



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ №191  
А.Б.Ананина  
20/11 г.

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
протокол № 2 от 16.12.2014

на Общем собрании  
протокол № 3 от 16.12.2014

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ МАДОУ №191

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» ч.2.ст27;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Уставом МАДОУ г. Хабаровска «Детский сад № 191»;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Данное Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим организационные аспекты деятельности ДОУ.

#### 2. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. На основании ч.2 ст.27 Закона №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

2.3. Имеющаяся в ДОУ структура соответствует решаемым учреждением задачам и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном действующим Уставом.

2.4. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников, количество и соотношение которых определено Учредителем. В ДОУ функционирует 6 групп, состоящих из воспитанников одного возраста:

- группы общеразвивающей направленности для детей раннего возраста – 2;
- групп общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста -10. Деятельность воспитанников в группах осуществляется на основе режима дня, который утверждается заведующим в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования разрабатываются и утверждаются ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Все виды образовательной деятельности проводятся по учебному плану и расписанию, принятым педагогическим советом в рамках требований к учебной нагрузке, указанной в СанПиН, и утвержденных заведующим.

### 3. СТРУКТУРА И ОРГАНЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ДОУ

3.1. Управление детским садом осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности и состоит из двух систем:

Управляемая система и управляющая система, деятельность которых регламентируется Уставом МАДОУ и соответствующими положениями.

3.2. Управляемая система включает в себя следующие взаимосвязанные между собой коллективы:

- педагогический
- обслуживающий
- детский.

3.3. Организационная система управления МАДОУ представляет собой совокупность всех её составляющих с присущими им функциями и представлена в виде 2 основных структур:

- структура административного управления;
- структура общественного управления.

#### **3.4.1 структура - Административное управление.**

3.4.1. Организационная структура административного управления в дошкольном учреждении представлена в виде трех уровней, где определяются управляющие и управляемые подструктуры.

- На первом уровне управления находится заведующий Учреждения, который осуществляет руководство и контроль за деятельностью всех структур. Указания и распоряжения заведующего обязательны для всех участников образовательного процесса.

- На втором уровне управление осуществляют его заместители по образовательной и административно- хозяйственной деятельности, которые взаимодействуют с соответствующими объектами управления. На этом уровне заведующий осуществляет непосредственную и опосредованную реализацию управленческих решений через распределение обязанностей между административными работниками с учетом их подготовки, опыта, а так же структуры дошкольного учреждения.

- Третий уровень управления осуществляют педагоги ДОУ. На этом уровне объектом управления являются дети, родители (законные представители).

3.4.2. Непосредственное управление учреждением и единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий.

Заведующий назначается и освобождается от должности Учредителем, осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора, Устава, должностных обязанностей и иных нормативных актов.

Учредителем является городской округ «Город Хабаровск».

Функции и полномочия Учредителя от имени городского округа «Город Хабаровск» осуществляет администрация города Хабаровска в лице управления образования администрации города Хабаровска, в дальнейшем именуемого «Учредитель», уполномоченного осуществлять функции контроля и регулирования деятельности ДОУ исходя из целей его создания, расположенного по адресу: Российская Федерация, 680021, город Хабаровск, улица Владивостокская, д.57.

Вопросы компетенции Учредителя в области управления ДОУ раскрыты в Уставе МАДОУ №191 в разделе 6 пункт 6.1.

34.3. Заведующий МАДОУ г.Хабаровска «Детский сад №191» Ананина Антонина Борисовна, действует от имени учреждения, представляя его во всех учреждениях и организациях:

- распоряжается имуществом учреждения в пределах прав, предоставленных договором между Учредителем и Учреждением;

- в соответствии с трудовым законодательством принимает на работу и увольняет сотрудников МАДОУ, осуществляет расстановку кадров, поощряет работников учреждения, налагает взыскание;
- несет ответственность за деятельность учреждения перед Учредителем;
- издает приказы, распоряжения, регламентирующие деятельность МАДОУ в рамках своей компетентности.
- осуществляет прием воспитанников ДОУ, обеспечивает их социальную защиту;
- устанавливает штатное расписание, осуществляет согласно штатному расписанию прием на работу, заключение и расторжение трудовых договоров с работниками, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;
- применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников, утверждает должностные инструкции;
- определяет структуру управления Учреждением, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие финансовую деятельность Учреждения внутренние документы;
- осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития ДОУ, согласует её с Учредителем;
- обеспечивает разработку, утверждение и реализацию образовательной программы;
- обеспечивает разработку дополнений и изменений к существующему Уставу и правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);
- утверждает: учебный план и расписание образовательной деятельности, другие локальные акты, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления;
- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- обеспечивает сохранность и пополнение учебно-материальной базы, безопасных условий и охраны труда; учет и хранение документации;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности ДОУ (самообследования) в установленном порядке и в установленные сроки;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта ДОУ в сети Интернет.

**ЗА.4. Права, обязанности и ответственность заведующего** закреплены в коллективном договоре, трудовом договоре и должностной инструкции.

Управленческая деятельность заведующего обеспечивает:

- материальные;**
- организационные;
- правовые;
- социально-психологические условия для реализации функции управления образовательным процессом в МАДОУ.

**ЗА.2. Старший воспитатель** осуществляет руководство учебно-воспитательной работой учреждения:

- определяет место каждого педагога в воспитательно-образовательной работе с детьми;
- мобилизует воспитателей на решение задач, поставленных ФГОС ДО перед дошкольным учреждением;
- привлекает к их решению родителей воспитанников.

**ЗА.3. Завхоз** отвечает за сохранность здания дошкольного учреждения и имущества, организует материально-техническое снабжение педагогического процесса, обеспечивает чистоту и порядок в помещениях детского сада и на участке, противопожарную безопасность и организацию труда обслуживающего персонала.

**3.4.4. Педагоги** в своей работе выполняют следующие функции:

- планируют и осуществляют воспитательно-образовательную работу;
- ведут работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье,

- привлекают их к активному сотрудничеству с детским садом;
- активно работают с родительским комитетом и отдельными родителями, обеспечивая создание необходимых условий в помещениях группы и на участке для успешной реализации воспитательно-образовательной программы;
- участвуют в педсоветах учреждений, методических объединениях,
- организуют смотры-конкурсы и выставки детских работ к дням открытых дверей, проводят родительские собрания, участвуют в праздниках;
- осуществляют работу, направленную на предупреждение и максимальную коррекцию нарушений речи, зрения и других отклонений в развитии психических процессов (памяти, мышления, внимания и др.).

### 3.5, II структура - общественное управление

Коллегиальными органами управления МАДОУ №13. обеспечивающими государственно общественный характер управления являются:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Наблюдательный совет;
- Попечительский совет.

3.5.1.Общее руководство МАДОУ осуществляет **Общее собрание работников** Общее собрание действует бессрочно и включает в себя всех работников ДОУ на дату проведения общего собрания.

С правом совещательного голоса в состав собрания входят председатель Наблюдательного и Попечительского совета.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов всех работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для исполнения всеми работниками ДОУ.

Для ведения общего собрания открытым голосованием большинством голосов избирается председатель и секретарь.

В юстав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники Детского сада, с правом совещательного голоса - приглашённые лица.

3 своей деятельности общее собрание работников руководствуется Положением об Общем собрании работников. Положение об Общем собрании работников ДОУ утверждается решением общего собрания.

3.5.2. Компетенция Общего собрания работников:

- 'верждает годовой отчет заведующего о деятельности ДОУ и годовой бухгалтерский бэ тане;
- определяет приоритетные направления экономической и образовательной деятельности ДОУ, принципы формирования и использования его имущества;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово- хозяйственной деятельности ДОУ;
- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде;
- рассматривает вопросы о представлении работников к почетным званиям, государственным наградам;
- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- 'бсуждает и принимает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), ст<sup>T</sup> эмулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);
- выбирает члена Наблюдательного совета ДОУ;
- еыбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- ' эинимает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, договор между ДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка;

- обсуждает вопросы трудовой дисциплины и мероприятий по её укреплению;
- слушает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья детей;

**3.5.3.** В полномочия общего собрания входят:

- разработка и принятие Устава Детского сада (дополнений и изменений к нему) для внесения его на утверждение Учредителю в установленном действующим законодательством порядке;
- обсуждение программы развития детского сада;
- участие в разработке годового плана работы Детского сада;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Детского сада, иных локальных актов;
- обсуждение проекта коллективного договора;
- принятие проекта договора между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

Общим собранием могут быть приняты решения, направленные на:

- обеспечение стабильности и эффективности работы;
- повышение жизненного уровня работников ДООУ;
- выполнение условий коллективного договора:
- по трудовым отношениям;
- о времени труда и отдыха;
- о социальных гарантиях и льготах;
- об охране труда и здоровья работников.

Срок полномочий Общего собрания работников - 1 год.

**3.5.4.** В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в ДООУ действует Педагогический совет.

Педагогический Совет является постоянно действующим органом Детского сада. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Педагогического совета устанавливаются Положением о Педагогическом Совете.

Положение о педагогическом совете

утверждается решением педагогического совета

**3.5.5.** Педагогический совет ДООУ состоит из председателя, секретаря (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом педсовете большинством голосов) и членов педагогического совета, которыми являются все педагогические работники ДООУ. Заведующий является председателем педагогического совета, в случае его отсутствия функции председателя педагогического совета выполняет **исполняющий** обязанности заведующего. Педагогический совет созывается не реже 4-х раз в год. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов его состава. Члены педагогического совета активно **участвуют** в подготовке, обсуждении вопросов, включенных в повестку очередного **заседания** педагогического совета. Решение педагогического совета считается принятым, **если за него проголосовало 70%** присутствующих педагогов. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, **является обязательным.**

3.5.6. Компетенция педагогического совета:

- **определяет стратегию** и направленность образовательной деятельности ДООУ;
- **принимает образовательную** программу ДООУ, программное учебно-методическое **обеспечение**;
- обсуждает и принимает учебный план, годовой календарный учебный график ДООУ;
- **обсуждает вопросы** содержания, форм и методов образовательного процесса, **мониторинг образовательной** деятельности ДООУ;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности или профессиональной переподготовки педагогических

кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации предоставления платных образовательных услуг;
- решает другие вопросы образовательного процесса (обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации, организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, принятие локальных актов, относящиеся к его компетенции, обсуждение годового плана, расписания непосредственно образовательной деятельности, разработка мероприятий по сохранению здоровья воспитанников)

3.5.7. В полномочия педагогического совета входит

- определение направлений образовательной и оздоровительной деятельности Учреждения;
- рассматривает и рекомендует к утверждению образовательную программу Учреждения, учебные планы;
- утверждение рабочих программ;
- организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- утверждение состава творческих групп по организации инновационной деятельности Учреждения;
- внедрение в образовательный процесс современных мультимедийных средств и информационных технологий;
- заслушивание отчетов ответственных лиц о результатах контрольных мероприятий по организации образовательной деятельности, мониторингу качества образования;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных (в том числе платных) услуг;
- рассматривает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует работу методических объединений, педагогические чтения и т.п.
- утверждает Положение о доплатах педагогическим работникам за выполнение дополнительной работы, связанной с образовательным процессом и не входящей в круг основных обязанностей работника, иные положения по организации образовательного процесса;
- заслушивает отчет Заведующего о создании условий для реализации образовательных программ, отчеты отдельных работников;
- согласовывает локальные акты Учреждения в рамках своей компетенции.

3.5.8. **Наблюдательный совет ДООУ** (далее по тексту - Совет) состоит из 5 (пяти) членов избирается на срок 5 лет. В состав Совета входят:

представитель Учредителя;

- 1 представитель Департамента муниципальной собственности администрации г. Баровска;
- представителя родительской общности;
- 1 представитель работников ДООУ.

Заведующий участвует в заседаниях Совета с правом совещательного голоса.

3.5.9. Компетенция

Совета Совет

рассматривает:

- предложения Учредителя или заведующего о внесении изменений в устав ДООУ;
- предложения Учредителя или заведующего о реорганизации ДООУ или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления;
- предложения заведующего об участии ДООУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

- хэект плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- по представлению заведующего проекты отчетов о деятельности ДООУ и об использовании её имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность ДООУ;
- предложения заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» ДООУ не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения заведующего о совершении крупных сделок; крупная сделка совершается с предварительного одобрения Совета. Совет обязан рассмотреть предложения заведующего о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю;
- предложения заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых ДООУ может скрывать банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДООУ и утверждения аудиторской организации.

### 3.5.10. Порядок проведения заседаний Совета:

-Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал; созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Совета или заведующего. Приглашенные председателем лица могут участвовать в заседании Совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа его членов.

-Заседание Совета является правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не А пускается.

-Каждый член Совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета

### 3.5.11. С целью содействия развитию Детского сада создается

**Попечительский совет**, который действует на основании локального Детского сада. В Попечительский совет входят:

- родители (законные представители) воспитанников;
- Г лботники ДООУ;
- другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии ДООУ.

Кандидаты в члены Попечительского совета выдвигаются родителями, заведующим. Педагогическим советом. После одобрения кандидатов общим собранием заведующий направляет им письменное приглашение войти в состав Попечительского Совета. Попечительский Совет избирает Председателя большинством голосов сроком на два года.

Внутренний регламент работы Попечительского совета определяется сачим советом.

Попечительский совет имеет право приема новых членов совета, исключение из числа членов совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе.

Решения Попечительского совета принимаются открытым г '< тасованием.

### 3 У12. Компетенция Попечительского совета:

-содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ и осуществляет общественный контроль за использованием внебюджетных средств по назначению;

- содействует организации и улучшению условий труда работников ДООУ;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий ДООУ;

-содействует совершенствованию материально-технической базы ДООУ,

б :агоустройству её помещений и территории;

-рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции попечительского совета

- 3 5.13. Заседания и решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем;
- Члены Попечительского совета выполняют свои обязанности на общественных началах;
  - Положение о Попечительском совете ДОО утверждается решением совета.

#### 4. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ДОО.

4.1. ДОО осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством РФ, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами и действующим Уставом, путем оказания услуг в сфере дошкольного образования.

Предметом деятельности ДОО является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

4.2. Имеющаяся в ДОО структура в своей деятельности ориентируется на решение поставленных перед учреждением целей и задач:

формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, формирование предпосылок учебной деятельности.

Основными задачами структурных подразделений являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательного, речевого, социально - коммуникативного, художественно - эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

#### 5 ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ДОО

5.1. Структурные подразделения несут в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- не выполнение функций, определенных данным Положением;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников структурного подразделения во время образовательного процесса.