

ГБОУ СОШ
п.г.т. Мирный

Положение № 13
“Положение о структурном подразделении
дошкольного образования”

“Принято”
на заседании
Управляющего Совета
ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный
Протокол № 9 от “14” ноября 2019 г.

“Утверждаю”
Приказ № 140/ОД
от 14 ноября 2019 г.
Директор
ГБОУ СОШ
п.г.т. Мирный

_____ Пучко М.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурных подразделений дошкольного образования ОО ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный (далее Учреждение) “Детский сад № 19 “Ласточка”, “Детский сад № 22 “Берёзка”, “Детский сад № 25 “Лесная сказка” (далее – Детские сады) и разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях»(с изменениями и дополнениями); Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный, иными нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений.
- 1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом, не имеет в собственности и в оперативном управлении обособленное имущество.
- 1.3. СП в своей деятельности руководствуются федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного органа, осуществляющего управление в сфере образования, Уставом ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный, договором между ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный и родителями (законными представителями) детей.
- 1.4. В СП не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, и организаций (объединений). Образование носит светский характер.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

2.1. Целью деятельности СП является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными задачами являются:

- Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.
- Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья).
- Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования.
- Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром.
- Объединение 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.
- Формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирование предпосылок учебной деятельности.
- Обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программы и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программы с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей.
- Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей.
- Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3. СП обеспечивает получение дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (до прекращения образовательных отношений).

2.4. Детские сады может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

2.5. Содержание образовательного процесса в СП определяется основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой им самостоятельно и утверждаемой ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный. Основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования.

2.6. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный, СП может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих их статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный и родителями (законными представителями).

2.7. Детские сады могут оказывать дополнительные платные образовательные услуги: логика, развитие творческих способностей, ритмика, изобразительная деятельность, английский язык, спортивные кружки и секции и другие.

2.8. Порядок оказания дополнительных платных услуг, их перечень, права и обязанности участников образовательного процесса в части предоставления платных услуг регламентируются соответствующим Положением. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.9. Детские сады вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность.

2.10. Детский сад несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье детей и работников МДОУ во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Обучение и воспитание в СП ведутся на русском языке.

3.2. Продолжительность образовательной деятельности определяется применяемыми конкретными программами, в пределах законодательных ограничений, с учетом возрастных особенностей детей.

3.3. Группы СП функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания с 7.00 до 19.00), в режиме пятидневной рабочей недели, нерабочие дни – суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством РФ.

3.4. При необходимости в режим работы Детского сада вносятся изменения в соответствии с социальным заказом родителей (законных представителей). В том числе, возможно функционирование дошкольной группы в режиме продленного дня, без организации дополнительного питания, при увеличении длительности пребывания ребенка в группе на 1 час с 19.00 до 20.00.

3.5. Количество групп и порядок комплектования в СП определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, исходя из их предельной наполняемости.

3.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.7. Количество воспитанников, принимаемых в СП, определяется ежегодно с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

3.8. Организация питания в СП возлагается на учреждение. В СП устанавливается 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник).

3.9. Медицинское обслуживание воспитанников СП обеспечивает органы здравоохранения. Ответственное лицо с администрацией и педагогами несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников.

3.10. Работники СП проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя, в установленном порядке.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДЕТСКОГО САДА

4.1. Порядок предоставления государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» происходит в соответствии приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление до-

школьного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Комплектование СП воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

4.2. Право внеочередного или первоочередного приема в СП устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

4.3. СП в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах, установленных действующим санитарным законодательством, на основе организованного распределения детей посредством АСУ РСО в дошкольную образовательную организацию.

4.4. Комплектование осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее – АСУ РСО)

4.5. Процесс организации постановки детей на учёт, а также приема детей в СП осуществляется ответственным работником СП.

4.6. Постановка детей на учёт для зачисления в СП осуществляется в рамках административных процедур: прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребёнка на учёт для зачисления в СП, регистрация в АСУ РСО с выдачей обращения и учет детей, поставленных на очередь для поступления в СП.

4.7. Заявители для постановки ребенка на учёт для зачисления в ГОО предъявляют следующие документы:

- заявление о постановке на учет;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.18 Административного регламента);
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в СП в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии) в течение 3 рабочих дней руководитель СП заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.8. Постановка ребенка на учёт для зачисления в СП осуществляется на основании заполненного Заявителем заявления очной форме или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования - через ЕПГУ или РПГУ сети Интернет, с последующим предоставлением в СП оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4.9. Комплектование СП воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 15 мая по 31 августа текущего года. Дополнительное комплектование СП воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест в СП с 1 сентября по 14 мая.

4.10. Прием в СП осуществляется по личному заявлению Заявителя 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 ст. 10 Федерального закона от 25.07. 2002 № 115 – ФЗ.

Примерная форма заявления размещена на официальном сайте в сети Интернет и на информационном стенде СП.

4.11. Для приема ребенка в СП родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (оригинал, копия);
- 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 (для детей, проживающих на закрепленной территории) (оригинал, копия);
- свидетельство о рождении ребенка (для детей, не проживающих на закрепленной территории)
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) на пребывание в Российской Федерации (для родителей детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) (оригинал, копия);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) (оригинал, копия); (для родителей детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

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

- Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (оригинал) при первичном поступлении ребенка в СП (Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13»);

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Предоставление иных документов для приема детей в СП в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

4.12 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, установленном законодательством РФ.

4.13. После приема документов СП заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями). Договор подписывается с одной стороны заведующим СП, с другой стороны родителем (законным представителем).

4.14. При приеме воспитанника заведующий структурным подразделением обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ГБОУ СОШ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.15. Заведующий СП издает распоряжение о зачислении ребенка в СП, в течение трех рабочих дней после заключения договора. Выписка из распоряжения в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП и на официальном сайте СП в сети Интернет.

4.16. На каждого ребенка, зачисленного в СП заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.17. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) воспитанников за содержание детей в структурном подразделении и определение размера платы производятся в

соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

4.18. Основания для отчисления ребенка из структурного подразделения является отказ родителей (законных представителей) от услуги по предоставлению дошкольного образования. Отчисление осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из структурного подразделения.

4.19. За ребенком сохраняется место в следующих случаях:

- на время болезни ребенка;
- на время болезни или отпуска обоих родителей (законных представителей);
- на время прохождения санаторно-курортного лечения;
- по заявлению родителей.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)

5.1. Участниками образовательного процесса в СП являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Структурное подразделение обеспечивает права каждого ребенка на:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту его достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей, интересов;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- другие права, предусмотренные законодательством РФ.

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

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников и обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников и обучающихся имеют право:

- знакомиться с Уставом ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований;

дований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой уставом;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ГБОУ СОШ и родителями;
- заслушивать отчеты заведующего структурным подразделением и педагогов о работе с детьми;
- обращаться к руководителю ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный по любым вопросам, связанным с нарушением установленных норм работы СП;
- другие права, предусмотренные законодательством РФ.

5.6. Взаимоотношения между ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Детском саду, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законными представителями) за содержание ребенка.

5.7. Родители (законными представителями) обязаны:

- выполнять Устав ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный;
- соблюдать условия договора между ГБОУ СОШ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников СП;
- своевременно вносить установленную плату за содержание ребенка в СП;
- нести ответственность за воспитание и создание условий для развития ребенка в семье;
- осуществлять контакт с работниками СП по вопросам совместного воспитания и образования ребенка;
- другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

5.8. Педагог имеет право:

- участвовать в работе Совета педагогов;
- избирать и быть избранным председателем Совета педагогов структурного подразделения;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе и авторские); методики обучения и воспитания; учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно- экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителями, администрацией;
- получать оплату за работу, не входящую в круг должностных обязанностей;
- получать стимулирующие надбавки из фонда в соответствии с личным вкладом;

- другие права, предусмотренные законодательством РФ.

5.9. Педагог обязан:

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;
- сохранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- периодически проходить медицинское обследование за счет средств учредителей;
- нести в соответствии с действующим законодательством имущественную ответственность за порчу имущества, зданий и сооружений, оборудования и инвентаря;
- выполнять требования инструкций по охране труда и технике безопасности;
- другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

5.10. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.11. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.12. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.13. Порядок комплектования персонала регламентируется Уставом ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный.

5.14. Для работников структурного подразделения работодателем является ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный, трудовые отношения работников и ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный регулируются трудовым договором. Условия договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

5.15. Права работников и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный и трудовым договором.

5.16. Работники имеют право на:

- участие в управлении в порядке, определяемом уставом;
- получение гарантированного заработка в соответствии с трудовым договором, категорией, установленной при аттестации;
- получение премий, доплат, надбавок в соответствии с качеством труда;
- охрану труда в соответствии с действующим законодательством;
- ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- социальное страхование в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- другие права, предусмотренные законодательством РФ.

5.17. Работники структурного подразделения обязаны:

- неукоснительно соблюдать Устав ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный, правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять решения Совета и общего собрания структурного подразделения и ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный;
- выполнять свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями;
- сохранять жизнь и здоровье детей;
- соблюдать и выполнять требования инструкций по охране труда и технике безопасности;
- беречь имущество Учреждения;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

5.18. Заработная плата и должностной оклад выплачиваются работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается дополнительно.

6. УПРАВЛЕНИЕ

6.1. Непосредственное руководство функционированием и развитием СП осуществляется заведующим структурным подразделением. Общее руководство осуществляется директором ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный.

6.2. К компетенции директора ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный относится:

- контроль за хозяйственно-финансовой деятельностью;
- назначение и освобождение заведующего СП;
- назначение и освобождение педагогических работников и обслуживающего персонала по согласованию с заведующим СП.

6.3. Директор ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный имеет право:

- участвовать в заседании Совета педагогов СП;
- получать полную информацию о деятельности СП;
- получать отчеты о деятельности детского сада от заведующего СП.

6.4. Директор ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный:

- наделяет имуществом структурные подразделения;
- обеспечивает финансирование СП на основе государственных нормативов;
- несёт полную ответственность за деятельность СП.

6.5. Заведующий СП осуществляет текущее руководство структурным подразделением, подотчетен директору ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный.

6.6. Заведующий структурным подразделением:

- несет ответственность перед Учредителем и директором ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный за деятельность СП, в пределах своих функциональных обязанностей;
- распоряжается имуществом СП в целях обеспечения функционирования и развития СП;
- осуществляет подбор на работу и расстановку кадров педагогического и обслуживающего персонала по согласованию с директором ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный;
- подготавливает проекты распоряжений по основной деятельности СП согласно своей компетенции;
- принимает участие в составлении штатного расписания СП;
- организует аттестацию педагогических работников СП;
- формирует контингент воспитанников детского сада на основе законодательства РФ и Самарской области, осуществляет приём детей и комплектование групп детского сада по согласованию с директором ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный;
- создает условия для работы педагогических работников и обслуживающего персонала;

- осуществляет взаимосвязь с родителями, общественными организациями и другими учреждениями п.г.т. Мирный по вопросам дошкольного воспитания;
- предоставляет Учредителю и директору ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный отчеты о деятельности СП.