

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
протокол № 8 от 04.03.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ ЗАТО
г. Североморск «Североморская школа
полного дня»
№ 89 от 11.03.2025г.

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим Советом
протокол № 1 от 04.03.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении (дошкольном) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регламентирует деятельность структурного подразделения (дошкольного) (далее - структурное подразделение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение о структурном подразделении разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Данное Положение о структурном подразделении регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения.

1.4. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки.

1.5. Структурное подразделение приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности общеобразовательному учреждению.

1.6. Структурное подразделение включает в себя два корпуса. Место нахождения структурного подразделения:

184606, Мурманская область, г. Североморск, ул. Кирова, д.21.

184606, Мурманская область, г. Североморск, ул. Матросская, д. 1А.

1.7. Режим работы структурного подразделения (дошкольного): 12 часов, пятидневной рабочей недели с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00, выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.8. Структурное подразделение действует на основании Устава и Положения о структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Учреждения.

1.9. Структурное подразделение самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в рамках, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Положением на основании лицензии.

1.10. Структурное подразделение создает условия для реализации гражданами РФ гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Федеральной образовательной программой дошкольного образования и обеспечивает реализацию образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

1.11. Структурное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к ее компетенции:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Учреждения;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии учебным планом;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников структурного подразделения во время образовательного процесса;
- своевременное и качественное проведение противоэпидемических, мобилизационных, антитеррористических, противопожарных, энергосберегающих мероприятий, а также мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
- сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, осуществление присмотра и ухода структурное подразделение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.12. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и СанПиНов.

1.13. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Воспитание и образование детей в структурном подразделении носит светский характер.

1.14. Работники структурного подразделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора МБОУ ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня» (далее – директор Учреждения).

1.15. Планирование деятельности структурного подразделения, обслуживание их финансово-хозяйственной деятельности, утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности, прием и увольнение работников и т.д. осуществляет директор Учреждения.

2. Функции структурного подразделения (дошкольного)

2.1. Основными функциями структурного отделения являются:

- Реализация утвержденной образовательной программы дошкольного образования, которая обеспечивает разностороннее развитие детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям развития: социально-коммуникативному, познавательному, речевому художественно-эстетическому и физическому; развитие физических, интеллектуальных, духовно-нравственных, эстетических и личностных качеств ребёнка, творческих способностей, а также развитие предпосылок учебной деятельности.
- Создание специальных условий для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями законодательства об образовании при осуществлении образовательной деятельности по утвержденным директором Учреждения адаптированным образовательным программам дошкольного образования.
- Реализация комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (присмотр и уход за детьми).
- Организация охраны здоровья воспитанников.
- Оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации на основании и заявления или согласия в письменной форме родителей (законных представителей) воспитанников.
- Создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников.
- Иные функции в соответствии с требованиями законодательства об образовании, локальными актами Учреждения.

2.2. Охрана здоровья обучающихся в структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Медицинское обслуживание воспитанников осуществляется медицинским персоналом Учреждения, который, наряду с администрацией несет ответственность за охрану здоровья воспитанников при осуществлении деятельности по их обучению и воспитанию, уходу и присмотру за детьми, за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к обеспечению безопасных условий образовательной деятельности, организацию

медицинского обслуживания воспитанников, проведение профилактических мероприятий. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

2.3. Организация охраны здоровья воспитанников (оказание первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной медико-санитарной помощи), за исключением вакцинации, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляется структурным подразделением, на основании лицензии на право осуществления медицинской деятельности. Организацию вакцинации, первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

2.4. Учреждение обеспечивает воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с меню, которое разрабатывается по нормам, утвержденным санитарно-эпидемиологическими требованиями на период не менее двух недель с учетом режима работы структурного подразделения, возрастных особенностей воспитанников и

Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя структурным подразделением и медицинский персонал.

3. Предмет, цели и задачи структурного подразделения (дошкольного)

3.1. Предметом деятельности структурного подразделения является реализация права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

3.2. Целью структурного подразделения является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

3.3. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Положения, структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- ведение образовательной деятельности по Федеральной образовательной программе дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

3.4. 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 ребёнка 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 дошкольного и начального общего образования;
- 4) 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;
- 5) 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;

- 6) 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, формирования предпосылок учебной деятельности;
- 7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- 8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- 9) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- 10) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

4. Образовательная деятельность структурного подразделения (дошкольного)

4.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного образования являются преемственными.

4.2. В структурном подразделении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

4.3. Структурное подразделение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в структурном подразделении осуществляется в группах общеразвивающей и компенсирующей направленностей.

4.5. Структурное подразделение самостоятельно разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования, Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Образовательные программы, разрабатываемые Учреждением, принимаются Педагогическим советом Учреждения и утверждаются директором Учреждения.

4.6. Содержание дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности определяется основной образовательной программой дошкольного образования.

Содержание образования в группах компенсирующей направленности определяется адаптированной основной образовательной программой для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений в развитии и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.7. Структурное подразделение ежегодно разрабатывает план работы структурного подразделения, который принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом директора Учреждения.

4.8. Организация образовательной деятельности в структурном подразделении регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, которые разрабатываются структурным подразделением и утверждаются директором Учреждения.

4.9. Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика, учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет заведующий структурным подразделением.

4.10. На основе реализуемых образовательных программ в структурном подразделении обеспечивается:

- ознакомление с окружающим миром;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование основ грамоты;
- формирование математических понятий, логического мышления;
- музыкальное воспитание;
- двигательная активность;
- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

4.11. Образовательные программы дошкольного образования реализуются через специфические для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, окружающие предметы, индивидуальные занятия с педагогом и др.

4.12. При организации работы с детьми используются следующие формы работы: индивидуальные, групповые, подгрупповые.

4.13. Обучение в структурном подразделении осуществляется в очной форме с учетом потребностей, возможностей ребенка и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с воспитанниками.

4.14. Ежедневная организованная продолжительность образовательной деятельности определяется режимом дня и расписанием занятий.

4.15. Требования к режиму дня, продолжительности занятий, дневной суммарной образовательной нагрузке и организации образовательного процесса в Учреждении устанавливаются действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями, нормами и правилами.

4.16. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.17. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом Учреждения, структурное подразделение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между образовательным учреждением и родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

4.18. Структурное подразделение может иметь в своем составе отдельные службы.

4.19. В структурном подразделении функционирует логопедический пункт для детей дошкольного возраста, имеющих речевые нарушения, и не посещающих группы компенсирующей направленности.

Логопедический пункт создан в целях своевременного выявления детей дошкольного возраста с нарушениями речевого развития и оказания практической помощи воспитанникам образовательного учреждения, имеющим нарушения в развитии устной речи.

За оказание практической помощи воспитанникам Учреждения, имеющим нарушения в развитии устной речи, в рамках функционирования логопедического пункта с родителей (законных представителей) плата не взимается.

5. Управление структурным подразделением (дошкольным)

5.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Учреждения.

5.2. Управление структурным подразделением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно

общественный характер управления.

5.3. Общее руководство Учреждением осуществляет директор Учреждения, который:

- издает приказ о назначении заведующего структурным подразделением;
- при необходимости выдает доверенность на имя заведующего структурным подразделением с указанием прав и полномочий;
- утверждает структуру и штатное расписание;
- утверждает положение о структурном подразделении, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию положения;
- контролирует деятельность структурного подразделения за осуществлением образовательной деятельности, созданием условий по присмотру и уходу за детьми, режимом дня, организацией питания;
- осуществляет контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества структурного подразделения;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления.

5.4. Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет заведующий структурным подразделением, который планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество, эффективность и результативность работы структурного подразделения, организует совместную работу с Учреждением.

Заведующий структурным подразделением осуществляет руководство деятельностью структурного подразделения (дошкольного) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Школы, настоящим Положением, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решение, по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

5.5. Заведующий структурным подразделением назначается/наделяется полномочиями и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

5.6. На должность заведующего структурным подразделением может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

5.7. Заведующий структурным подразделением осуществляет следующие виды полномочий:

- руководит работой структурного подразделения;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано;
- обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу воспитателей и других педагогических работников по выполнению программ, разработке необходимой учебно-методической документации;
- обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса, обеспечением уровня подготовки воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- организует взаимодействие структурного подразделения с организациями и предприятиями всех форм собственности в рамках реализации поставленных перед структурным подразделением задач;

- издает проекты приказов и инструкций, обязательные для выполнения всеми работниками структурного подразделения;
- формирует контингент воспитанников структурного подразделения;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- формирует личные дела воспитанников;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы структурного подразделения, современным оборудованием, в сохранности оборудования и инвентаря, в методическом обеспечении образовательного процесса;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических норм, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья воспитанников и работников структурного подразделения;
- согласовывает графики работы работников структурного подразделения;
- решает другие вопросы текущей деятельности.

5.8. Заведующий структурным подразделением несет ответственность за руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время осуществления образовательной деятельности структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей.

5.9. Заведующий структурным подразделением несет ответственность за работу структурного подразделения перед родителями (законными представителями), в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

5.10. На период отсутствия заведующего структурным подразделением обязанности по исполнению его функций возлагаются на старшего воспитателя или другое лицо, назначенного приказом директора Учреждения, приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

5.11. В целях реализации права на самостоятельность работников структурного подразделения при принятии решений по вопросам функционирования и развития структурного подразделения работники структурного подразделения входят в состав общего собрания работников Учреждения.

5.12. Педагогические работники структурного подразделения являются членами Педагогического совета и могут участвовать в работе Педагогического совета Учреждения, методических и творческих объединений Учреждения.

6. Участники образовательной деятельности в структурном подразделении (дошкольном)

6.1. Участниками образовательных отношений в структурном подразделении являются воспитанники, их родители (законные представители), работники дошкольного отделения (педагогический, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

6.2. Отношения воспитанников и персонала структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка, диалога, содержательного творческого общения в индивидуальных, групповых и коллективных видах детской деятельности с учетом интереса и права выбора самим воспитанником содержания, средств, форм самовыражения.

6.3. Права и обязанности детей, их родителей (законных представителей)

определяются законодательством Российской Федерации.

6.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход.

6.5. Структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) и другими документами, предусмотренными законодательством.

6.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.7. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

6.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

6.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников структурного подразделения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности структурного подразделения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения (дошкольного)

7.1. Структурное подразделение размещается на закрепленных, на праве оперативного управления за Учреждением помещениях и зданиях.

7.2. С целью осуществления уставной деятельности структурное подразделение использует земельные площади предоставленные Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Структурное подразделение обязано использовать имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, по назначению и обеспечивать его сохранность.

7.4. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения осуществляется на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти, а также в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

7.5. Источниками финансового обеспечения деятельности структурного подразделения являются:

- субсидии, предоставляемые из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии, предоставляемые из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск на иные цели;
- доходы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных Уставом Учреждения, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- иные источники, не запрещенные федеральными законами.

7.6. Структурное подразделение при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

7.7. Штатное расписание структурного подразделения утверждается директором Учреждения.

7.8. В своей деятельности структурное подразделение по вопросам бухгалтерского учета взаимодействует с МБУО «Централизованная бухгалтерия».

8. Перечень документов структурного подразделения (дошкольного)

8.1. Деятельность структурного подразделения регламентируют следующие локальные акты:

- Устав;
- Положение о структурном подразделении (дошкольном);
- Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня»;
- Положение об оплате труда работников МБОУ ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня»;
- Положение о правилах приема в МБОУ ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня»;
- Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и (или) родителями (законными представителями) обучающихся;
- Положение о режиме занятий;

и другие локальные акты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Структурное подразделение разрабатывает и ведет следующие документы:

- документы по планированию деятельности структурного подразделения (планы всех видов);
- документы отчетности;
- публичный отчет (раздел дошкольного образования);
- отчет о результатах самообследования (в части дошкольного образования);
- результаты внутренних и внешних проверок, проведенных в структурном подразделении;
- перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация структурного подразделения;
- перечень оборудования и сведения о проверках и ремонте оборудования, проверках состояния помещений структурного подразделения

и иные документы.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о структурном подразделении является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с п. 9.1 настоящего Положения.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок.

9.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.