

Принято
на педагогическом совете
Протокол №8 от « 16 » марта 2020г.

«Утверждаю»
Директор МОУ - ООШ №2
Н.В.Кондрачева



ПОЛОЖЕНИЕ

О структурном подразделении - детский сад

Муниципального общеобразовательного учреждения - основной общеобразовательной школы №2 города Аткарска Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения - детский сад (далее – Структурное подразделение) муниципального общеобразовательного учреждения – основной общеобразовательной школы № 2 города Аткарска Саратовской области (далее – Школа), осуществляющего в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Юридический адрес структурного подразделения – детский сад муниципального общеобразовательного учреждения - основной общеобразовательной школы № 2 города Аткарска Саратовской области : 412421, Саратовская область, г.Аткарск, ул.30 лет Победы, д. 5.

1.2. Структурное подразделение образовано на основании Постановления администрации Аткарского муниципального района Саратовской области № 222 от 22.03.1995г. и на основании Постановления администрации Аткарского муниципального района Саратовской области №810 от 18.04.2013 г. « Об изменении и переименовании Муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы №2 г. Аткарска Саратовской области».

1.3. Структурное подразделение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993г. (с изменениями от 30.12.2008г.), Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»), Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 24.07.1998г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (далее – Закон о гарантиях прав ребенка), «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденного Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях»; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155, Уставом Школы, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений, в том числе локальными актами Школы.

1.4. Структурное подразделение не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на основании Устава Школы, настоящего Положения.

1.5. Основным видом деятельности Структурного подразделения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, предшествующая начальному общему образованию, а также присмотр и уход за детьми.

1.6. Дошкольное образование включает в себя: воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми дошкольного возраста; сохранение и укрепление здоровья детей; обеспечение интеллектуального, нравственного, личностного и физического развития каждого ребенка; формирование предпосылок учебной деятельности; обеспечение развития детей дошкольного возраста до достижения ими уровня, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования. Дошкольное образование является стартовой площадкой для получения начального общего образования.

1.7. В структурном подразделении организуется 8 групп общеразвивающей направленности.

1.8. В Структурном подразделении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.9. Основными задачами Структурного подразделения являются:

- 1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) обеспечение 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 (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- 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 и 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) обеспечения 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.

2. Организация деятельности Структурного подразделения

2.1. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Структурного подразделения с момента выдачи школе лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Режим работы Структурного подразделения:

пятидневная рабочая неделя, с 7ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.

Выходные – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

В случае болезни воспитанника, его санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (суммарно сроком не более 75 дней в году) за ним сохраняется место в Структурном подразделении на основании письменного заявления родителей.

Прием детей в структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Структурное подразделение устанавливает режим дня для детей; последовательность, продолжительность разных видов деятельности детей, сбалансированность видов деятельности детей, исходя из условий Структурного подразделения, содержания реализуемых в Структурном подразделении образовательных программ, а также в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.

2.4. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Структурном подразделении в соответствии с требованиями действующих СанПиН «Санитарно-эпидемические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольного образовательного учреждения».

Режим и кратность питания воспитанников устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания их в Структурном подразделении и рекомендациями органов здравоохранения: 4-разовое.

Постоянный контроль за питанием осуществляет руководитель (разнообразие питания, витаминизация блюд, закладка продуктов, технология приготовления и качество пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения и соблюдение сроков реализации продуктов). Общественный контроль осуществляют члены бракеражной комиссии (в соответствии с положением о бракеражной комиссии). Результаты проверки оформляются протоколом или записью в бракеражном журнале. Административный контроль осуществляет директор школы. В административный контроль входит:

- проверка документации;
- утверждение меню;
- работа пищеблока и продуктовой кладовой;
- питание детей в группах.

Руководитель структурного подразделения осуществляет постоянный контроль за работниками, ответственными за организацию питания в структурном подразделении, согласно требованиям СанПиН. Своевременно принимает меры по созданию материально-технических условий для качественной организации питания.

2.6. Оздоровительные мероприятия в Структурном подразделении осуществляются на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника и направлены на общее укрепление здоровья ребенка.

2.7. Работники Структурного подразделения в обязательном порядке проходят предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, обследования в соответствии с действующим СанПиН.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Структурное подразделение реализует основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Содержание образовательного процесса в Структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются самостоятельно Структурным подразделением и утверждаются директором Школы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

В Структурном подразделении реализуется образовательная программа дошкольного образования, разработанная на основе «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.

3.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.4. Система оценок при реализации образовательных программ в Структурном подразделении не применяется.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Структурном подразделении осуществляется в группах.

3.6. Образовательный процесс включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

3.7. Организация учебно-воспитательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей детей.

3.8. Структурное подразделение обеспечивает развитие творческих способностей, с учетом интересов и склонностей воспитанников, создает целесообразную предметно-развивающую среду.

3.9. Структурное подразделение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

3.10. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом Школы, настоящим Положением, Структурное подразделение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не включенные в перечень основных образовательных программ, определяющих статус Структурного подразделения, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого с родителями (законными представителями).

Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются сверх основных образовательных программ и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

4. Комплектование Структурного подразделения

4.1. Порядок комплектования Структурного подразделения определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и Аткарского муниципального района, «Положением о порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников в Структурном подразделении».

4.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4.3. В Структурное подразделение принимаются во внеочередном, первоочередном порядке категории детей, имеющие такое право на основании действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. В Структурное подразделение принимаются дети от 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет включительно

4.5. Основной структурной единицей Структурного подразделения является группа детей дошкольного возраста.

4.6. Группы в Структурном подразделении комплектуются по одновозрастному принципу.

4.7. Количество детей в группах Структурного подразделения общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

5. Участники образовательного процесса.

5.1. Участниками образовательного процесса Структурного подразделения являются воспитанники (лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования), их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение с родителями (законными представителями) ребенка договора об образовании и издание Школой приказа о приеме ребенка на обучение (статья 53 ФЗ «Об образовании в РФ»).

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса регулируются ФЗ «Об образовании в РФ», Законом о гарантиях прав ребенка, Уставом школы, настоящим Положением, договором об образовании, иным действующим законодательством РФ.

5.4. Договором об образовании регулируются права Структурного подразделения и родителей (законных представителей), их обязанности и ответственность, длительность пребывания ребенка в Структурном подразделении, размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание (присмотр и уход) ребенка в Структурном подразделении, иные вопросы взаимоотношений между Структурным подразделением и родителями (законными представителями).

5.5. При приеме детей в Структурное подразделение обязательно ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.6. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание (присмотр и уход) ребенка в Структурном подразделении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании Решения муниципального собрания Аткарского муниципального района «Об установлении размера платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования». В случае внесения изменений в указанное в настоящем пункте Решение, устанавливающего иной размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, родители (законные представители) оплату осуществляют в соответствии с этим размером (новой суммой). При этом договор об образовании в части платы за содержание (присмотр и уход) ребенка в Структурном подразделении приводится в соответствие с вступившими в силу изменениями.

5.7. Воспитанники имеют право на:

- получение бесплатного общего образования по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- отношение, основанное на уважении человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;

- обучения в условиях, гарантирующих охрану и укрепление здоровья;
- охрану жизни и здоровья;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- льготы, установленные законодательством;
- иные права, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами Школы.

5.8. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) Участвовать в образовательной деятельности структурного подразделения Школы, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2) Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в структурном подразделении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 3) Знакомиться с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 4) Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 5) Находиться с Воспитанником в Структурном подразделении в период его адаптации в течение 2 часов первого дня посещения при необходимости.
- 6) Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в структурном подразделении Школы (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 7) Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Школы.

5.9. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2) Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3) При поступлении Воспитанника в структурное подразделение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Школы.
- 4) Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 5) Обеспечить посещение Воспитанником структурного подразделения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 6) Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в структурном подразделении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения структурного подразделения Воспитанником в период заболевания.
- 7) Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 8) Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Педагогические работники имеют право:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- иные права, установленные законодательством.

5.11. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав школы, правила внутреннего распорядка Школы, требования настоящего Положения и иных локальных нормативных актов;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне с соблюдением положений своей должностной инструкции, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) 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;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у воспитанников культуру здорового и 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;
- соблюдать правила ведения документации;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством.

5.12. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие профессиональное образование (среднее или высшее) и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.13. 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, основ конституционного строя и безопасности государства, 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;
- иные лица, запрещенные заниматься педагогическим трудом которым установлено Трудовым Кодексом РФ.

6. Управление Структурным подразделением

6.1 Управление Структурным подразделением осуществляет директор Школы, к компетенции которого относится:

- контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Структурного подразделения;
- контроль за образовательной деятельностью Структурного подразделения;
- утверждение Положения о структурном подразделении, а также изменений и дополнений к нему;
- заключение договоров с организациями-контрагентами;
- утверждение штатного расписания Структурного подразделения;
- осуществление приема и увольнение работников Структурного подразделения;
- издание приказов и дача указаний, обязательных для всех работников Структурного подразделения,
- наложение взысканий;
- утверждение должностных инструкций сотрудников;
- заключение с родителями (законными представителями) детей договоров об образовании;
- решение других вопросов деятельности Структурного подразделения, отнесенных законодательством, Уставом школы к компетенции директора школы.

6.2. Текущее руководство деятельностью Структурного подразделения осуществляет руководитель структурного подразделения, который подотчетен и подконтролен директору школы.

6.3. Прием на работу руководителя Структурного подразделения осуществляет директор Школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. Компетенция руководителя Структурного подразделения:

- осуществление комплектования групп в соответствии с настоящим положением, иными локальными нормативными актами, с учетом возраста;
- подготовка предложений директору Школы по подбору и расстановке кадров, по установлению выплат материального стимулирования, награждениям работников Структурного подразделения, согласно соответствующему локальному акту школы,
- подготовка проектов приказов, локальных актов Структурного подразделения,
- подготовка Структурного подразделения к лицензированию,
- обеспечение реализации соответствующих образовательных программ,
- обеспечение качественной воспитательно-образовательной работы в Структурном подразделении,
- осуществление контроля за образовательным процессом и иной деятельностью в Структурном подразделении,
- составление и представление на утверждение директору Школы должностных инструкций на работников Структурного подразделения,
- осуществление контроля по соблюдению правил санитарно-гигиенического режима, пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и укрепления здоровья детей, техники безопасности и охраны труда работников Структурного подразделения,
- выполнение предписаний контролирующих и ревизионных органов,
- осуществление связи с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования,

- представление информации о деятельности Структурного подразделения директору Школы, контролирующим органам,
- осуществление иных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией руководителя Структурного подразделения.

7. Имущество и средства Структурного подразделения.

7.1. Структурное подразделение пользуется имуществом, закрепленным за ним, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

7.2. Структурное подразделение несет ответственность перед Школой, а также перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за Структурным подразделением имущества.

7.3. Финансовое обеспечение деятельности Структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Структурное подразделение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

8. Ответственность

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

- выполнение функций, определенных Уставом Школы;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Структурного подразделения во время образовательного процесса.

8.2. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за деятельность Структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей.