

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структурных подразделениях в МБДОУ ДС №35**

**пгт Афипского МО Северского района**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о структурных подразделениях муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №35 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район (далее – Положение) регулирует взаимодействие коллегиальных органов управления, структурных подразделений учреждения, участников образовательно-воспитательного, финансово-экономического процессов, административно-хозяйственной деятельности, кадровой службы и службы безопасности учреждения на основе Программы развития учреждения, основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ДС №35, годового плана работы и иных локальных документов; регламентирует осуществление контроля руководителями структурных подразделений для получения достоверных данных о деятельности всех участников образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ ст.27,

- приказ Минобрнауки России от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,

- письма Министерства образовании РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»,

- постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

- квалификационные характеристики должностей работников образования,

- Устав Учреждения,

- иные нормативные акты, регулирующие трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

**2. Структура и руководство подразделений**

2.1. Структурное подразделение создается для повышения результативности деятельности и эффективного развития Учреждения, и представляет собой официально выделенный орган управления с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за выполнение возложенных на него задач и функций.

2.2. В структуру Учреждения входят:

Руководитель учреждения – заведующий

Коллегиальные органы управления: Совет родителей, Педагогический совет, Общее собрание работников.

Руководители – председатели советов.

Структурные подразделения:

1.Учебно-воспитательный отдел, руководитель – заведующий ДОУ, ответственный за реализацию целей и задач отдела – старший воспитатель.

Состав отдела:

- методическая служба; (старший воспитатель)

- образовательно-воспитательная служба (воспитатели, музыкальный руководитель);

2. Административно-хозяйственный отдел, руководитель – заведующий ДОУ, ответственный за реализацию целей и задач отдела – заместитель заведующего по ХР.

Состав отдела:

- учебно-вспомогательная служба (младшие воспитатели);

- служба организации питания (повара, кухонный рабочий);

- служба хозяйственного обеспечния (кастелянша, машинисты по стирке и ремонту спецодежды, дворники, рабочий по комплексному обслуживанию здания).

3. Канцелярия, руководитель – заведующий Учреждения.

4. Служба безопасности, руководитель – заведующий Учреждения, ответственность распределяется между администрацией по приказу заведующего.

Состав отдела:

- ответственный за охрану труда;

- ответственный за организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

- ответственный за пожарную безопасность;

- ответственный за электробезопасность;

- пожарная дружина.

2.2. Штатная численность работников структурных подразделений регулируется штатным расписанием Учреждения.

2.3. Принятие решения о создании или ликвидации структурных единиц принимает заведующий учреждением.

2.4. Функциональные обязанности руководителей и участников структурных единиц определяются соответствующей инструкцией, согласовываемой с руководителем структурного подразделения и утверждаемой приказом заведующего учреждения.

**3. Основные цели и задачи структурных подразделений**

3.1. Основными целями структурных подразделений являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Структурное подразделение | Цели |
| 1 | Учебно-воспитательный отдел | реализация государственной образовательной политики в рамках образовательного процесса; создание совокупности условий для эффективного развития ДОУ; обеспечение качества образовательных услуг в ДОУ, адекватному его статусу, обеспечение взаимосвязи ДОУ с социальными институтами детства, организация работы с семьями поселка, имеющими детей дошкольного возраста, предоставление дополнительных платных образовательных и иных услуг. |
| 2 | Административно-хозяйственный отдел | в соответствии с требованиями СанПиН:  - создание материально-технических условий реализации основной деятельности,  - обеспечение санитарно-гигиенических условий реализации основной деятельности,  - обеспечение полноценного и сбалансированного питания детей |
| 3 | Канцелярия | формирование документального фонда из образующихся в процессе деятельности ДОУ документов путем составления номенклатуры дел, формирования и оформления дел, обеспечения их сохранности, учета и передачи дел в архив |
| 4 | Служба безопасности | создание безопасных условий деятельности |

3.2. Главными задачами структурных подразделений являются:

- объединение в группу сотрудников, способных к командной

работе, для дальнейшего вовлечения в неё всего коллектива;

- инструктаж и координация всего коллектива;

- получение объективной информации о функционировании ДОУ.

**4. Права структурных подразделений**

4.1. Структурные подразделения имеют право:

- запрашивать от других структурных подразделений сведения, необходимые для решения вопросов структурного подразделения;

- требовать от руководства ДОУ оказания содействия в исполнении задач, возложенных на структурное подразделение;

- вносить руководству ДОУ предложения по совершенствованию работы ДОУ в пределах своей компетентности.

4.2. Руководитель структурного подразделения имеет право:

- вносить предложения заведующему о привлечении к дисциплинарной ответственности во всех случаях нарушения работниками подразделениями правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, инструкций по охране труда и технике безопасности, неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов заведующего;

- самостоятельно изучать и анализировать деятельность ДОУ;

- выступать на педагогических заседаниях с анализом проблем и выявленных недостатков.

**5. Ответственность структурных подразделений**

5.1. Структурные подразделения несут ответственность за:

- 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.

5.2. 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.

**6. Взаимодействия с другими структурными подразделениями**

Структурные поздразделения взаимодействуют между собой в пределах своей компетенции с целью наиболее качественного выполнения поставленных задач.

**7. Заключительные положения**

7.1. Действие настоящего положения вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОУ.

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

7.3. Изменения и дополнения в настоящее положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства приказами заведующего ДОУ, изменением структуры и статуса структурного подразделения.