

Согласовано
Общим собранием работников
протокол № 1 от 14.01.2021г.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 1»
М.В. Мархайчук
Приказ № 03-ад от «14» января 2021г.



**Положение о структурных подразделениях
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1 «Скворушка» Пионерского городского
округа», реализующего основную общеобразовательную программу
дошкольного образования**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требований ФГОС дошкольного образования утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, Трудового кодекса РФ.
2. Деятельность структурного подразделения Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Скворушка» Пионерского городского округа» (далее МАДОУ) организуется как одна из форм общего управления МАДОУ.
3. Структурные подразделения создаются в МАДОУ для повышения результативности деятельности и эффективного развития образовательного учреждения, и представляет собой официально выделенный орган управления с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за выполнение возложенных на него задач и функций.
4. Структурные подразделения реализуют направления деятельности МАДОУ в соответствии с общей целью и задачами учреждения, в рамках своей специфики.
5. Структурные подразделения взаимодействуют в своей работе между собой на основе Программы развития учреждения, Основной образовательной программы дошкольного образования, годового плана работы и иных локальных документов, которые регламентирует осуществление контроля руководителями структурных подразделений для получения достоверных данных о деятельности всех участников образовательного процесса.
6. Права и обязанности каждого сотрудника структурного подразделения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации и соответствуют должностным инструкциям.
7. Сотрудники структурного подразделения осуществляют свою деятельность в рамках основного рабочего времени.
8. Непосредственное управление деятельностью структурного подразделения возлагается на его руководителя.
9. Общее и непосредственное управление деятельностью структурных подразделений основано на принципах делегирования полномочий.

2. Структура и штатная численность подразделения

2.1. В МАДОУ организуется деятельность следующих структурных подразделений:

- административно-управленческий состав;
- педагогический персонал;
- учебно-вспомогательный персонал;
- обслуживающий персонал.

2.2. Общее руководство в МАДОУ осуществляет заведующий.

В МАДОУ определены руководители структурных подразделений:

<i>Структурное подразделение</i>	<i>Руководитель</i>
административно - управленческий состав	главный бухгалтер
педагогический персонал	старший воспитатель
учебно-вспомогательный персонал	заведующий хозяйством
обслуживающий персонал	

2.3. Руководитель (сотрудник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением) структурного подразделения:

- подчиняется заведующему и его заместителю на время его отсутствия;
- по доверенности действует от имени МАДОУ;
- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации МАДОУ необходимую информацию, планы, программы, отчеты;
- руководит деятельностью структурного подразделения в соответствии с должностной инструкцией сотрудника.

обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям администрации МАДОУ) предоставления планов, необходимой информации, программ, отчетных документов;
- соблюдение всеми сотрудниками структурного подразделения Устава МАДОУ и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарных правил и норм.

отвечает за:

- организацию работы структурного подразделения;
- результаты работы структурного подразделения;
- своевременное предоставление планов, необходимой информации, программ, отчетных документов;
- обеспечение безопасной жизнедеятельности структурного подразделения.

2.4. Штатная численность сотрудников структурных подразделений регулируется штатным расписанием МАДОУ и утверждается руководителем образовательного учреждения.

2.5. В составе структурных подразделений могут создаваться штатные единицы на постоянной или временной основе для решения поставленных конкретных задач, для реализации отдельных проектов и др.

2.6. Новые структурные подразделения могут создаваться по согласованию с учредителем на базе МАДОУ, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Структурное подразделение реализует основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляет содержание воспитания в МАДОУ, присмотр и уход за воспитанниками (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня) и для достижения этой цели наделяется необходимым имуществом в порядке, установленном законом.

3.2. Основными задачами структурного подразделения является:

- организация и содержание деятельности МАДОУ по приоритетным направлениям: педагогическая, коррекционно-развивающая, оздоровительная, финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность;
- реализация основной образовательной программы дошкольного образования по приоритетным областям: социально-гуманитарная, познавательное развитие, художественно-эстетическая, речевое развитие, физическое развитие;
- обогащённое развитие ребёнка, обеспечивающее единый процесс социализации-индивидуализации с учётом детских потребностей, возможностей и способностей;
- формирование предметно-пространственной среды МАДОУ в соответствии с ФГОС ДО;
- соблюдение требований мер комплексной безопасности МАДОУ (санитарной, пожарной, антитеррористической, и т.д.);
- ведение финансовой деятельности МАДОУ в соответствии с действующим законодательством на территории Российской Федерации и Калининградской области.

4. Содержание деятельности структурного подразделения

4.1. Организация работы по приоритетным направлениям МАДОУ в соответствии с целью и задачами образовательного учреждения, в рамках своей специфики.

4.2. Планирование деятельности.

4.3. Анализ и мониторинг эффективности работы.

4.4. Оказание помощи заведующему в управлении МАДОУ.

4.5. Изучение, анализ нормативно-правовых документов, локальных актов в области образования.

4.6. Обеспечение трансляции опыта работы на разных уровнях.

4.7. Организация сопровождения участников воспитательно-образовательного пространства МАДОУ в рамках деятельности учреждения.

5. Права структурных подразделений

5.1. Структурные подразделения МАДОУ имеют право:

- запрашивать от других структурных подразделений сведения, необходимые для решения вопросов структурного подразделения;
- требовать от руководства МАДОУ оказания содействия в исполнении задач возложенных на структурное подразделение;
- вносить руководству МАДОУ предложения по совершенствованию работы образовательного учреждения в пределах своей компетентности.

5.2. Руководитель структурного подразделения имеет право:

- вносить предложения заведующему о привлечении к дисциплинарной ответственности во всех случаях нарушения сотрудниками подразделениями правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, инструкции по охране труда и технике безопасности, неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов (распоряжений) заведующего МАДОУ;
- самостоятельно изучать и анализировать деятельность МАДОУ;
- выступать на педагогических заседаниях с анализом проблем и выявленных недостатков.

6. Ответственность структурных подразделений

6.1. Структурные подразделения МАДОУ несут ответственность:

- выполнение, выполнение не в полном объеме, невыполнение задач и функций возложенных на структурное подразделение;
- совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- соблюдение конфиденциальности информации.

6.2. Руководители структурных подразделений несут ответственность за:

- проведение контролируемых мероприятий при сборе информации;
- достоверность собранной информации и выводов;
- своевременное доведение полученной информации до заведующего и Педагогического совета;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Взаимодействия с другими структурными подразделениями

<i>№ п/п</i>	<i>Структурное подразделение</i>	<i>Взаимосвязь с другими структурными подразделениями</i>
1.	административно - управленческий состав	педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал
2.	педагогический персонал	административно - управленческий состав, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал

3.	учебно- вспомогательный персонал	административно - управленческий состав, педагогический персонал, обслуживающий персонал
4.	обслуживающий персонал	административно - управленческий состав, педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал,

7. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

7.1. Текущие расходы структурного подразделения - МАДОУ планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

7.2. Структурное подразделение - МАДОУ финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательного учреждения, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии с планом ФХД образовательного учреждения.

7.3. Прекращение деятельности структурного подразделения в МАДОУ производится путем ликвидации или реорганизации на основании приказа заведующего МАДОУ по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Действие настоящего положения вступает в силу с момента его утверждения заведующим МАДОУ.

8.2. Срок данного положения неограничен. Настоящее положение действует до принятия нового.