Муниципальное автономное образовательное учреждение
«Манчажская средняя общеобразовательная школа»

Согласовано
Педагогическим Советом
Протокол № 1
от «01» сентября 2015г

Утверждаю:
Директор школы
_____ Н.И.Озорнина
«01» сентября 2015г
Приказ № 135 у

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Манчажская средняя общеобразовательная школа» - «Детский сад села Манчаж»

2015г

I. Общие положения

1.1. Обособленное структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Манчажская средняя общеобразовательная школа» «Детский сад села Манчаж» (далее структурное подразделение) – это подразделение МАОУ «Манчажская СОШ» (далее – Школа), выполняющее часть функций образовательного учреждения, направленных на образовательную деятельност по дошкольным программам, расположенное в этом же населённом пункте.
1.2. Деятельность обособленного структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательствами Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Школы и Положением о данном структурном подразделении, разработанным Школой, и локальными актами, касающимися деятельности структурного подразделения.
1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом (в соответствии со статьей 55 Гражданского кодекса РФ).
1.4. Место нахождения структурного подразделения: 623360, Свердловская область, Артинский район, с. Манчаж, ул. 40 лет Победы,7.
1.5. Структурное подразделение создается в целях охраны жизни и здоровья детей, обеспечения интеллектуального, личностного и физического развития ребенка, приобщения его к общечеловеческим ценностям.

II. Создание, реорганизация и ликвидация структурного подразделения

2.1.Структурное подразделение создается, реорганизуется, ликвидируется учредителем Школы.
2.2. Создание структурного подразделения для ведения образовательной деятельности осуществляется при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующих требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям.
2.3. Решение о создании, реорганизации и ликвидации структурного подразделения принимает учредитель Школы.

Решение о создании структурного подразделения принимается при наличии следующих материалов:
- социально-экономическое обоснование создания и функционирования структурного подразделения, перспективы его развития;
- выписка из решения органа самоуправления образовательного учреждения о создании структурного подразделения с указанием наименования;
- перечень образовательных программ с указанием сроков обучения и численности предполагаемого контингента обучающихся;
- сведения о необходимом кадровом обеспечении.
2.4. Наименование структурного подразделения устанавливается при его создании.
2.5.Структурное подразделение может быть переименовано учредителем Школы на основании ходатайства Школы.

III. Образовательная деятельность структурного подразделения

3.1. В структурном подразделении Школы функционируют дошкольные группы общеразвивающей направленности:
- группа раннего возраста;
-младшего дошкольного возраста общеразвивающей направленности;
- старшего дошкольного возраста общеразвивающей направленности;
- подготовительного к школе возраста общеразвивающей направленности.
Наполняемость дошкольных групп общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 1до 3- 20 человек;
от 3 до 7 лет-25 человек;

3.2. Перевод детей дошкольных групп по этапам обучения осуществляется в соответствии с возрастом ребенка.
3.3. Промежуточная и итоговая аттестация в дошкольных группах не проводится.
3.4. Общие требования к приему и отчислению детей структурного подразделения регулируются законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативными актами Администрации Артинского ГО и договором между Школой и родителями (законными представителями).
3.5. При приёме детей в структурное подразделение Школа знакомит родителей (законных представителей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в дошкольных группах).
3.6. Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) детей дошкольных групп регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Школе, а также порядок расчета, размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в структурном подразделении Школы.
3.7. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.
3.7. Получать компенсацию не менее установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области размеров внесённой ими родительской платы за содержание ребёнка в Школе
3.8. Режим работы структурного подразделения Школы:
пятидневная рабочая неделя;
длительность работы 10,5 часов;
ежедневный график работы: с 07-30 до 18-00 местного времени с понедельника по пятницу; выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные действующим законодательством Российской Федерации.
3.9. Медицинское обслуживание детей в структурном подразделении Школы осуществляется Артинской ЦРБ на основании договора.
3.10. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.
3.11. Организация питания в структурном подразделении Школы осуществляется начальником структурным подразделением.
3.12. Школа обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей структурного подразделения в соответствии с их возрастом и состоянием здоровья, временем пребывания в Школе по нормам, установленным действующим законодательством Российской Федерации.
3.13. В структурном подразделении Школы установлено четырёхразовое питание детей.
3.14. Питание детей структурного подразделения в Школе осуществляется в соответствии с примерным двадцатидневным меню, согласованным в установленном порядке с территориальным органом Роспотребнадзора.
3.15. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на бракеражную комиссию структурного подразделения Школы.

IV. Управление структурным подразделением
4.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Школы. Высшим коллегиальным органом управления является **Совет школы**. **В Совет** школы образовательного учреждения входят представители трудового коллектива, родители структурного подразделения в пропорциях, установленных Положением **о Совете Школы.**

4.2. Непосредственное управление структурным подразделением осуществляет директор Школы.
4.3. Руководитель Школы в функциональных обязанностях отражает конкретные полномочия, предоставляемые начальнику (руководителю) структурным подразделением:
- обеспечивает функционирование структурного подразделения;
- представляет отчеты о деятельности структурного подразделения;
-готовит в пределах своей компетенции проекты приказов;
- создает условия для реализации образовательных программ;
-обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья детей;
-другие обязанности по усмотрению руководителя Школы, делегирующего свои полномочия начальнику структурным подразделением.
4.4. Бухгалтерский учет и финансово-хозяйственная деятельность ведется единой бухгалтерией Школы. (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996 , № 48, ст. 5369; 1998, № 30, ст. 3619), в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете (приказ Министерства финансов Российской Федерации 28.01.2000 г., регистрационный № 2064). Ответственность за результаты финансово-хозяйственной деятельности возложены на руководителя Школы.
4.5. Структурное подразделение использует печать и штамп Школы.

V. Права и обязанности участников образовательного процесса
5.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.
5. 2. Воспитанники структурного подразделения имеют право:
-на получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом индивидуальных особенностей;
- на уважение своего человеческого достоинства;
- на защиту от всех видов физического и психического насилия;
- на обеспечение медицинского обслуживания в пределах нормативных возможностей;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на развитие своих творческих способностей и интересов.
5.3. Родители (законные представители) имеют право:
- оставаться с ребенком в период адаптации до 5 дней при наличии медицинской справки;
- требовать исполнение родительского договора;
- получать льготы по оплате, на основании Постановления главы Администрации Артинского ГО.;
- заслушивать отчеты начальника структурным подразделением и педагогов о работе с детьми;
-досрочно расторгать договор, заключенный с руководителем образовательного учреждения.
5.4. Родители (законные представители) обязаны:
- выполнять требования родительского договора;
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка;
-своевременно вносить плату за содержание ребенка в соответствии с законом РФ и Постановлениями главы Администрации Артинского ГО.
5.5. Другие права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) конкретизируются в родительском договоре.
5.6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.
5.7. На педагогическую работу не допускаются лица, которым она запрещена действующим законодательством.
5.8. Порядок комплектования структурного подразделения непедагогическими кадрами осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Условия оплаты труда работников структурного подразделения определяются действующими законодательными актами по оплате труда работников бюджетной сферы.
5.10. Педагогические работники структурного подразделения имеют право:
- на участие в управлении;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора методик воспитания и обучения детей, учебных пособий для работы с детьми;
- на повышение квалификации;
- требовать от администрации образовательного учреждения организации условий для осуществления образовательного процесса;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации.
5.11. Педагогические работники обязаны:
- соблюдать Устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Манчажская средняя общеобразовательная школа», настоящее Положение, должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять родительский договор;
- проходить медицинское обследование в установленном порядке;
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения детей.
5.12. Иные права и обязанности работников дошкольной группы определяются их должностными инструкциями и родительским договором.

VI. Регламентация деятельности

6.1.Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у структурного подразделения с момента выдачи лицензии Школе.
6.2. Деятельность структурного подразделения регламентируется следующими видами локальных актов:
-приказы руководителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения « Манчажская средняя общеобразовательная школа»
- должностные инструкции работников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- родительские договоры;
- положениями, утверждёнными руководителем Школы.
6.3. При необходимости внесения изменений в настоящее Положение они подлежат согласованию и утверждению руководителем Школы.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 4
(четыре) листов.
Директор
МАОУ «Манчажская СОШ»
_____/Н.И. Озорнина/