

РАССМОТРЕНО:
на заседании
педагогического совета
протокол №1 от 23.08.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ №224/2 от «26» 08. 2019 г.
Директор МКОУ
«СОШ им. П.П. Грицай ст. Солдатской»
О.Е. Коновалов



**Положение
о структурных подразделениях дошкольного образования
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа им. П.П. Грицай ст. Солдатской»
Прохладненского муниципального района
Кабардино – Балкарской Республики
(нов. ред. от 26.08.02019г.)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о структурных подразделениях дошкольного образования (Далее - Положение) МКОУ «СОШ им. П.П. Грицай ст. Солдатской» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155); и Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"(Зарегистрировано в Минюсте России 29.11.2018 N 52831).

1.2. Структурные подразделения дошкольного образования МКОУ «СОШ им. П.П. Грицай ст. Солдатской» (далее СПДО) функционируют в соответствии с Уставом.

1.3. В своей деятельности СПДО руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Постановлениями и иными нормативно-правовыми актами в области образования Правительства РФ, приказами федеральных, региональных и муниципальных органов, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. СПДО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями, Учреждениями системы образования, государственными и общественными организациями, исходя из профиля своей деятельности.

1.5. Срок действия настоящего Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Основы деятельности СПДО.

2.1. СПДО создано в Учреждении с целью осуществления педагогической, учебно-воспитательной, организационно-массовой, информационно-методической и иной, не запрещающей Уставом Учреждения, деятельности.

Основной задачей структурных подразделений является организация образовательного процесса, включающая создание необходимых условий для качественной реализации образовательных программ дошкольного образования детей.

2.2. Содержание деятельности структурного подразделения определяется его типом и профилем деятельности.

2.3. СПДО ведет методическую, аналитическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, способствует повышению профессионального мастерства педагогических работников.

2.4. СПДО оказывает помощь педагогам дошкольного образования в разработке, реализации и организации деятельности детей дошкольного и раннего возраста.

2.5. Педагогические работники, входящие в СПДО, руководствуются основной образовательной программой СПДО в своей работе с воспитанниками.

3. Организация деятельности СПДО.

- 3.1. СПДО создается, реорганизуется, прекращает свою деятельность в соответствии с Уставом Учреждения, на основании приказа Руководителя Учреждения, по согласованию с муниципальным Учредителем.
- 3.2. СПДО создается по направлениям деятельности учреждения.
- 3.3. Структура СПДО может меняться и утверждается приказом Руководителя Учреждения.
- 3.4. СПДО работает на основании перспективных и текущих планов работы Учреждения, в соответствии с которыми СПДО формирует и реализует собственный план работы на учебный год.
- 3.5. Деятельность работников СПДО осуществляется согласно должностным инструкциям, утвержденным Руководителем Учреждения, которые соответствуют квалификационным характеристикам, определенным для соответствующих должностей работников.
- 3.6. СПДО имеет документацию согласно номенклатуре дел Учреждения, а также необходимую документацию в соответствии с профилем и спецификой деятельности.
- 3.7. СПДО располагает необходимыми условиями при организации работы: помещениями, соответствующими установленным санитарно-гигиеническим нормам и оснащенными охранными и противопожарными средствами, оборудованием, материалами и техническими средствами.
- 3.8. При наличии детей с ограниченными возможностями здоровья в СПДО организуется образовательная деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья, создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ОВЗ.
- 3.9. Старшие воспитатели и работники СПДО (в соответствии с должностными инструкциями) несут ответственность за результативность деятельности, материальную ответственность за сохранность фондов и материальных ценностей.
- 3.10. В СПДО образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

4. Управление и руководство СПДО.

- 4.1. Общее руководство деятельностью СПДО осуществляет Руководитель Учреждения.
- 4.2. Непосредственное управление и руководство деятельностью СПДО осуществляет заведующий (старший воспитатель) СПДО, который назначается приказом Руководителя Учреждения и действует в соответствии с должностной инструкцией.
- 4.3. Руководитель СПДО:
 - планирует, организует и контролирует образовательный процесс;
 - отвечает за качество и эффективность работы СПДО;
 - представляет деятельность СПДО на педагогических советах, совещаниях, конференциях;
 - обеспечивает повышение профессионального уровня педагогических кадров.
- 4.4. В целях организации деятельности в СПДО проводятся:
 - совещания сотрудников СПДО;
 - собеседования с педагогами.
- 4.5. В случае необходимости в СПДО могут создаваться временные комиссии, творческие группы, объединения и др. для изучения и решения вопросов образовательной деятельности в Учреждении, входящих в компетенцию СПДО.

5. Права СПДО.

СПДО для выполнения возложенных на него функций предоставляется право:

- 5.1. Запрашивать от других СПДО информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на СПДО обязанностей.
- 5.2. Приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию СПДО.
- 5.3. Вносить на рассмотрение Руководителя Учреждения предложения по вопросам, входящим в компетенцию СПДО.
- 5.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию СПДО.

6. Взаимодействие

6.1. Сотрудники СПДО в рамках своей компетенции взаимодействуют с Руководителем Учреждения, заместителями Руководителя Учреждения, методистами, руководителями и педагогическими работниками других СПДО по вопросам образовательной деятельности подразделения.

6.2. Сотрудники СПДО также выступают и вносят предложения на совещаниях, методических объединениях, педагогических советах по вопросам совершенствования образовательно-воспитательной работы Учреждения.

6.3. СПДО в рамках своей компетенции сотрудничает и взаимодействует:

- с учреждениями дошкольного образования детей по вопросам образовательной деятельности и обмена опытом работы в области дошкольного образования детей (участие в семинарах, конкурсах и др.);

- с другими учреждениями по вопросам повышения квалификации сотрудников подразделения.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

три листа



Директор ОУ

[Signature]
О.Е. Коновалов