

**СОГЛАСОВАНО**



Начальник  
Управления образования АМС  
Алагирского района  
Хадарцева А. Б.

**УТВЕРЖДАЮ**



Заведующий  
Муниципального бюджетного  
образовательного  
учреждения «Детский сад №7»  
г. Алагира  
Магкеева Р.К.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №7» г.АЛАГИРА  
(ДЕТСКИЙ САД №6)**

## 1. Общие положения

1.1. Детский сад №6 г. Алагир является структурным подразделением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» г.Алагир (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом.

1.3. Статус и функции структурного подразделения определяются положением, утверждённым заведующим Учреждением. Заведующий структурным подразделением действует на основании доверенности, выданной ему заведующим Учреждением.

1.4. Полное наименование структурного подразделения – Структурное Подразделение Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» г.Алагир (Детский сад №6).

Сокращенное наименование – СП МБДОУ д/с №7 (д/с№6).

1.5. Адрес структурного подразделения:

363240, РСО – Алания, г.Алагир, ул. А. Агузарова 4.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2014 года № 273 – ФЗ, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими федеральными законами Российской Федерации, Конституцией Республики Северная Осетия-Алания, республиканским законодательством и нормативными правовыми актами республиканских органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, нормативными правовыми актами и решениями Учредителя, Уставом и настоящим Положением, локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Медицинское обслуживание детей Учреждения обеспечивает Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Алагирская центральная районная больница» Министерства здравоохранения РСО – Алания.

1.8. ДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы. Организация питания возлагается на СП. Контроль над качеством питания (разнообразия), закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ДОУ и других ответственных лиц.

1.9. ДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество образования своих воспитанников;
- несоответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОУ в ходе организации и осуществления образовательной деятельности;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников;
- иные действия (бездействия), предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## 2. Цели и предмет деятельности структурного подразделения

2.1. Целями деятельности ДОУ являются:

1) Основной целью Учреждения является образовательная деятельность по реализации основной образовательной программы дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2) реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

-развития любознательности у воспитанника дошкольного возраста как основы развития познавательных способностей;

-формирования творческого воображения как направления интеллектуального и личностного развития воспитанника;

-развития коммуникативности – умения общаться с взрослыми и сверстниками как одного из необходимых условий учебной деятельности;

4) формирование общей культуры личности воспитанника на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптация воспитанника к жизни в обществе;

5)воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

б)достижение воспитанниками высокого уровня интеллектуального, физического и эстетического развития, формирование здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами **структурного подразделения** являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

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

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

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития ребёнка;

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

2.3.**Структурное подразделение** самостоятельно в пределах, определённых Уставом Учреждения может:

- выбирать любую общеобразовательную программу дошкольного образования;

-самостоятельно разрабатывать и реализовывать программу дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации;

- разрабатывать и утверждать образовательную программу, годовой и учебный план самостоятельно(по согласованию с Учреждением или Управлением образования);

- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1.Общие требования к организации образовательного процесса в ДОУ устанавливаются законодательством Российской Федерации в области образования.

3.2. Содержание образовательного процесса в **структурном подразделении** определяется Основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой имсамостоятельно.

3.3. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральнымгосударственным образовательным стандартом к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями её реализации, а также Примерной основной образовательной программой дошкольного образования.

3.4. Общая продолжительность работы ДОУ- 12 часов в день (с 7.00 до 19.00 часов) при 5-дневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Режим работы регламентируется локальным актом ДОУи при необходимости может быть изменён.

3.5. Обучение и воспитание в ДОУ осуществляется на русском и осетинском языках.

3.6. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с

законодательством Российской Федерации об образовании.

#### 4. Комплектование структурного подразделения

4.1. Порядок комплектования определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. ДОО для организации и проведения приёма заблаговременно размещает на своём информационном стенде и в сети «Интернет» на странице детского сада официального сайта МБДОУ д/с №7 копии следующих документов:

- Положение о **структурном подразделении**;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- порядок комплектования (правила приёма с указанием контактных телефонов) и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

4.3. Сроки приёма заявлений определяются порядком комплектования (правилами приёма).

4.4. Приём детей в **структурное подразделение** осуществляется на основании медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей) и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

4.5. Родители (законные представители) ребёнка, имеющие право на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО, представляют также документы, подтверждающие это право.

4.6. Правом внеочередного предоставления мест в ДОО пользуются:

- дети прокурорских работников (Федеральный закон от 17.01.1992г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.02.1992г. №3132 «О статусе судей»);

- дети сотрудников Следственного комитета (Федеральный закон от 28.12.2010г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы (Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан из подразделений особого риска (в соответствии с п.2 постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991г. №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);

- дети сотрудников органов Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков (Указ Президента Российской Федерации от 5.06.2003г. №613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);

- дети граждан, уволенных с военной службы (Федеральный закон от 27.05.1998г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети граждан (или дети), пострадавших (ие) во время террористических актов, совершённых на территории Российской Федерации;

- иные категории граждан, которым законодательством Российской Федерации предоставлено право внеочередного получения мест в дошкольных образовательных учреждениях.

4.7. Правом первоочередного предоставления мест в ДОО пользуются:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей; члены семей военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, и члены семей граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями - в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (Закон Российской Федерации от 27.05.1998г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением

служебных обязанностей; дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении перечисленных категорий лиц; дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7.02.2011г. №3-ФЗ «О полиции»);

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (Закон Республики Северная Осетия-Алания от 18.04.2007г. №17-РЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»);

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5.05.1992г. №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Закон Республики Северная Осетия-Алания от 2.12.1997г. №15-3 «О семейной политике в Республике Северная Осетия-Алания»);

- дети – инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2.10.1992г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

-иные категории граждан, которым законодательством Российской Федерации предоставлено право первоочередного получения мест в дошкольных образовательных учреждениях.

#### **4.8.В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1.8 месяцев до 7 лет.**

4.9. При приёме детей администрация ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Положением о **структурном подразделении**, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.10. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними. Договор заключается при поступлении воспитанника в детский сад. Один экземпляр договора хранится в детском саду, второй передаётся родителям (законным представителям) воспитанника.

4.11.Основание перевода воспитанника из одной группы в другую, отчисление воспитанника определяются порядком комплектования групп ДОУ (правилами приёма) и указываются в договоре, заключаемом между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.12.Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в ДОУ, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер оплаты определяется Постановлением Учредителя Учреждения.

## **5. Управление **структурным подразделением****

5.1. Отношения между заведующим **структурным подразделением** и заведующим базовой образовательной организацией определяются трудовым договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. К исключительной компетенции Учреждения относятся следующие вопросы:

- представление интересов **ДОУ** в вышестоящих и иных органах;  
- утверждение Положения о **структурном подразделении**, изменений и дополнений к нему;

- назначение и освобождение от должности заведующего **структурным подразделением** (по согласованию с Учредителем Учреждения);

- принятие решений о создании, реорганизации и ликвидации **структурного подразделения** (по согласованию с Учредителем Учреждения);

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. **Формами самоуправления ДОО могут быть: Общее собрание, Педагогический совет и др.**

5.4. К исключительной компетенции Общего собрания относятся:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие решения о необходимости и порядке заключения коллективного договора;
- выдвижение кандидатов на награждение государственными наградами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания в сфере образования;
- решение других вопросов, отнесенных к его компетенции законодательными и иными нормативными правовыми актами, выносимых на Общее собрание заведующим.

5.5. Решение о созыве Общего собрания работников и дате его проведения принимается заведующим по мере необходимости. Общее собрание работников созывается также по требованию не менее чем 1/3 от списочного состава работников ДОО.

5.6. Общее собрание работников ДОО считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее 1/2 списочного состава работников. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников, присутствующих на собрании.

5.7. Порядок организации и подготовки Общего собрания может определяться и детально регламентироваться положением об Общем собрании, принимаемым Общим собранием и утверждаемым заведующим.

5.8. Педагогический совет - это коллегиальный, постоянно действующий организационно-распорядительный орган по управлению учебно-воспитательной (образовательной) деятельностью ДОО и объединяющий (включающий в себя) всех педагогических работников.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не менее 4 раз в течение учебного года. Председателем Педагогического совета является заведующий.

5.9. **Функции педагогического совета:**

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических кадров;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- другие вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.10. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным, и оформляется приказом заведующего.

5.11. Порядок формирования и деятельности, состав и полномочия Педагогического совета могут детализироваться положением, принятым педагогическим советом и утверждённым заведующим.

5.12. Порядок формирования других органов самоуправления, их задачи и полномочия определяются отдельными положениями об этих органах, утверждаемыми заведующим.

5.13. Непосредственное руководство **структурным подразделением** осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее заведующим Учреждением (по согласованию с Учредителем).

5.14. Заведующий ДОО в силу своей компетенции:

- обеспечивает воспитательно-образовательную и административно-хозяйственную работу;
- обеспечивает реализацию Основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во

время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет цели и задачи развития, принимает решения о программном планировании его работы, участии в различных программах и проектах;

- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- действует от имени Учреждения по доверенности Учреждения, представляет его во всех организациях, в судах;

- готовит проекты приказов приема и увольнения (по согласованию с Учредителем), штатного расписания;

- обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, правил пожарной безопасности;

- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

- осуществляет подбор и расстановку кадров по согласованию с заведующим Учреждением;

- распределяет обязанности между работниками ДОУ;

- издаёт в пределах своей компетенции необходимые организационно-распорядительные документы, регулирующие образовательный процесс в ДОУ;

- ведёт табель учёта рабочего времени работников;

- обеспечивает обучение, инструктаж работников ДОУ и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Положения;

5.15. Заведующий ДОУ несет ответственность:

- за выполнение функций, отнесённых к его компетенции;

- за реализацию в полном объёме образовательных программ;

- за качество образования выпускников;

- за жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;

- за своевременное составление и представление отчётности, качество и достоверность предоставляемых сведений;

- полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый СП;

## **6. Воспитанники и их родители (законные представители)**

6.1. Воспитанником ДОУ является лицо, зачисленное приказом заведующего в детский сад для обучения по соответствующей образовательной программе.

6.2. Воспитанники имеют права, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и локальными актами **структурного подразделения**.

6.3. Воспитанники имеют право:

- на получение бесплатного дошкольного образования;

- на уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.4. Воспитанники и их законные представители должны:

- уважать честь и достоинство других воспитанников и работников ДОУ;

- находиться в ДОУ в опрятном виде;

- бережно относиться к имуществу детского сада, зеленым насаждениям, результатам труда других людей.

6.5. Воспитанникам и их родителям (законным представителям) запрещается:

- приносить, употреблять или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические, наркотические вещества, антиобщественную литературу, любые средства и вещества, которые могут привести к взрыву или пожару;

- нарушать общественный порядок в ДОУ, нецензурно выражаться;

- применять физическую силу для выяснения отношений, совершать действия, могущие

повлечь опасные последствия для окружающих.

6.6. Ответственность за вред, причиненный ребенком вследствие ненадлежащего осуществления родительских обязанностей, несут его родители (законные представители).

6.7. В ДОУ, в местах, доступных для родителей (законных представителей), вывешиваются тексты Положения о **структурном подразделении**, правила внутреннего распорядка и иные документы, регулирующие деятельность ДОУ.

6.8. В течение всего образовательного процесса ДОУ взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам их воспитания путем проведения родительских собраний, собеседований.

6.9. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- на выбор образовательного учреждения;
- на знакомство с Положением о **структурном подразделении** и локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность ДОУ;
- защищать законные права и интересы своего ребенка;
- участвовать в работе органов управления ДОУ;
- принимать участие в рассмотрении вопроса поведения их ребенка;
- посещать детский сад и беседовать с педагогами после занятий, посещать НОД по согласованию с заведующим.

6.10. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей;
- соблюдать Положение о **структурном подразделении**, условия договора, заключенного с детским садом;
- создавать дома необходимые условия для развития и отдыха ребенка;
- регулярно знакомиться с ходом образовательного процесса;
- посещать родительские собрания, являться в детский сад по требованию педагога или администрации;
- уважать права, честь и достоинство ребёнка, работников ДОУ.

## 7. Работники ДОУ

7.1.К работникам относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал и иной персонал.

7.2.Права и обязанности работников ДОУ определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Положением о **структурном подразделении**, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.3.При приёме на работу администрация ДОУ знакомит под подпись принимаемого на работу работника с Положением о **структурном подразделении**, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

7.4.Работники ДОУ имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в управлении ДОУ в порядке, определённом Положением;
- избрание (быть избранными) в выборные органы ДОУ, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности детского сада;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения и **СП** в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение необходимого организационного, учебно-методического материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности.

7.5.Работники обязаны:

- соблюдать Положение о **структурном подразделении**, правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать нормам профессиональной этики;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу ДОУ;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдать требования техники



безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

- незамедлительно сообщать администрации ДОО о ситуациях, угрожающих жизни и здоровью воспитанников, работников.

7.6. Заработная плата каждого работника устанавливается в соответствии с его должностными обязанностями и выполняемыми функциями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

7.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет заведующему ДОО (по доверенности заведующего Учреждением):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, 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;

(при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с трудовым законодательством не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.)

7.8. К педагогической деятельности в ДОО допускаются лица, имеющие соответствующее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих должностей педагогических работников. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.9. Согласно ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности в СП не допускаются лица:

- лишённые 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 области здравоохранения.

7.10. Педагогическиеработники имеют право:

- на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой;

- ежегодный оплачиваемый отпуск;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- на длительный отпуск сроком до одного года без оплаты не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Данный отпуск предоставляется по личному заявлению педагогического работника;

- другие права, социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

7.11. Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у воспитанников способность к труду, развивать инициативу, творческие способности воспитанников;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения воспитанниками глубоких и прочных знаний, умений и навыков, для освоения образовательной программы;
- изучать индивидуальные особенности воспитанников, использовать в работе современные достижения педагогической науки;
- повышать свою квалификацию не реже 1 раза каждые 3 года путем обучения и (или) стажировок в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, в научных, научно-методических учреждениях;
- проходить обязательные при поступлении на работу и периодические (1 раз в год) медицинские обследования;
- воспитывать детей на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им, соблюдать педагогическую этику;
- не допускать использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребенка, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья воспитанников методов обучения;
- быть вежливыми и корректными в общении с воспитанниками, их родителями (законными представителями), работниками ДОУ, соблюдать общепринятые этические нормы.

7.12. Трудовые отношения педагогических работников регулируются трудовыми договорами, условия которых не могут противоречить трудовому законодательству. В трудовом договоре также оговаривается нагрузка педагогического работника.

7.13. Педагогические работники проходят аттестацию в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

7.14. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОУ, норм профессионального поведения 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 нему решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.15. В ДОУ может функционировать профсоюзная организация, деятельность которой регулируется законодательством Российской Федерации.

## 8. Имущество и средства ДОУ

8.1. Имущество ДОУ находится в муниципальной собственности Муниципального образования Алагирского района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

8.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ являются:

- имущество, переданное СП его собственником или Учреждением;
- средства, выделяемые для целевого назначения из муниципального бюджета, согласно утверждённой Учредителем бюджетной смете или в соответствии с районными целевыми программами;
- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

8.3. Структурное подразделение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утверждённой

бюджетной сметы.

8.4. Учредитель Учреждения обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы ДООУ.

8.5. **Структурное подразделение** не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;

- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.6. **Структурное подразделение** свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству и Уставу Учреждения по согласованию с заведующим Учреждением.

## **9. Порядок реорганизации и ликвидации структурного подразделения**

9.1. Положение **о структурном подразделении**, изменения и дополнения к нему принимаются на Общем собрании ДООУ и утверждаются заведующим Учреждением.

9.2. Реорганизация ДООУ (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование), его ликвидация, изменение типа осуществляются по решению Учредителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

ДООУ может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

9.3. Недвижимое и движимое имущество ДООУ передаётся ликвидационной комиссией Учреждения. Денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств ликвидируемого ДООУ направляются на уставные цели Учреждения.

9.4. При прекращении деятельности ДООУ документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

В положении о СП филиале МБДОУ д/с № 7  
прошнуровано 11 листов.  
Заведующий МБДОУ д/с № 7

Маркеева Р.К.

