

**«РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО»**  
на заседании Управляющего совета  
МКОУ «ЦО № 4»  
Протокол № 13  
от 15 июня 2023 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МКОУ «ЦО № 4»  
\_\_\_\_\_ Т.Н. Бирюкова  
Приказ № 80-ОД от 27 июня 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурных подразделениях МКОУ «ЦО № 4»,**  
**осуществляющих дошкольное образование**

**1. Общие положения**

1.1. Местонахождение структурных подразделений.

Структурные подразделения Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 4» (далее – Центр образования), реализующие основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования (далее – Структурные подразделения) расположены:

Структурное подразделение № 1	Ул. Комсомольская, д. 87	Дошкольное образование
Структурное подразделение № 2	Ул. Ломоносова, д. 42а	Дошкольное образование. Группа круглосуточного пребывания.

1.2. Структурные подразделения создаются и ликвидируются приказом директора Центра образования.

1.3. Каждое Структурное подразделение возглавляет заместитель директора по воспитательной и методической работе, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Центра образования.

1.4. Заместитель директора по воспитательной и методической работе подчиняется непосредственно директору Центра образования.

1.5. Работники Структурного подразделения подчиняются непосредственно заместителю директора по воспитательной и методической работе и под его руководством решают задачи и осуществляют функции, возложенные на Структурное подразделение.

Работники Структурного подразделения назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Центра образования. Директор Центра образования определяет функциональные обязанности каждого работника Структурного подразделения.

1.6. Структурные подразделения в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, Уставом Центра образования, договором, заключаемым между Центром образования и родителями (законными представителями) воспитанников, приказами директора Центра образования и иными локальными актами Центра образования, настоящим Положением.

1.7. Структурные подразделения не являются юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки. Заключение заместителем директора по воспитательной и методической работе договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени Центра образования возможно только на

основании доверенности, выданной в установленном порядке директором Центра образования, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.8. В Структурных подразделениях не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Воспитание и образование детей в Структурных подразделениях носит светский характер.

1.9. Контроль за работой заместителя директора по воспитательной и методической работе и деятельностью Структурного подразделения осуществляет директор Центра образования.

1.10. На время отсутствия заместителя директора по воспитательной и методической работе (отпуск, болезнь и пр.), его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора Центра образования, который приобретает соответствующие права и обязанности, а также несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных обязанностей.

## 2. Задачи структурных подразделений

2.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей; осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников через реализацию адаптированных образовательных программ; осуществление коррекции речевого развития детей.

2.2. Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности.

2.3. Воспитание с учетом возрастных категорий детей уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

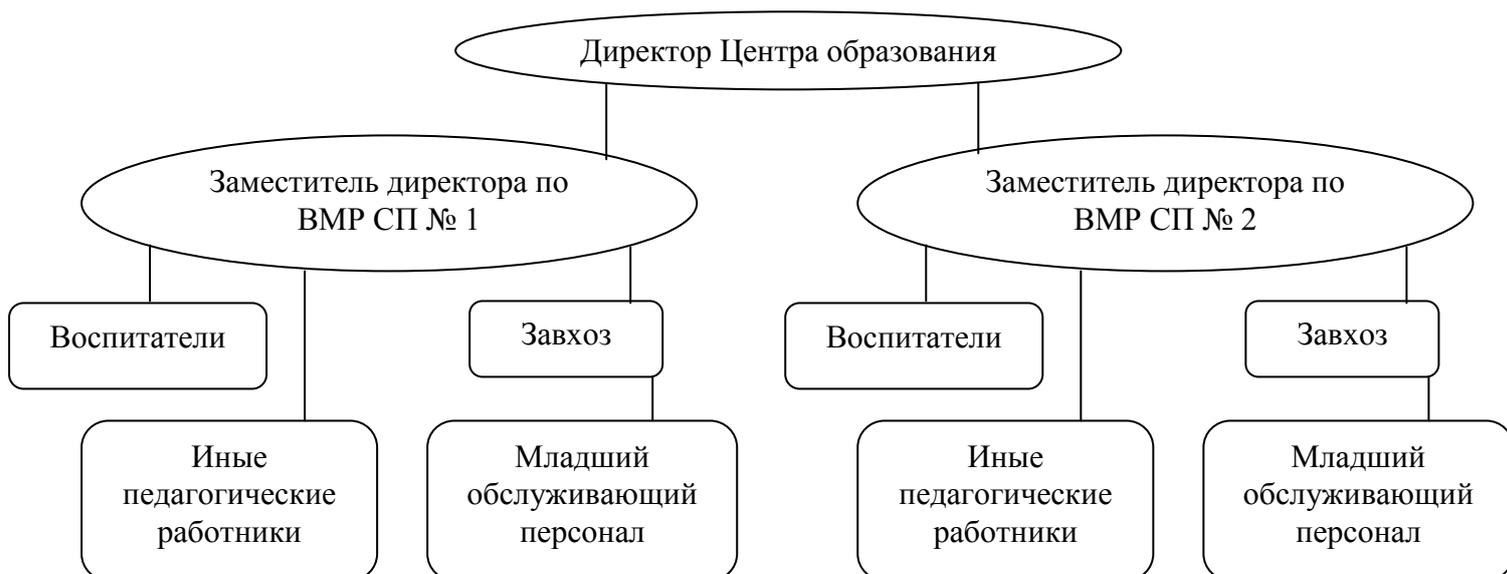
2.4. Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.

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

2.6. Обеспечение преемственности обучения дошкольного и начального образования.

## 3. Структура

3.1. Структура дошкольного образования:



3.2. Штатную численность Структурных подразделений утверждает директор Центра образования, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Центра

образования, по представлению заместителя директора по воспитательной и методической работе.

#### **4. Функции Структурных подразделений**

4.1. Для решения задач, указанных в п. 2 настоящего Положения, Структурные подразделения обеспечивают:

4.1.1. реализацию утвержденных Центром образования образовательных программ дошкольного образования, направленных на разносторонне развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

4.1.2. коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников через реализацию адаптированных образовательных программ; коррекцию речевого развития детей;

4.1.3. реализацию комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (присмотр и уход за детьми);

4.1.4. организацию охраны здоровья воспитанников структурных подразделений, включая:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) организацию питания воспитанников, включая контроль за качеством доставляемых в Структурные подразделения продуктов питания и соблюдением сроков их реализации, за организацией питания в Структурных подразделениях и качеством приготовления блюд, соблюдением натуральных норм продуктов;
- 3) пропаганду и обучение воспитанников навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 4) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 5) создание установленных условий для работы медицинского персонала учреждения здравоохранения в помещениях Структурных подразделений; необходимое взаимодействие с персоналом учреждения здравоохранения, включая вопросы оказания медико-санитарной помощи, прохождения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- 6) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Структурных подразделениях;
- 7) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Структурных подразделениях;
- 8) проведение санитарно-противоэпидемических, санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 9) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Структурных подразделениях в установленном порядке.

4.1.5. на основании заявления или согласия в письменной форме родителей (законных представителей) воспитанников оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ дошкольного образования, в развитии и социальной адаптации, включая:

- 1) психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников;
- 2) развивающие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь воспитанникам;

3) помощь воспитанникам в социальной адаптации.

4.1.6. взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей; оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

4.1.7. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

4.1.8. создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников;

4.1.9. осуществление образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, реализацию в полном объеме утвержденных Центром образования образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

4.1.10. безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Структурных подразделений.

4.1.11. соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Структурных подразделений; соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики педагогическими работниками;

4.1.12. наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм;

4.1.13. участие педагогических работников Структурных подразделений в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных утвержденной Центром образования образовательной программой;

4.1.14. сбор, накопление, анализ и хранение в установленном порядке информации, необходимой для решения задач и выполнения функций Структурных подразделений, ведение документации с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне;

4.1.15. соблюдение требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, выполнение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в Структурных подразделениях;

4.1.16. своевременное предоставление отчетности;

4.1.17. рациональное использование и сохранность дидактических средств, оборудования и инвентаря, другого имущества; эффективное использование имущества;

4.1.18. развитие и укрепление учебно-материальной базы в структурных учреждениях, контроль за материально-техническим обеспечением и оснащением образовательного процесса, оборудование помещений Структурных подразделений в соответствии с требованиями законодательства;

4.1.19. организацию методического, материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудование помещений Структурных подразделений в соответствии с требованиями законодательства;

4.1.20. разработку, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, образовательных программ и учебных планов, годовых календарных учебных графиков Структурных подразделений, утверждение их директором Центра образования;

- 4.1.21. разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности Структурных подразделений; систематическое повышение своего профессионального уровня педагогическими работниками Структурных подразделений;
- 4.1.22. выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;
- 4.1.23. реализацию утвержденных Центром образования дополнительных общеразвивающих программ;
- 4.1.24. иные функции в соответствии с требованиями законодательства об образовании, локальными актами Центра образования.
- 4.2. При зачислении детей в Структурное подразделение, директор Центра образования или уполномоченный им заместитель директора по воспитательной и методической работе руководствуется интересами семьи, воспитывающей ребенка дошкольного возраста.
- 4.3. Структурное подразделение работает в режиме, утвержденном директором Центра образования.
- 4.4. Прием в Структурное подразделение Центра образования осуществляется в установленном законодательством порядке. Предельная наполняемость групп - по нормативу.
- 4.5. Медицинское обслуживание детей осуществляется медицинским персоналом учреждения здравоохранения, которые наряду с администрацией МКОУ «ЦО № 4» несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.
- Структурное подразделение предоставляет помещение и соответствующие условия для медицинского персонала. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.
- 4.6. Структурное подразделение обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом по утвержденному директором примерному десятидневному меню, разработанному с соблюдением действующих санитарных правил и на основе физиологических потребностей детей в нормативах питания.

## **5. Образовательная деятельность Структурных подразделений.**

- 5.1. Обучение и воспитание в Структурных подразделениях ведется на русском языке.
- 5.2. Структурные подразделения самостоятельны в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
- 5.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Структурных подразделениях осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Могут быть созданы группы кратковременного пребывания, группы оздоровительной и комбинированной направленности, семейные группы.

5.4. Содержание образовательного процесса в Структурных подразделениях определяется образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми ими самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

5.5. Максимальный объем непосредственно образовательной деятельности во время образовательного процесса устанавливается в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм.

5.6. При реализации образовательной программы могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

5.7. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

5.8. Порядок комплектования Структурного подразделения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Основное комплектование групп и перевод детей в другие возрастные группы производится с 15 июня по 31 августа.

Приём и перевод детей может проводиться в течение всего года при наличии свободных мест, согласно электронной очереди.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.9. Структурное подразделение обеспечивает сбалансированный режим занятий и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательновоспитательный процесс на основе здоровьесберегающих технологий.

5.10. Структурные подразделения несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к их компетенции:

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- за качество реализуемых образовательных программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- за жизнь и здоровье воспитанников и работников Структурных подразделений во время образовательного процесса.

5.11. Норма часов педагогической работы воспитателем, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, присмотр и уход за ними составляет 25 часов в неделю за ставку заработной платы (п.2.5 Приказа Министерства образования и науки от 22.12.2014г. № 1601).

5.12. Педагогическим работникам, работающим в группах с детьми с ОВЗ, продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней (подраздел IV раздела I Постановления Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

## **6. Права Структурных подразделений**

6.1. Структурным подразделениям для выполнения возложенных на них функций предоставлено право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра образования к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Структурных подразделений, в том числе через органы управления и общественные организации;
- вносить на рассмотрение директора Центра образования предложения по вопросам, входящим в компетенцию Структурных подразделений;
- в рамках, определяемых директором Центра образования и должностными инструкциями, представлять Центр образования в контактах с физическими и (или) юридическими лицами;
- требовать от соответствующих служб и должностных лиц Центра образования оказания необходимого для реализации задач и функций Структурных подразделений содействия.

6.2. Права, предоставленные Структурному подразделению, реализует заместитель директора по воспитательной и методической работе, а также работники Структурного подразделения в соответствии с установленными должностными инструкциями распределением обязанностей. Права, обязанности и ответственность работников Структурных подразделений устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Центра образования, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.3. Заместитель директора по воспитательной и методической работе вправе:

6.3.1. Участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях Педагогического совета Центра образования и проведении иных массовых мероприятий.

6.3.2. Знакомиться с проектами решений директора Центра образования, касающихся деятельности Структурных подразделений.

6.3.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им должностных обязанностей.

6.3.4. Вносить на рассмотрение директора Центра образования предложения по улучшению деятельности Структурного подразделения.

6.3.5. Осуществлять взаимодействие с администрацией Центра образования, между структурными подразделениями.

6.3.6. Привлекать работников Структурных подразделений к решению задач, возложенных на структурные подразделения.

6.3.7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

6.3.8. В пределах своей компетенции сообщать директору Центра образования обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

6.3.9. Повышать свою квалификацию.

## **7. Взаимоотношения (служебные связи) Структурных подразделений**

### **7.1. Директор Центра образования.**

Взаимодействие по вопросам, касающимся организации текущего и перспективного планирования деятельности Структурных подразделений (обсуждение, принятие совместных решений, осуществление контроля за исполнением), по вопросам организации образовательного процесса: выполнения учебных планов и программ в Структурных подразделениях, обеспечения качества образовательного процесса в Структурных подразделениях, обеспечение соответствия уровня подготовки воспитанников требованиям ФГОС; совершенствования образовательного процесса; аттестации педагогических и других работников, оснащения учебных помещений современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения и др. вопросы.

### **7.2. Заместитель директора по воспитательной и методической работе.**

Подготовка совместных заседаний, проводимых у директора, обмен опытом по руководству Структурным подразделением, комплектование и сохранение контингента воспитанников, разработка образовательной программы и иных документов, обсуждение вопросов, возникающих по преемственности дошкольного и начального образования, а также обсуждение других вопросов.

### **7.3. Внешние организации, обслуживающие деятельность структурного подразделения.**

Материально-технические вопросы: поставка продуктов питания, необходимого оборудования в Структурное подразделение, осуществление медицинской деятельности, организация питания, вывоз мусора, охрана здания и территории и решение других вопросов.

## **8. Ответственность**

8.1. Структурное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Структурного подразделения во время образовательного процесса, присмотра и ухода;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Структурным подразделением своих функций, предусмотренных настоящим Положением, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Структурным подразделением, уровень квалификации работников Структурного подразделения, ведение документации в Структурном подразделении несет заместитель директора по воспитательной и методической работе.

## **9. Порядок разработки, оформления, утверждения, введения в действие, актуализации и хранения положений и изменений к нему**

9.1. Положение разрабатывается администрацией Центра образования, принимается Управляющим советом Центра образования, утверждается приказом директора Центра образования.

9.2. Утвержденное Положение о структурных подразделениях МКОУ «ЦО № 4», осуществляющих дошкольное образование, и приказ об его утверждении хранятся в Центре образования.

9.3. Изменение Положения о структурных подразделениях МКОУ «ЦО № 4», осуществляющих дошкольное образование, производится в порядке, определенном в п.

9.1. настоящего Положения путем внесения изменений либо утверждения Положения о структурных подразделениях МКОУ «ЦО № 4», осуществляющих дошкольное образование, в новой редакции.

9.4. Положение о структурных подразделениях МКОУ «ЦО № 4», осуществляющих дошкольное образование, подлежит обязательной замене и утверждению в новой редакции в следующих случаях:

- изменение организационно-правового статуса, названия Центра образования;
- реорганизация Центра образования;
- изменения структуры Центра образования;
- внесения в Положение существенных изменений.