



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
Урожайненская СОШ
Е.В.Штейнбрехер
Приказ 18.10.2014 № 48/3

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ УРОЖАЙНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ДЕТСКИЙ САД №7 «Колосок»**

с. Урожайное 2017

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 « Об утверждении ФГОС дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 « Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Уставом МБОУ Урожайненская СОШ.

1.2. Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение детский сад №7 «Колосок» (далее структурное подразделение), регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения.

1.3. Полное наименование структурного подразделения: Детский сад №7 «Колосок» структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Урожайненская средняя общеобразовательная школа.
Сокращенное наименование структурного подразделения: Детский сад №7 «Колосок».

1.4. Структурное подразделение располагается в обособленном здании, не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании Устава МБОУ Урожайненская СОШ (далее Учреждение) и Положения о структурном подразделении детский сад №7 «Колосок» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Урожайненская средняя общеобразовательная школа (далее Положение).

1.5. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у структурного подразделения с момента выдачи Учреждению лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам дошкольного образования.

1.6. Место нахождения структурного подразделения: 659545 Алтайский край, Советский район, село Урожайное, улица Октябрьская 10.

1.7. Образовательная деятельность осуществляется по следующему фактическому адресу: 659545 Алтайский край, Советский район, село Урожайное, улица Октябрьская 10.

1.8. Структурное подразделение создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

1.9. Решение о реорганизации и ликвидации структурного подразделения принимается муниципальным образованием Советский район Алтайского края и допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и учета мнения жителей данного сельского поселения.

2. Деятельность структурного подразделения.

2.1. Структурное подразделение осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 « Об утверждении ФГОС дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 « Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- 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»;
- Уставом Учреждения;
- Положением о структурном подразделении детский сад №7 «Колосок»;
- иными нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений, в том числе локальными нормативными актами Учреждения .

2.2. Предметом деятельности структурного подразделения является образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основной целью деятельности структурного подразделения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Основными задачами деятельности структурного подразделения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического 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 детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Основной структурной единицей структурного подразделения является группа детей дошкольного возраста. В структурном подразделении функционирует 4 группы.

2.6. Группы имеют общеразвивающую направленность.

2.7. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

2.8. Медицинское обслуживание воспитанников в структурном подразделении осуществляется по договору с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Советская центральная районная больница».

2.9. В структурном подразделении организовано 3-х разовое питание (завтрак, обед, полдник) в соответствии с примерным 10-дневным меню.

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

- выполнение функций, определенных Уставом Учреждения; - реализацию в полном объеме основной 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 воспитанников и работников структурного подразделения во время образовательного процесса;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Образовательная деятельность структурного подразделения.

3.1. В структурном подразделении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - на русском языке.

3.2. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется программой дошкольного образования «ОТ РОЖДЕНИЯ ДО ШКОЛЫ» под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой.

- 3.3. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.
- 3.4. Структурное подразделение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев, при наличии соответствующих условий, до прекращения образовательных отношений.
- 3.5. Сроки получения воспитанниками дошкольного образования устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 3.6. Установление учебной нагрузки, режима дня осуществляется структурным подразделением в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и отражается в локальных актах структурного подразделения утвержденных приказами Учреждения.
- 3.7. Комплектование структурного подразделения осуществляется Учредителем совместно с руководителем Учреждения при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами на основании единого реестра очередников, ведение которого осуществляется Учредителем.
- 3.6. Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников структурного подразделения определяется локальными актами структурного подразделения утвержденными приказами Учреждения.
- 3.7. Режим работы структурного подразделения: пятидневная рабочая неделя, с 8 ч.00 мин до 18 ч.30 мин. Выходные - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

4. Финансово - хозяйственная деятельность структурного подразделения.

- 4.1. Структурное подразделение пользуется имуществом, закрепленным за Учреждением, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.
- 4.2. Структурное подразделение несет ответственность перед Учреждением, а также перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование.
- 4.3. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Структурное подразделение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг.
- 4.5. Финансовые и материальные средства структурного подразделения, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с Уставом МБОУ Урожайненская СОШ и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

- 4.6. Штатная структура подразделения утверждается руководителем Учреждения.
- 4.7. Текущие расходы структурного подразделения планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

5. Управление структурным подразделением.

- 5.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом МБОУ Урожайненская СОШ.
- 5.2. Непосредственное руководство и управление структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения по доверенности, выданной руководителем Учреждения.
- 5.3. Руководитель структурного подразделения назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя Учреждения.
- 5.4. Должностные обязанности руководителя структурного подразделения утверждаются руководителем Учреждения, они не могут исполняться по совместительству
- 5.5. Руководитель структурного подразделения:
- организует работу структурного подразделения, руководствуясь действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением;
 - готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по структурному подразделению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками структурного подразделения, представляет их руководителю Учреждения на утверждение;
 - действует от имени структурного подразделения во всех государственных, кооперативных общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой руководителем Учреждения;
 - распоряжается имуществом и средствами структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией и Уставом Учреждения;
 - осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, распределение должностных обязанностей по согласованию с руководителем Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;
 - принимает участие в аттестации работников структурного подразделения;
 - принимает участие в принятии решений по поощрению и привлечению к ответственности сотрудников структурного подразделения;

- осуществляет прием и комплектование групп воспитанниками в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в рамках действующего муниципального законодательства;
- осуществляет контроль за деятельностью работников структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий и др.;
- планирует, организует и совершенствует методическое и материально - техническое обеспечение структурного подразделения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими учреждениями по актуальным вопросам деятельности структурного подразделения;
- предоставляет руководителю Учреждения и общественности отчеты о деятельности структурного подразделения

5.6. К компетенции Учреждения относится:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем структурного подразделения;
- утверждение проектов приказов, распоряжений, локальных актов по структурному подразделению подготовленных руководителем структурного подразделения;
- финансовое обеспечение в соответствии с государственным заданием, включающим финансирование по нормативам бюджетного финансирования;
- организация информационного обеспечения структурного подразделения и внедрение новых технологий в области образования;
- координация и контроль деятельности структурного подразделения по вопросам необходимым для координации деятельности структурного подразделения и руководства Учреждения; исполнения законодательства Российской Федерации об образовании; осуществления образовательного процесса в соответствии с полученной лицензией; обеспечения социальных прав воспитанников и педагогических работников; соблюдения бюджетной и финансовой дисциплины, требований к охране жизни и здоровья воспитанников, оснащенности образовательного процесса;
- принятие решения об установлении бюджетных надбавок руководителю структурного подразделения;
- контроль и координация хозяйственной деятельности структурного подразделения в пределах, установленных действующим законодательством, в тех случаях, когда ее осуществление может повлечь негативные последствия в виде привлечения Учреждения к ответственности по его обязательствам, либо Учредителя к дополнительной имущественной ответственности.

5.7. Коллегиальными органами управления структурного подразделения являются родительский комитет и Педагогический совет.

5.7.1. Для обсуждения и принятия решений по любым вопросам, касающимся содержания образования, созывается Педагогический совет структурного подразделения. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников структурного подразделения. Действует постоянно.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники структурного подразделения, включая совместителей. К работе Педагогического совета с правом совещательного голоса могут привлекаться другие работники структурного подразделения, работники МБОУ Урожайненская СОШ, иных образовательных и культурных организаций, а также родители (законные представители) воспитанников структурного подразделения.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя. В компетенцию Педагогического совета входит:

- обсуждение локальных актов, касающиеся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу.
- определение направления образовательной деятельности организации;
- выбор образовательных программ; образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- обсуждение Годового плана структурного подразделения;
- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- рассматривание вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассматривание вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников структурного подразделения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с структурным подразделением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима структурного подразделения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов структурного подразделения;
- обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

- рассматривание характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в структурном подразделении 10 лет.

5.7.2. Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи структурного подразделения с родителями (законными представителями) воспитанников. Родительский комитет, как представительный орган родительской общественности, призван помогать структурному подразделению в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований структурного подразделения. Родительский комитет избирается на один год в течение сентября месяца на первом собрании родителей каждой возрастной группы. Количество членов родительского комитета зависит от количества возрастных групп структурного подразделения (по - одному родителю, являющемуся председателем родительского комитета группы). Из состава родительского комитета избирается председатель и секретарь.

Председатель родительского комитета является членом Управляющего Совета Учреждения от числа родителей структурного подразделения. Каждый член родительского комитета имеет право досрочно выйти из состава родительского комитета по письменному уведомлению председателя. Каждый член родительского комитета имеет право по своей инициативе или просьбе родителей вносить на рассмотрение родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы структурного подразделения. Организационной формой работы родительского комитета являются заседания, которые созываются не реже двух раз в год. Решения принимаются простым голосованием на заседании родительского комитета при наличии 2/3 его членов. Решения родительского собрания должны согласовываться с руководителем структурного подразделения. Родительский комитет руководствуется в своей работе Настоящим положением. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с годовым планом работы структурного подразделения. План утверждается на первом заседании родительского комитета. Родительский комитет имеет право:

- вносить руководителю структурного подразделения предложения по организации работы педагогического и обслуживающего персонала; заслушивать доклады руководителя структурного подразделения и руководителя МБОУ Урожайненская СОШ, как о перспективах работы структурного подразделения, так и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников; контролировать соблюдение здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в структурном подразделении; участвовать в оценке качества и результативности работы структурного подразделения; разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, присутствовать по приглашению на Педагогических советах и текущих совещаниях;

6. Права и обязанности участников образовательной

деятельности. 6.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники структурного подразделения.

6.2. Воспитанники имеют право на: 6.2.1. предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции; 6.2.2. уважение его человеческого достоинства; 6.2.3. защиту от всех форм физического или психического насилия, оскорбления личности; 6.2.4. условия воспитания и образования, гарантирующие охрану жизни и здоровья; 6.2.5. удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении; 6.2.6. развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях; 6.2.7. поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности; 6.2.8. охрана здоровья. Охрана здоровья воспитанников включает в себя: 1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья; 2) организацию питания воспитанников; 3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий; 4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни; 5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом; 6) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в структурном подразделении; 9) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в структурном подразделении; 10) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий. 6.2.9. образование, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального положения, отношения к религии, убеждений, а также других обстоятельств. 6.2.10. общедоступность и бесплатность образования в соответствии с ФГОС ДО. 6.2.11. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений; 6.2.12. каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

6.2.13. перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. 6.2.14. бесплатное пользование библиотечно – информационными ресурсами, учебной, научной базой образовательной организации.

6.3. Воспитанники обязаны: 6.3.1. добросовестно осваивать образовательную программу; 6.3.2. выполнять требования Устава Учреждения; 6.3.3. заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья; 6.3.4. уважать честь и достоинство других воспитанников и работников структурного подразделения; 6.3.5. бережно относиться к имуществу структурного подразделения;

6.4. Родители (законные представители) ребенка имеют право: 6.4.1. принимать участие в управлении структурным подразделением, в форме, определяемой настоящим Положением; 6.4.2. родители (законные представители) ребенка имеют право на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) ребенка за

его содержание в структурном подразделении в соответствии с действующим законодательством; 6.4.3. посещать структурное подразделение и беседовать с воспитателями и другими работниками структурного подразделения, получать консультативную помощь педагогов структурного подразделения; 6.4.4. на соблюдение конфиденциальности, предоставляемой ими информации; 6.4.5. вносить предложения по организации дополнительных услуг; 6.4.6. требовать безусловного выполнения договора об образовании между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением; 6.4.7. знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями; 6.4.8. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями; 6.4.9. защищать права и законные интересы воспитанников; 6.4.10. получать информацию о всех видах планируемых обследований (психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников; 6.4.11. присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследований и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания воспитанников; 6.4.12. досрочно расторгнуть договор об образовании, предварительно уведомив администрацию Учреждения за 10 дней; 6.4.13. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.5. Родители (законные представители) ребенка обязаны: 6.5.1. соблюдать условия договора об образовании, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка; 6.5.2. нести ответственность за воспитание, обучение и развитие своего ребенка; 6.5.3. предоставлять полную информацию о состоянии развития ребенка, пока он является воспитанником структурного подразделения; 6.5.4. соблюдать правила внутреннего распорядка структурного подразделения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений; 6.5.5. уважать честь и достоинства воспитанников и работников структурного подразделения.

6.6. К педагогической деятельности в структурном подразделении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям указанным в квалификационных справочниках и профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.7. К трудовой деятельности в структурном подразделении не допускаются лица, определенные законодательством РФ.

6.8. Прием на работу осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.9. Работники структурного подразделения обязаны проходить периодическое медицинское обследование в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Заработная плата и должностной оклад работнику структурного подразделения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником структурного подразделения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6.11. Система оплаты труда работников структурного подразделения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными актами структурного подразделения в соответствии федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления. Оплата труда работников структурного подразделения определяется трудовым договором между руководителем Учреждения и работником исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности структурного подразделения работника.

6.12. Педагогические работники структурного подразделения имеют право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, модулей, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и внедрении инновации;
- на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами структурного подразделения, к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимых для качественного осуществления педагогической, инновационной деятельности;
- на участие в управлении структурным подразделением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном локальными актами структурного подразделения;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности структурного подразделения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и

объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.13. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников структурного подразделения.

6.14. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени; - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации; - право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном в Российской Федерации;- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке установленном законодательством Российской Федерации; - иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством.

6.15. Педагогические работники структурного подразделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы структурного подразделения;- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;- уважать честь и достоинства воспитанников и других участников образовательных отношений;- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни; - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;- систематически повышать свой профессиональный уровень; - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством об образовании;- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; - соблюдать Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать условия трудового договора.

6.16. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников и их родителей к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.17. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.18. В структурном подразделении наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников структурного подразделения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами структурного подразделения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. Порядок разработки, оформления, утверждения, и хранения Положения о структурном подразделении и изменений к нему

7.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются руководителем структурного подразделения.

7.2. Положение утверждается приказом Учреждения. 7.3. Утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в структурном подразделении и у руководителя Учреждения. 7.4. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:– при изменении организационно-правового статуса, названия Учреждения или структурного подразделения;– при реорганизации Учреждения;– в результате внесения значительных изменений.

