



муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому развитию детей № 34

ПРИНЯТО:
Общим собранием
трудового коллектива
МАДОУ детский сад № 34
Протокол № 5
от «19» октября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МАДОУ детский сад № 34
Т.И. Кокорина
19 октября 2020 г.
Приказ № 473/д



Положение
об обособленном структурном подразделении 4 (ОСП 4)
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад общеразвивающего
вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому развитию детей № 34
(МАДОУ детский сад № 34)

г. Ревда
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом МАДОУ детский сад № 34 (далее по тексту – МАДОУ детский сад № 34).

1.2. Настоящее Положение распространяется на обособленное структурное подразделение 4 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 34 (далее МАДОУ детский сад № 34).

МАДОУ детский сад № 34 регламентирует правовой статус обособленного структурного подразделения 4, устанавливает его основные цели, задачи, порядок организации образовательной, хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя обособленного структурного подразделения 4.

МАДОУ детский сад № 34 имеет обособленное структурное подразделение 4, расположенное по адресу: Россия, 623280, Свердловская область, город Ревда, улица Мичурина, 13.

Сокращенное наименование обособленного структурного подразделения 4 – ОСП 4.

1.3. Обособленное структурное подразделение 4 (далее по тексту ОСП) не является юридическим лицом.

Функции и полномочия деятельности ОСП осуществляются МАДОУ детский сад № 34.

1.4. ОСП в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Ревда и Уставом МАДОУ детский сад № 34.

1.5. Право на ведение образовательной деятельности возникает у ОСП 4 с момента выдачи лицензии (разрешения) на образовательную деятельность по фактическому адресу. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно. Документ, подтверждающий наличие лицензии, имеет приложение, являющееся его неотъемлемой частью.

1.6. Деятельность ОСП строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.7. ОСП свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.8. В ОСП не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.9. ОСП отвечает за имущество, находящемся на балансе МАДОУ детский сад № 34.

1.10. Собственник имущества ОСП не несет ответственность по обязательствам ОСП.

1.11. ОСП несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за

жизнь и здоровье воспитанников, работников ОСП.

1.12. Организация питания воспитанников в ОСП осуществляется МАДОУ детский сад № 34 на договорной основе совместно с предприятием общественного питания, которое несет ответственность за качество и своевременное приготовление пищи, осуществление производственного контроля.

1.13. Организация питания осуществляется в соответствии с циклическим меню, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для всех возрастных групп и рекомендованных суточных наборов продуктов для организации питания детей.

1.14. Медицинское обслуживание детей в ОСП обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией ОСП несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. ОСП обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение с соответствующими условиями и требованиями для осуществления медицинской деятельности, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ОСП.

2. Основные цели, задачи и виды деятельности ОСП

2.1. Основной целью ОСП является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, до получения лицензии по фактическому адресу ОСП осуществление только присмотра и ухода за детьми.

2.2. ОСП обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, включающий комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.3. Виды деятельности ОСП:

1) осуществление присмотра и ухода за детьми в группах общеразвивающей, комбинированной и компенсирующей направленности;

2) реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования;

3) реализация дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы.

2.4. Деятельность ОСП направлена на решение следующих задач:

1) охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

4) создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка,

формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

10) обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;

11) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

12) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

2.5. ОСП вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Платные образовательные услуги оказываются на основании договора, заключенного между Организацией и родителями (законными представителями).

2.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2.7. ОСП вправе оказывать приносящую доход деятельность:

- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в вечернее (не рабочее время), в выходные и праздничные дни;

- предоставление информационных, экспертных и консультативных услуг;

- организация и проведение на базе Учреждения конференций, семинаров-практикумов, чтение лекций, конкурсов и других мероприятий в сфере образования;

- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;

- тиражирование и реализация учебной, учебно-методической, печатной и аудиовизуальной продукции, информационных и методических материалов;

- организация деятельности стажировочной площадки, в том числе для студентов педагогических специальностей;

- организация и проведение ярмарок, выставок, концертов, культурных, спортивно-оздоровительных, досуговых и других мероприятий;

- организация посещений детьми учреждений дополнительного образования, культуры и других учреждений, общественных организаций;

- предоставление дидактических пособий, игрушек, методических разработок;

- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и Уставом Организации.

2.8. Платные дополнительные образовательные услуги могут быть организованы по следующим формам:

1) Индивидуальные – для одного человека;

2) Подгрупповые – от 2 до 10 человек;

3) Групповые – от 11 до 20 человек.

2.9. Доходы ОСП от платных дополнительных услуг поступают самостоятельное распоряжение МАДОУ детский сад № 34 и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.10. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему ОСП основных образовательных услуг.

2.11. Требования к оказанию платных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями.

2.12. ОСП обязано обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.13. Перечень платных образовательных услуг формируется на основе изучения спроса родителей (законных представителей) детей на дополнительное образование и услуги.

2.14. Конкретный перечень и стоимость платных образовательных услуг, оказываемых в ОСП, определяется МАДОУ детский сад № 34 самостоятельно с учетом потребительского спроса и возможностей и согласовывается с управлением образования городского округа Ревда.

2.15. Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется соответствующим локальным нормативным актом МАДОУ детский сад № 34.

2.16. МАДОУ детский сад № 34 вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.17. В МАДОУ детский сад № 34 создается служба ранней помощи, для работы с семьями детей в возрасте от 0 до 3 лет, в некоторых случаях программа помощи семье, воспитывающей детей с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-инвалида может быть продлена до 7-8 лет».

Цели деятельности службы ранней помощи:

- улучшение функционирования ребенка в естественных жизненных ситуациях; - повышение качества взаимодействия и отношения ребенка с родителями, другими непосредственно ухаживавшими за ребенком лицами в семье;
- повышение компетентности родителей в вопросах функционирования и воспитания ребенка;
- включение ребенка в среду сверстников, расширение социальных контактов ребенка и семьи.

Задачи службы ранней помощи:

- взаимодействие с ГБУЗ СО «РГБ» и управлением социальной политики по городу Ревде для организации своевременного выявления и направления детей и семей в службу ранней помощи;
- проведение оценки развития и функционирования ребенка, влияющих на его развитие факторов в соответствии с Международной классификацией функционирования ограничений жизнедеятельности и здоровья для детей и подростков;
- содействие оптимальному развитию или снижению выраженности ограничений жизнедеятельности детей целевой группы с учетом оценки их функционирования по основным разделам а также оценки всех факторов, влияющих на функционирование ребенка в естественных жизненных ситуациях;
- разработка и реализация индивидуальной программы ранней помощи, включая развитие у родителей компетентности в вопросах обеспечения ухода за ребенком

и его оптимального развития, в том числе в вопросах использования специального оборудования, необходимого ребенку с нарушением мобильности и(или) коммуникации;

- поддержка семьи с целью мобилизации ее ресурсов и обеспечение связи с другими ресурсами в сообществе и ближайшем окружении; - осуществление консультативной помощи родителям (законным представителям) ребенка;

- сопровождение перехода ребенка в дошкольную образовательную организацию;

- оценка эффективности реализации индивидуальной программы ранней помощи;

- информирование профессионального сообщества и общественности о деятельности службы, включая просветительскую деятельность в сфере ранней помощи.

3. Организация образовательного процесса в ОСП

3.1. ОСП обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, которая обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития детей и образовательные области:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются ОСП и утверждаются МАДОУ детский сад № 34 в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и реализуются ОСП самостоятельно. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные.

3.6. Программы в ОСП направлены:

- 1) на создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;

- 2) на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

3.7. В ОСП образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ОСП осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности.

3.9. 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, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.10. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.11. В ОСП могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,5 до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 1,5 до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.12. Организация образовательного процесса в ОСП регламентируется:

- календарным учебным графиком, разрабатываемым ОСП самостоятельно, утвержденным заведующим МАДОУ детский сад № 34;

- учебным планом, режимом занятий (расписанием непрерывной образовательной деятельности), разрабатываемыми ОСП и утвержденным заведующим МАДОУ детский сад № 34.

3.13. Количество и соотношение возрастных групп детей в ОСП определяется МАДОУ детский сад № 34, исходя из их предельной наполняемости.

3.14. В ОСП принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии соответствующих условий.

3.15. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками в соответствии с санитарно-эпидемическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.16. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в ОСП только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.17. Количество детей в группах определяется в соответствии с санитарно-эпидемическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.18. В ОСП функционирует 14 групп.

3.19. Группы функционируют в режиме 10,5-часового пребывания (с 7 часов 15 минут до 17 часов 45 минут). Режим работы ОСП определен по пятидневной рабочей неделе.

3.20. Режим дня и организация образовательного процесса в ОСП определяется в соответствии с действующими требованиями санитарных правил и норм, утверждается заведующим МАДОУ детский сад № 34, доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников.

3.21. Режим дня в ОСП соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей от 3 до 7 лет составляет 5,5 – 6 часов, до 3 лет – в соответствии с медицинскими показаниями.

3.22. Продолжительность прогулки определяется ОСП в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 градусов и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

3.23. ОСП организывает прогулки 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой.

3.24. В ОСП организуется прием пищи с интервалом 3-4 часа и дневной сон, продолжительность которого составляет 2 - 2,5 часа. Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов. Перед сном не рекомендуется проведение подвижных эмоциональных игр, закаливающих процедур. Во время сна детей присутствие воспитателя (или его помощника) в спальне обязательно.

3.25. На самостоятельную деятельность детей с 3 до 7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня отводится не менее 3 – 4 часов.

3.26. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной образовательной деятельности не должна превышать 10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет – не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут, для детей от 5-ти до 6-ти лет – не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут.

3.27. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

3.28. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность не более 25-30 минут в день. В середине непрерывной образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

3.29. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организовывается в первую половину дня. Для профилактики утомления детей в ОСП проводятся физкультурные, музыкальные занятия, ритмика и т.п.

3.30. Физическое воспитание детей в ОСП направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

3.31. С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы осуществляется по подгруппам 2-3 раза в неделю, в групповом помещении или физкультурном зале.

3.32. Занятия по физическому развитию основной образовательной программы в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе – 15 минут,
- в средней группе – 20 минут,
- в старшей группе – 25 минут,
- в подготовительной группе – 30 минут.

Один раз в неделю для детей 5-7 лет ОСП круглогодично организует занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе. Такие занятия ОСП проводит только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию организуется на открытом воздухе.

3.33. Для достижения достаточного объема двигательной активности детей в ОСП используются все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений.

3.34. В ОСП проводится работа по физическому развитию с учетом здоровья детей при постоянном контроле со стороны медицинских работников.

3.35. В ОСП функционирует логопедический пункт для оказания квалифицированной помощи, коррекции, профилактики преодоления недостатков звукопроизношения, произносительной стороны речи устной речи воспитанников.

3.36. В целях осуществления психолого-педагогического сопровождения, необходимой коррекции в физическом и (или) психическом развитии детей в МАДОУ детский сад № 34 функционируют психолого-педагогический консилиум, деятельность которого регламентируется Положением о психолого-педагогическом консилиуме.

4. Комплектование обособленного структурного подразделения

4.1. Комплектование МАДОУ детский сад № 34 (далее по разделу Организация) воспитанниками осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» городского округа Ревда.

4.2. Комплектование Организации воспитанниками осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр развития образования» в период с 1 июня по 31 августа текущего года. В остальные месяцы года комплектование осуществляется при наличии свободных мест в Организации.

4.3. Причинами появления свободных мест в Организации в период комплектования являются:

- неявка заявителя после оповещения о предоставлении места в Организации, до 1 сентября текущего года (в случае если зачисление производится с 1 июня по 31 августа)
- отказ родителей (законных представителей) от посещения ребенком Организации;
- факт непосещения ребенком организации по причинам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), подтвержденный документально.

4.4. Основанием для зачисления детей в Организацию является путевка и приказ о зачислении.

4.5. Детям в возрасте от 5 до 6 лет на первое сентября текущего года предоставляется место в Организации без учета очередности на основании заявления родителей (законных представителей) в целях создания равных стартовых возможностей для обучения в школе.

4.6. Путевки для зачисления детей в Организацию направляются специалистом муниципального казенного учреждения «Центра развития образования» заведующему Организацией для осуществления индивидуального оповещения родителей (законных представителей) детей и приема детей в Организацию.

4.7. Прием детей, впервые поступающих в Организацию, осуществляется на основании:

- личного заявления о зачислении ребенка в Организацию;
- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в российской Федерации»;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- доверенности на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, если заявитель не является родителем (законным представителем) этого ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документа удостоверяющего личность заявителя;
- медицинского заключения, для впервые поступающих в Организацию или медицинская карта воспитанника по форме № 026/у-2000 (для поступающих переводом из других Организаций);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья для обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

Для приема в Организацию родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Требование представления иных документов для приема детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг.

4.8. В случае личного обращения заявителя заведующий Организации обеспечивает зачисление ребенка в одну из вновь создаваемых групп до 1 сентября текущего года в соответствии с утвержденным поименным списком детей. В случае доукомплектования групп – в течение 10 дней с момента получения путевки заведующим Организации.

При личном обращении заявитель представляет документы, необходимые для зачисления ребенка в Организацию, указанные в пункте 4.7. настоящего Устава.

4.9. При приеме детей в Организацию последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, права и обязанности воспитанников. В Организации созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей).

4.10. Заявители обязаны принять решение о посещении (отказе от посещения) ребенком Организации и сообщить о принятом решении в Организацию в срок до 1 сентября текущего года.

В случае неявки родителей (законных представителей) в Организацию для зачисления ребенка в течение основного периода комплектования в срок до 1 сентября, путевка возвращается в Управление образования.

В случае неявки заявителей в Организацию для зачисления в текущем учебном году ребенок может быть на основании заявления родителей (законных представителей) восстановлен в электронной очереди с первоначальной датой постановки на учет для определения в МДОУ.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для зачисления документы в Организацию в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Устава, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ. В Управлении образования городского округа Ревда. Место в Организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.11. Не позднее 10 сентября заведующий Организации предоставляет в Управление образования сведения о зачисленных в Организацию детях и о детях, которым отказано в зачислении в Организацию, с указанием причины отказа.

4.12. В период комплектования родители (законные представители) имеют право предложить вариант обмена из Организации в другое МДОУ, найденный самостоятельно. Обмен местами осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) и согласовывается начальником Управления образования при совпадении возрастной группы детей и наличии согласования руководителей МДОУ.

4.13. Родители (законные представители) имеют право на основании заявления отказаться от зачисления в Организацию и восстановить ребенка в электронной очереди по первоначальной дате постановки на учет.

Отказ заявителем оформляется на имя начальника Управления образования в письменном виде и представляется в Управление образования, МКУ «ЦРО» либо в Организацию, в которую был распределен его ребенок. Освободившееся место передается следующему по очереди ребенку, с учетом права на первоочередное и внеочередное предоставление места, в порядке доукомплектования.

4.14. Количество и соотношение возрастных групп детей в муниципальных дошкольных организациях определяется Управлением образования путем издания распоряжения.

4.15. В Организации ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля движения контингента воспитанников Организации. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Организации.

4.16. При приеме ребенка в Организацию с родителями (законными представителями) заключается договор в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

Ребенок считается принятым в Организацию с момента подписания договора между Организацией и родителями (законными представителями). После подписания договора издается приказ о приеме ребенка в Организацию.

4.17. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть, расторгнут по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.18. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Организацию, либо в переводе ребенка из одной дошкольной организации в другую только при отсутствии свободных мест.».

5. Участники образовательных отношений в обособленном структурном подразделении. Их права и обязанности

5.1. Участниками образовательных отношений в ОСП являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, МАДОУ детский сад № 34.

5.2. Отношения ребенка и персонала в ОСП строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Отношения между МАДОУ детский сад № 34 и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

5.3. ОСП обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также договором, заключенным между Организацией и родителями (законными представителями).

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья детей;
- защита его достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- получение дополнительных (в том числе платных на договорной основе) образовательных услуг.

5.4 В ОСП не допускается применение методов физического и психического насилия над личностью ребенка.

5.5. Родители (законные представители) являются первыми педагогами и имеют право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- защищать права и законные интересы ребенка, принимать участие в управлении ОСП в форме, определяемой настоящим положением;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации образовательных услуг (в том числе платных);
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МАДОУ детский сад № 34 и родителями;
- знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- получать компенсацию взимаемой платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях в порядке, утвержденном постановлением

администрации городского округа Ревда;

- досрочно расторгнуть договор между МАДОУ детский сад № 34 и родителями (законными представителями);
- оказывать благотворительную помощь ОСП в целях развития материально-технической базы ОСП;
- принимать участие в управлении ОСП;

5.6 В целях защиты прав родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления МАДОУ детский сад № 34 обращения о применении к работникам ОСП, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

2) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.7 Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка для воспитанников МАДОУ детский сад № 34, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между МАДОУ детский сад № 34 и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;

- выполнять Устав, локальные акты и договор, заключенный между МАДОУ детский сад № 34 и родителями (законными представителями);

- уважать честь и достоинство работников ОСП и МАДОУ детский сад № 34.

5.8. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

5.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.10. Комплектование ОСП кадрами осуществляется в пределах утвержденного штатного расписания.

5.11. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение работников ОСП осуществляется заведующим МАДОУ детский сад № 34.

5.12. Для работников ОСП работодателем является МАДОУ детский сад № 34 в лице заведующего.

К работникам ОСП относятся руководящий и педагогический, учебно-вспомогательный и иной персонал. Отношения работника и МАДОУ детский сад № 34 регулируются трудовым законодательством РФ.

5.13. Кандидаты на должность административно-управленческого персонала должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

При приеме на работу работником представляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании, квалификации;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, справку об отсутствии привлечения к административному наказанию выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел.

5.14. Кандидаты на должность руководителя ОСП проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя ОСП устанавливаются МАДОУ детский сад № 34.

Со всеми вновь принимаемыми сотрудниками заключается трудовой договор, условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

5.15. Права работников ОСП и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

5.16. Педагогический работник ОСП имеет право:

- участвовать в управлении ОСП в порядке, определяемом Положением и Уставом МАДОУ детский сад № 34;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной Организацией;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство, деловую репутацию;
- на создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;

- участвовать в научно-экспериментальной работе;

- распространять свой педагогический опыт;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.17. Педагогический работник ОСП обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав МАДОУ детский сад № 34, правила внутреннего распорядка и локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность МАДОУ детский сад № 34;

- соблюдать условия трудового договора,

- охранять жизнь и здоровье детей;

- защищать ребенка от всех форм физического воздействия и психического насилия;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

- обеспечивать сохранность конфиденциальной информации;

- выполнять утвержденный в ОСП режим дня.

5.18. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее

исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5.19. Учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре.

5.20. При приеме на работу администрация МАДОУ детский сад № 34 знакомит принимаемого работника на работу (под роспись) со следующими документами:

- Уставом;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- правилами и инструкциями по охране труда и требованиями пожарной безопасности, и иными документами, регламентирующими деятельность МАДОУ детский сад № 34.

5.21. Система оплаты труда работников, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются Коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа Ревда, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. МАДОУ детский сад № 34 в пределах, имеющихся у неё средств на оплату труда самостоятельно устанавливает заработную плату работникам ОСП, порядок и размер их премирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа Ревда и локальными нормативными актами МАДОУ детский сад № 34.

5.22. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОСП норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОСП, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6. Хозяйственная деятельность обособленного структурного подразделения.

6.1. Имущество МАДОУ детский сад № 34 закрепляется за ОСП на основе балансовой ведомости в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации для осуществления образовательной деятельности, а также иной, предусмотренной Уставом деятельности. Собственником имущества автономного учреждения является муниципальное образование городского округ Ревда. Полномочия собственника имущества от имени Учредителя осуществляет администрация городского округа Ревда.

Решение МАДОУ детский сад № 34 об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ОСП.

Недвижимое имущество, закрепленное за ОСП или приобретенное ОСП за счет средств, выделенных ему МАДОУ детский сад № 34 на приобретение этого имущества, а также находящееся у ОСП особенно ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Земельный участок предоставляется МАДОУ детский сад № 34 на праве постоянного (бессрочного) пользования.

ОСП не вправе осуществлять сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ОСП, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этой организации из бюджета городского округа Ревда или бюджета государственного внебюджетного фонда Свердловской области,

если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.2. Источниками формирования имущества ОСП, в том числе финансовых ресурсов являются:

- 1) денежные средства, поступающие в МАДОУ детский сад № 34 в виде субсидий из бюджета городского округа Ревда;
- 2) имущество, закрепленное администрацией городского округа Ревда за МАДОУ детский сад № 34 на праве оперативного управления или приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем (управлением образования) на приобретение этого имущества;
- 3) доходы от оказания платных услуг, выполнения платных работ, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной Уставом;
- 4) средства спонсоров, добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 5) другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.3. ОСП не вправе:

- 1) распоряжаться земельным участком;
- 2) использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников ОСП, социальное развитие, выплаты вознаграждения заведующему;
- 3) без согласия МАДОУ детский сад № 34 распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним этим учредителем или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ей управлением образования на приобретение этого имущества;
- 4) отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания.

7. Управление обособленным структурным подразделением.

7.1. Управление ОСП осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом МАДОУ детский сад № 34 и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления ОСП.

7.2. В МАДОУ детский сад № 34 формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание трудового коллектива МАДОУ детский сад № 34, Наблюдательный совет, Профсоюзный комитет, Совет педагогов, Родительский комитет, Совет Учреждения.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления, порядок принятия ими решений устанавливаются Уставом МАДОУ детский сад № 34 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Деятельность форм коллегиальных органов управления в МАДОУ детский сад № 34 регламентируется соответствующими Положениями.

7.3. Все полномочия коллегиальных органов осуществляются в соответствии с Уставом МАДОУ детский сад № 34.

7.4. ОСП имеет общие коллегиальные органы с МАДОУ детский сад № 34.

8. Руководство обособленным структурным подразделением.

8.1. Руководство ОСП осуществляет руководитель ОСП.

8.2. Руководитель ОСП назначается и освобождается от должности приказом заведующего.

8.3. Кандидаты на должность руководителя ОСП должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей и (или) профессиональным стандартам.

8.4. Запрещается занятие должностей руководителя ОСП лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

8.5. Кандидаты на должность руководителя ОСП проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя ОСП устанавливается МАДОУ детский сад № 34.

8.6. К компетенции руководителя ОСП относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью ОСП за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ или Уставом к компетенции заведующего, Наблюдательного совета или иных органов управления МАДОУ детский сад № 34.

8.7. Руководитель ОСП:

1) самостоятельно решает вопросы по руководству деятельностью ОСП, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;

2) предоставляет отчетность;

3) разрабатывает графики работы, расписание занятий ОСП, рабочие программы педагогов, распределяет обязанности между работниками, разрабатывает должностные инструкции;

4) в пределах своих полномочий дает распоряжения обязательные для исполнения всеми работниками ОСП;

5) определяет стратегию, цели и задачи развития ОСП, принимает решения о программном планировании его работы, участия ОСП в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности ОСП и к качеству образования;

6) обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в ОСП;

7) создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников ОСП, направленных на улучшение работы ОСП и повышения качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

8) организует платные услуги в Организации;

9) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, антитеррору;

10) организует проведение аттестации педагогических работников;

11) обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы ОСП;

12) несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ОСП, за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и Устава, настоящего Положения, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, а также несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный ОСП и МАДОУ детский сад № 34.

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Ревда и Уставом, и настоящим положением.

8.8. Руководитель ОСП имеет право на:

а) распределение обязанностей между работниками, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

б) ходатайствовать о поощрении работников ОСП;

в) ходатайствовать о привлечение работников ОСП к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

д) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

е) повышение квалификации.

8.9. Руководитель ОСП обязан:

а) соблюдать при выполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

б) обеспечивать эффективную деятельность ОСП, организацию административно-хозяйственной и иной деятельности ОСП;

в) обеспечивать планирование деятельности ОСП;

г) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров МАДОУ детский сад № 34 и обязательств ОСП;

д) обеспечивать работникам ОСП безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

ж) требовать соблюдения работниками Организации правил внутреннего трудового распорядка;

з) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

и) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

к) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности МАДОУ детский сад № 34;

л) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов МАДОУ детский сад № 34, управления образования, администрации ГО Ревда;

м) своевременно информировать МАДОУ детский сад № 34 о начале проведения проверок деятельности ОСП контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников ОСП к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в ОСП, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в ОСП ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников;

н) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел МАДОУ детский сад № 34 вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

о) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы в МАДОУ детский сад № 34 не позднее 7 календарных дней;

п) информировать МАДОУ детский сад № 34 о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

р) представлять управлению образования в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на основании решения Учредителя;

т) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим уставом Организации.

8.10. Прием и увольнение руководителя ОСП осуществляется работодателем –МАДОУ детский сад № 34. Трудовые отношения руководителя ОСП с Работодателем оформляются трудовым договором.

8.11. На период отсутствия руководителя ОСП (больничный лист, ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, командировка) обязанности руководителя ОСП исполняет назначенный заведующим сотрудник.

9. Порядок разработки, оформления, утверждения, и хранения Положения об обособленном структурном подразделении и изменений к нему

9.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются руководителем обособленного структурного подразделения.

9.2. Положение утверждается приказом заведующего МАДОУ детский сад № 34.

9.3. Утвержденное Положение об ОСП хранится в обособленном структурном подразделении и у заведующего МАДОУ детский сад № 34.

9.4. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении организационно-правового статуса, названия МАДОУ детский сад № 34 или обособленного структурного подразделения;
- при реорганизации МАДОУ детский сад № 34.
- в результате внесения значительных изменений.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575921

Владелец Кокорина Наталья Николаевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022