

**Комитет по образованию  
администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района»  
(МБОУДО ДДЮТ)**

---

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУДО ДДЮТ  
от 23.01.2024 №49

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**«ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №1»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Дошкольное отделение №1» (далее – Структурное подразделение) Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района» (далее – Учреждение, ДДЮТ)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

– Санитарными правилами СП 1.2.3685-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки от 17.10.2013г. №1155);

– иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

– Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.3 Структурное подразделение «Дошкольное отделение №1» ДДЮТ подчиняется директору и работает на основании утверждённых нормативно-регламентирующих документов и штатного расписания. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4. В Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, установленным Уставом Учреждения.

1.5. Местонахождение Структурного подразделения: Ленинградская область, г. Всеволожск, Торговый проспект, 144а.

## 2. Цель, задачи и предмет деятельности Структурного подразделения

2.1. **Целью** деятельности Структурного подразделения Учреждения является всестороннее формирование личности воспитанника с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса.

2.2. Основными **задачами** деятельности Структурного подразделения являются:

– охрана жизни и укрепления физического и психического здоровья воспитанников;

– обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического развития и физического развития воспитанников;

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

– осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и

(или) психическом развитии воспитанников;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития ребенка;

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

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Структурного подразделения;

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворение потребностей воспитанников в получении дополнительного образования.

**2.3. Предметом** деятельности Структурного подразделения является:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ за пределами образовательной программы;

- оказание дополнительных услуг, в том числе платных образовательных услуг, выходящих за рамки образовательной программы.

- иная деятельность, не запрещенная законодательством Российской Федерации.

**2.4.** Медицинское обслуживание детей в Структурном подразделении обеспечивается штатными медицинскими работниками и медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических требований, режим и качество питания детей.

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

**3.1.** Обучение и воспитание в Структурном подразделении ведется на русском языке в соответствии с Положением о языке образования.

**3.2.** Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста. Группы могут иметь общеразвивающую и комбинированную / компенсирующую направленность. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

**3.3.** Содержание образовательного процесса в Структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) к структуре образовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.4. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (СП 1.2.3685-21). Ежедневное количество занятий определяется расписанием образовательной деятельности в Структурном подразделении.

3.5 Студии, кружки, секции и т.п. для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.6 Перечень платных дополнительных услуг, порядок их организации, ответственность за качество предоставляемых услуг регулируются Положением о предоставлении платных услуг в МБОУДО ДДЮТ.

3.7 Промежуточная и итоговая аттестация детей в Структурном подразделении не проводится.

3.8 Режим работы Структурного подразделения - пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

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

- выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Учреждения;
- реализацию в полном объеме 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;
- нарушение прав и свобод детей и работников Структурного подразделения.

#### **4. Организация питания**

4.1 Организация питания в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Финансирования питания происходит за счет средств местного бюджета и средств родителей (законных представителей).

4.2 Ответственность за организацию питания в Структурном подразделении несет руководитель Структурного подразделения. Администрацией Учреждения к контролю за организацией питания в

Структурном подразделении может привлекаться совет по питанию Учреждения или иной орган, созданный Учреждением для контроля за организацией питания.

4.3 Продукты питания приобретаются по договору Учреждения с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Структурном подразделении. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Структурном подразделении осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться у кладовщика Структурного подразделения до окончания реализации продукции.

Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое руководителем Структурного подразделения. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

4.4 Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

4.5 Питание детей в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Для обеспечения преемственности питания Структурное подразделение информирует родителей (законных представителей) об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

4.6 За качеством питания (разнообразием), соблюдением возрастных физиологических норм суточной потребности в основных пищевых веществах, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается контроль на руководителя Структурного подразделения.

## **5. Комплектование групп в Структурном подразделении**

5.1 Учреждение в рамках своей компетенции формирует контингент детей в соответствии с лицензией и правилами приема детей в Учреждение.

5.2 Порядок приема детей в Структурное подразделение определяется учредителем Учреждения администрацией Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Учредитель).

5.3 В Структурное подразделение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 3 до 8 лет.

5.4 Прием в Структурное подразделение детей производится при предъявлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка.

Вышеуказанные документы родители (законные представители) предоставляют делопроизводителю структурного подразделения.

При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Положением, Уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.5 При приеме ребенка в Структурное подразделение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Структурном подразделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Структурном подразделении.

Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание в Структурном подразделении и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации и постановлениями администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5.6 Зачисление детей в Структурное подразделение оформляется приказом директора Учреждения.

5.7 Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком Структурного подразделения должны быть специально оговорены в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

5.8 За детьми сохраняется место в Учреждении на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей (законных представителей).

5.9 Отчисление детей производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка;

- в связи с окончанием срока освоения образовательной программы дошкольного образования.

5.10 Отчисление детей из Структурного подразделения оформляется приказом директора Учреждения.

5.11 Количество групп в Структурном подразделении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

5.12. Количество детей в группах Структурного подразделения общеразвивающей направленности определяется, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты на 1 (одного) ребенка дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе (СП 1.2.3685-21).

## **6. Права и обязанности участников образовательных отношений и иных работников Структурного подразделения**

6.1 К участникам образовательных отношений относятся:

- воспитанники;
- родители (законные представители);
- педагогические работники.

6.2 К основным правам детей Структурного подразделения относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми Учреждением программами;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

6.3 К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- защита законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении Учреждением в случае создания Родительских советов с целью учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- знакомство с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
- получение в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке компенсации части платы

за содержание детей в Структурном подразделении.

6.4 К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- обязанности родителей (законных представителей) как первых педагогов;
- выполнение Устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
- ответственность за воспитание детей;
- ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
- посещение родительских собраний Учреждения по просьбе педагогов и администрации;
- соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

6.5 К основным правам педагогических работников Структурного подразделения относятся:

- участие в управлении Учреждением в соответствии с его Уставом;
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, рекомендованных (допущенных) к использованию;
- повышение квалификации;
- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- получение ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, определенном Учредителем;
- иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Структурного подразделения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения 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 доносятся до заявителя и педагогического работника. Порядок таких расследований регулируется Положением о комиссии по трудовым спорам, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.6 К основным обязанностям педагогических работников



Структурного подразделения относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава Учреждения и локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно отношение к имуществу Учреждения;
- соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- прохождение периодических медицинских обследований в установленном законодательством порядке;
- уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;
- защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

6.7 Права и обязанности педагогических работников Структурного подразделения распространяются также на иных его работников, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

6.8 Права и обязанности работников Структурного подразделения конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения и в должностных инструкциях (функциональных обязанностей) работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Федеральному закону №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иным законодательным актам и настоящему Положению.

6.9 Отношения ребенка и работника Структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.10 Работники Структурного подразделения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

## **7. Имущество и средства Структурного подразделения**

7.1 В целях обеспечения образовательной деятельности Структурное подразделение наделено оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за Учреждением.

7.2 Комитет по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области формирует Учреждению государственное муниципальное задание на оказание государственных услуг в соответствии с основными видами деятельности, указанными в Уставе Учреждения. Финансовое обеспечение выполнения государственного муниципального задания Учреждением осуществляется Комитетом финансов

администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области и Ленинградской областью на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, установленных Законом Ленинградской области.

## **8. Управление Структурным подразделением**

8.1 Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

8.2 Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляет руководитель Структурного подразделения, назначенный директором Учреждения.

8.3 Руководитель Структурного подразделения:

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников Структурного подразделения во время образовательного процесса с соблюдением норм охраны труда и техники безопасности;

- несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей;

- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по Структурному подразделению и другие документы согласно номенклатуре дел Учреждения, представляет их директору Учреждения на утверждение;

- представляет Структурное подразделение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директору Учреждения;

- распоряжается имуществом и средствами Структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;

- комплекзует штат и разрабатывает должностные инструкции работников Структурного подразделения по согласованию с директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством о труде;

- несет ответственность за уровень квалификации работников Структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством;

- формирует, обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет детей Структурного подразделения;

- создает условия для реализации образовательной программы и дополнительных программ дошкольного образования;

- осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;

- осуществляет контроль за деятельностью работников Структурного

подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;

– планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса Структурного подразделения;

– осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

– является уполномоченным представителем работодателя, ответственным за своевременное прохождение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра;

– представляет директору Учреждения и общественности отчеты о деятельности Структурного подразделения.

## **9. Реорганизация и ликвидация Структурного подразделения**

9.1 Деятельность Структурного подразделения может быть прекращена путем его реорганизации или ликвидации.

9.2 При реорганизации или ликвидации Структурного подразделения данное Положение утрачивает силу.