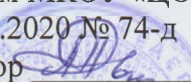


Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
« Центр образования Краснолесский»  
(МКОУ «ЦО Краснолесский»)  
Адрес: 301637, Тульская обл., Узловский р-он, п. Краснолесский, ул. Мира, д.11  
Тел.8(48731)95330 э/почта school30.uzl@tularegion.org

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МКОУ «ЦО Краснолесский»  
Протокол от 28.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МКОУ «ЦО Краснолесский»  
от 01.09.2020 № 74-д  
Директор  Овчинников А.Н.



**Положение  
о структурном подразделении  
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Центр образования Краснолесский»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Центр образования Краснолесский» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.3. Структурное подразделение создается Учреждением по согласованию с учредителем на базе общеобразовательной организации, имеющей материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.4. При создании структурного подразделения Учреждение 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.

1.5. В структурных подразделениях не допускается создание и деятельность организационных структур, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.6. Состав и штатное расписание структурного подразделения утверждает руководитель Учреждения, исходя из функционального предназначения структурного подразделения.

## **2. Задачи структурного подразделения**

2.1. Основными задачами структурного подразделения Учреждения являются: формирование общей культуры, формирование предпосылок учебной деятельности;

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребёнка;

воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека;

создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

## **3. Управление структурным подразделением**

3.1. Руководитель структурного подразделения подчиняется непосредственно руководителю Учреждения.

3.2. В пределах своих полномочий, определенных трудовым договором и должностной инструкцией, руководитель структурного подразделения дает указания, обязательные для выполнения всеми сотрудниками структурного подразделения, своевременно предоставляет руководителю Учреждения информацию обо всех изменениях, касающихся деятельности структурного подразделения в пределах компетенции, предусмотренной трудовым договором и должностной инструкцией.

3.3. Докладывает и предоставляет руководителю Учреждения информацию по всем вопросам деятельности структурного подразделения.

3.4. К компетенции руководителя структурного подразделения относятся: текущее руководство и организация функционирования структурного подразделения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности;

организация обеспечения прав участников образовательного процесса в структурном подразделении;

внесение предложений по реализации бюджетной сметы расходов;

решение иных вопросов, которые определяются настоящим Положением.

#### **4. Предмет, цели и виды деятельности структурного подразделения.**

4.1. Учреждение имеет в своей структуре группу, реализующую программу дошкольного образования, обеспечивающую осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования.

4.2. Группа, реализующая программу дошкольного образования, не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на основании Устава Учреждения и настоящего Положения о структурном подразделении (далее – Положение).

4.3. Предметом деятельности дошкольной группы является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее - воспитанники).

4.4. Целью деятельности дошкольной группы является всестороннее формирование личности воспитанника с учетом его физиологического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса, осуществление мер социальной поддержки воспитанников.

4.5. Основными видами деятельности дошкольной группы являются: реализация основной образовательной программы дошкольного образования; оказание услуги по организации питания воспитанников; оказание услуги отдыха и оздоровления воспитанников; оказание услуги по предоставлению психолого-педагогической и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении программ, в своем развитии и социальной адаптации.

#### **5. Руководство структурного подразделения**

5.1.Руководит структурным подразделением старший воспитатель. Он подчиняется непосредственно руководителю Учреждения.

5.2.В пределах своих полномочий, определенных трудовым договором и должностной инструкцией, старший воспитатель дает указания, обязательные для выполнения всеми сотрудниками структурного подразделения, своевременно предоставляет администрации Учреждения информацию обо всех изменениях, касающихся деятельности структурного подразделения в пределах компетенций, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией старшего воспитателя.

5.3.Докладывает и предоставляет руководителю Учреждения информацию по всем вопросам деятельности структурного подразделения.

5.4.Руководитель структурного подразделения несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, безопасность, дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями участников образовательных отношений.

5.5.К компетенции руководителя структурного подразделения относятся: текущее руководство и организация функционирования структурного подразделения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности;

организация обеспечения прав участников образовательного процесса в структурном подразделении;

внесение предложений по реализации бюджетной сметы расходов;

решение иных вопросов, которые определяются настоящим Положением.

5.6.На руководителя структурного подразделения возлагается ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5.7.Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Учреждению.

## **6. Права работников структурного подразделения**

Работники структурного подразделения имеют право:

6.1.Участвовать в обсуждении проектов решений директора Учреждения по совершенствованию системы управления общеобразовательной организации.

6.2.Инициировать и проводить совещания по учебным, научным, административно-правовым, организационным и другим вопросам.

6.3.Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам Учреждения.

6.4.Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками структурного подразделения должностных обязанностей.

6.5.Работники структурного подразделения имеют право участвовать в управлении Учреждением в соответствии с его Уставом.

## **7. Ответственность работников структурного подразделения**

7.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных должностной инструкцией, работники структурного подразделения несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

## **8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурных подразделений**

8.1. Имущество структурного подразделения является муниципальной собственностью и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Земельный участок, используемый структурным подразделением, закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование. Работники структурного подразделения обязаны принимать меры, способствующие сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

8.2. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы Учреждения.

## **9. Создание, реорганизация и ликвидация структурного подразделения**

9.1. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Учредителя Учреждения, в состав которого оно входит, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Инициатором ликвидации структурного подразделения является директор Учреждения. Директор Учреждения представляет Учредителю ходатайство и социально-экономическое обоснование последствий реорганизации или ликвидации структурного подразделения. Решение о реорганизации либо о ликвидации структурного подразделения принимает Учредитель.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о структурном подразделении является локальным нормативным актом Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается (вводится в действие) приказом директора Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о структурном подразделении Учреждения принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.