведующего ДООУ, касающимися деятельности подразделения.

5.1.3. Выносить на рассмотрение заведующего ДООУ предложения по улучшению деятельности ДООУ и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по

деятельности других подразделений.

5.1.4. Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями.

5.1.5. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Взаимодействие структурных подразделений ДООУ направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания обучающихся, безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, модернизации дошкольного образования, создания полноценного информационного дошкольного пространства, изучения и внедрения инновационных программ обучения, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения.

6.2. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, Программой развития ДООУ, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями заведующего ДООУ.

6.3. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, структурные подразделения взаимодействуют со всеми подразделениями ДООУ по вопросам:

- получения совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений;
- в совершении действий, обусловленных функциональными обязанностями подразделений;
- предоставления утвержденных планов на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства;
- назначения, увольнения и перемещение материально - ответственных лиц.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подразделения функций, предусмотренных настоящим положением, несет администрация.

7.2. На администрацию возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности подразделений по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;
- организацию в подразделениях оперативной и качественной подготовки

документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями:

- соблюдение работниками подразделений трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение работниками сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а также педагогов;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;

7.3. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.

6.4. На руководителей структурных подразделений возлагается персональная ответственность за:

- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства ДОУ;
- создание условий для производственной деятельности сотрудников ДОУ.