УТВЕРЖДЕНО:
пр от «31» 12 2015 г.
Зав БДОУ № 89
_____ Н.Ю. Позднеева

Подписано цифровой подписью: Позднеева Н.Ю.
DN: cn=Позднеева Н.Ю., o=МБДОУ г. Мурманска № 89, ou=Заведующий, email=dou89.murmansk@yandex.ru, c=RU
Дата: 2021.05.22 19:52:44 +03'00'

СОГЛАСОВАНО:

протокол №
от «31» 12 2015 г.
Председатель ПИО
_____/О.А.Байбакова/

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Мурманска № 89

г. Мурманск 2015

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 89 (далее – Структурное подразделение) создано вследствие реорганизации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска детского сада комбинированного вида № 89 в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска детского сада общеразвивающего вида № 88 (Постановление администрации города Мурманска № 3682 от 12 ноября 2014 года). Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска детский сад комбинированного вида № 89 переименован в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 89 (далее - Учреждение) (Постановление администрации города Мурманска от 27.11.2015 № 3287).

1.2. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовым актами Мурманской области, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Место нахождения Структурного подразделения: 183035, г. Мурманск, ул. Александра Невского, д. 85а.

1.4. Структурное подразделение не является юридическим лицом, филиалом, представительством, не имеет самостоятельного баланса, лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства, печати, штампа, бланков со своим наименованием.

1.5. Положение о Структурном подразделении, а также вносимые в него изменения и дополнения, утверждаются заведующим Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ и Уставом Учреждения.

2. Цели и виды деятельности Структурного подразделения

2.1. Структурное подразделение осуществляет деятельность в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом Учреждения.

2.2. Структурное подразделение проходит лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию в порядке, установленном законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», одновременно с Учреждением.

3. Управление структурным подразделением

3.1. Общее руководство деятельностью Структурного подразделения осуществляет заведующий Учреждением.

3.2. Заведующий Учреждением:

- осуществляет руководство Учреждением и Структурным подразделением в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации;

- планирует, координирует и контролирует работу Структурного подразделения, педагогических и других работников Учреждения;

- обеспечивает эффективное взаимодействие Учреждения и Структурного подразделения.

3.3. Заведующий в установленном законом порядке несет ответственность за деятельность Структурного подразделения.

3.4. Непосредственное руководство деятельностью Структурного подразделения осуществляет прошедший аттестацию заместитель заведующего, назначаемый на должность приказом заведующего Учреждением.

3.5. В случае отсутствия заместителя заведующего (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) его полномочия временно осуществляет иной работник Структурного подразделения в соответствии с письменным распоряжением заведующего Учреждением.

3.6. Заместитель заведующего в Структурном подразделении:

- осуществляет руководство Структурным подразделением в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и иными локальными документами Учреждения;

- организует образовательный процесс;

- обеспечивает выполнение учебных планов и программ дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

- принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса;

- организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями;

- обеспечивает комплектование образовательного учреждения воспитанниками;

- создаёт необходимые социально-бытовые условия воспитанникам и работникам Структурного подразделения;

- вносит предложения руководству Учреждения по подбору и расстановке кадров;

- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Структурного подразделения;

- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований и норм в соответствии с СанПиН;

- обеспечивает соблюдение Правил и норм охраны труда и техники безопасности в Структурном подразделении.

3.7. В установленном законодательством порядке заместитель заведующего несет ответственность:

- за выполнение муниципального задания, учебного плана;

- качество образовательного процесса;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников Структурного подразделения во время образовательного процесса;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам детей, требованиям охраны жизни и здоровья детей;

- уровень квалификации работников Структурного подразделения;

- соблюдение прав детей и работников Структурного подразделения;

- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Структурного подразделения;

- сохранность и эффективное использование закрепленного за Структурным подразделением имущества.

3.8. Формами самоуправления в Структурном подразделении являются представительства в органах самоуправления Учреждения: общем собрании трудового коллектива, педагогическом совете, попечительском совете.

4. Имущество и финансовая деятельность структурного подразделения

4.1. Имущество, используемое Структурным подразделением, находится в оперативном управлении Учреждения и учитывается вместе с другим имуществом Учреждения.

4.2. Земельный участок, используемый Структурным подразделением, закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Финансирование Структурного подразделения осуществляется за счет средств муниципального бюджета, а также из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.

4.4. Структурное подразделение Учреждения в соответствии с уставными целями и задачами может реализовать дополнительные услуги в соответствии с лицензией с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями). Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется Положением о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении.

5. Реорганизация, ликвидация Структурного подразделения

5.1. Структурное подразделение может быть реорганизовано, ликвидировано Учредителем в порядке, установленном законодательством РФ.