

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей

УТВЕРЖДЕНО
и.о. директора школы
_____ А.Н.Колязина

Протокол №1
«15» октября 2020 г.

Протокол № 1
«15» октября 2020 г.

Приказ № 256
от «16» октября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ – ДЕТСКИЙ САД
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №3 ГОРОДА АТКАРСКА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АНТОНОВА ВЛАДИМИРА СЕМЕНОВИЧА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении – детский сад муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №3 города Аткарска Саратовской области имени Героя Советского Союза Антонова Владимира Семеновича (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №3 города Аткарска Саратовской области имени Героя Советского Союза Антонова Владимира Семеновича (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации и функционирования структурного подразделения – детский сад муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №3 города Аткарска Саратовской области имени Героя Советского Союза Антонова Владимира Семеновича (далее – структурное подразделение).

1.3. Структурное подразделение – детский сад комбинированного вида «Ласточка» Учреждения сформировано на основании приказа администрации Аткарского муниципального района от 03.09.2019 г. № 746 «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №3 города Аткарска Саратовской области имени Героя Советского Союза Антонова Владимира Семеновича города Аткарска Саратовской области в форме присоединения к нему Муниципального дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад комбинированного вида №1 «Ласточка» города Аткарска Саратовской области».

1.4. Структурное подразделение – детский сад «Улыбка» Учреждения сформировано на основании приказа администрации Аткарского муниципального района от 03.09.2019 г. № 750 «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №3 города Аткарска Саратовской области имени Героя Советского Союза Антонова Владимира Семеновича города Аткарска Саратовской области в форме присоединения к нему Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Улыбка» города Аткарска Саратовской области».

1.5. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом, филиалом, представительством, не имеет самостоятельного баланса, расчетного и иных счетов в банке.

1.6. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.7. Руководитель структурного подразделения – это работник структурного подразделения, руководящий его текущей деятельностью. Компетенция руководителя структурного подразделения определяется его должностной инструкцией.

1.8. Педагогические работники структурного подразделения являются членами педагогического коллектива, принимают участие в работе общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структурное подразделение создано с целью реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными задачами структурного подразделения являются:

2.2.1. охрана жизни и укрепление физического здоровья детей;

2.2.2. обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

2.2.3. формирование предпосылок учебной деятельности, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья (для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов);

2.2.4. воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье с учетом возрастных категорий детей;

2.2.5. взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

2.2.6. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

3.1. Участниками образовательных отношений в структурном подразделении являются:

- воспитанники (обучающиеся) – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

- родители (законные представители) обучающихся;

- педагогические работники.

3.2. Основными видами деятельности структурного подразделения являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- осуществление присмотра и ухода за обучающимися.

Иные виды деятельности:

- осуществление платных услуг, в том числе образовательных.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета Аткарского муниципального района.

3.3. Образовательная деятельность в структурном подразделении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.4. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность с соответствии с образовательной программой дошкольного образования с использованием парциальных программ, разрабатываемых, принимаемых и реализуемых Учреждением самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным законодательством, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Срок освоения образовательной программы дошкольного образования устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

3.5. Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

3.6. Получение дошкольного образования может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Прием детей в дошкольные группы осуществляется на основании Положения о порядке приема детей в дошкольные образовательные учреждения, утвержденного Управлением образования администрации Аткарского муниципального района.

3.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в структурном подразделении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.8. Наполняемость групп общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности устанавливается в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3.9. Режим работы структурного подразделения определяется Школой самостоятельно в соответствии с Уставом. Режим дня и организация воспитательно-образовательного процесса осуществляется в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3.10. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в структурном подразделении в

соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3.11. Медицинское обслуживание воспитанников структурного подразделения обеспечивается медицинским персоналом структурного подразделения, который проводит профилактические мероприятия, диагностику соблюдения санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ В СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

4.1. Порядок приема на обучение в структурное подразделение определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и Аткарского муниципального района.

4.2. Учреждение при приеме обучающихся на обучение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.3. Учреждение обеспечивает прием на обучение в структурное подразделение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Прием на обучение в структурном подразделении осуществляется в течение всего календарного года. В приеме на обучение в структурное подразделение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

4.4. Прием в структурное подразделение 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.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

4.7. Для приема в структурное подразделение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в структурное подразделение 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;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.8. 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.

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

4.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в структурном подразделении на время обучения ребенка.

4.11. 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.

4.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в структурное подразделение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.14. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

4.15. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.16. За обучающимися сохраняется место на период:

- болезни обучающегося;
- 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).

4.17. Отчисление детей из структурного подразделения производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося);
- за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся;
- в связи с окончанием срока освоения основной образовательной программы дошкольного образования.

4.18. Отчисление детей из структурного подразделения оформляется приказом директора Учреждения.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Обучающиеся имеют право на:

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- получение платных услуг (в том числе образовательных);
- уважение и защиту достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- охрану жизни и укрепление физического здоровья детей;

- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право на:

- выбор формы получения образования;
- защиту законных прав и интересов обучающихся;
- участие в образовательной деятельности структурного подразделения;
- получение информации о поведении, эмоциональном состоянии обучающегося во время его пребывания в структурном подразделении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
- получение информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных договором об образовании;
- знакомство с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- выбор платных услуг (в том числе образовательных);
- участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в структурном подразделении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

5.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- соблюдать требования учредительных документов Учреждения, 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 Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- своевременно вносить плату за оказание платных услуг (в том числе образовательных);
- при поступлении обучающегося в структурное подразделение своевременно предоставить все необходимые документы, предусмотренные настоящим Положением.
- своевременно сообщать в структурное подразделение об изменении контактного телефона и места жительства;
- обеспечить посещение обучающимися структурного подразделения согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения;
- информировать структурное подразделение о предстоящем отсутствии обучающегося в структурном подразделении или его болезни. В случае заболевания обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником структурного подразделения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения структурного подразделения в период заболевания;
- 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;
- бережно относиться к имуществу структурного подразделения, возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу структурного подразделения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- посещать родительские собрания.

5.4. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- защиту профессиональной чести и достоинства и деловой репутации;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

- иные права, установленные законодательством.

5.5. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, требования настоящего Положения и иных локальных нормативных актов;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- охранять жизнь и здоровье обучающихся;
- защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся 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 обучающегося по вопросам воспитания и обучения обучающегося;
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством.

VI. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения на основе сочетания принципов единоначалия, коллегиальности.

6.2. Общее руководство структурным подразделением осуществляет директор Учреждения.

6.3. Компетенция директора Учреждения:

- 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 увольнения 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 Российской Федерации, Уставом Учреждения к компетенции директора Учреждения.

6.4. Текущее руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет руководитель структурного подразделения, назначенный директором Школы.

Руководитель структурного подразделения подотчетен и подконтролен директору Учреждения.

6.5. Руководитель структурного подразделения организует выполнение решений Учреждения по вопросам деятельности структурного подразделения.

6.6. Компетенция руководителя структурного подразделения:

- подготовка и представление на утверждение директору Учреждения структуры и штатного расписания структурного подразделения;
- подготовка предложения по плану финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения, годовому плану работы структурного подразделения;
- подготовка проектов локальных нормативных актов структурного подразделения в рамках деятельности структурного подразделения в порядке и на условиях, установленных Уставом Учреждения;
- подготовка проектов организационно-распорядительных документов (приказы по личному составу, по основной деятельности), регулирующих образовательный процесс в структурном подразделении;
- обеспечение соблюдения законности деятельности структурного подразделения, контроль работы структурного подразделения;
- внесение на рассмотрение директору Учреждения предложений по подбору и расстановке кадров, установлению выплат материального стимулирования, награждению работников, расторжению трудовых договоров, поощрению и привлечению к ответственности работников структурного подразделения;
- осуществление распределения должностных обязанностей работников структурного подразделения;
- подготовка и представление на утверждение директору Учреждения образовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ для детей дошкольного возраста;
- осуществление комплектования групп в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными актами, с учетом возраста детей;
- обеспечение качественной воспитательно-образовательной работы в структурном подразделении;
- 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 органов,
- осуществление связи с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представление информации о деятельности структурного подразделения директору Учреждения, контролирующим органам;
- подготовка и представление на рассмотрение директору Учреждения предложений по обеспечению необходимых условий функционирования структурного подразделения;
- осуществление руководства приемом детей в структурное подразделение;
- обеспечение информационной открытости о деятельности структурного подразделения;
- выполнение иных функций руководителя структурного подразделения в соответствии с должностной инструкцией.

VIII. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

8.1. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти, а также в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

8.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком, а также порядок взимания родительской платы устанавливается Учредителем Учреждения.

8.3. Структурное подразделение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных услуг, в том числе образовательных, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

IX. ИМУЩЕСТВО СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

9.1. Структурное подразделение пользуется имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

9.2. Структурное подразделение несет ответственность перед Учреждением, а также перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества.

Х. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за:

- уровень квалификации работников структурного подразделения;
- реализацию воспитательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников структурного подразделения во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- противопожарное состояние здания и сооружений, принадлежащих структурному подразделению;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников, совершение иного аморального проступка - может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;
- нарушение правил охраны труда, санитарно-гигиенических правил структурного подразделения, воспитательно-образовательного процесса в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;
- виновное причинение структурному подразделению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей - материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством;
- организацию питания в структурном подразделении.

10.2. Медицинский персонал структурного подразделения наряду с администрацией и педагогическими работниками структурного подразделения несет ответственность за проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

XI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

11.1. Деятельность структурного подразделения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации Учреждения.

11.2. При реорганизации или ликвидации структурного подразделения и (или) Учреждения данное Положение утрачивает силу.