

«Детский сад № 12 г. Челябинска»

Телефон/факс 8 (351) 280-09-78, mdoul2v@mail.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ

«ДС № 12 г. Челябинска»

Протокол от 17.09.2026 № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«ДС №12 г. Челябинска»

Е.А. Искимжи

Приказ от 17.09.2026 № 20

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №12 Г.
ЧЕЛЯБИНСКА"

Подпись: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №12/2 ЧЕЛЯБИНСКА"
DN: CN=RU, St=Челябинская область, STREET=г.н. Пермякова, 19/1, L=г. Челябинск,
T=Исполнительные обязанности заведующего, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №12/2 ЧЕЛЯБИНСКА"
ОГРН=10274062926759, SNIIP=001562204125, OID=1.2.643.10474610540640.
C=Россия, CN=Челябинская область, St=Челябинская область, L=Челябинск, CN=СН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ
САД №12/2 ЧЕЛЯБИНСКА"
Описание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: 10274062926759, 16.02.15

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурных подразделениях Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 “Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи”» (в действующей редакции);
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 г. Челябинска» (далее — МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска»).

1.2. Настоящее Положение распространяется на структурные подразделения МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» (далее — СП, структурные подразделения). В состав МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» входят два структурных подразделения:

Структурное подразделение № 1 — МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» СП;

Структурное подразделение № 2 — МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» СП 2.

Настоящее Положение регламентирует правовой статус СП, устанавливает их основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе (далее — заместитель заведующего

по УВР) в части руководства СП.

1.3. СП не являются юридическими лицами. Образовательная деятельность в СП осуществляется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

1.4. СП в своей деятельности руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами в области образования, Уставом МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» и настоящим Положением.

1.5. Решение о реорганизации и ликвидации каждого СП принимается Учредителем и допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

1.6. Положение о структурных подразделениях утверждается приказом заведующего МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

1.7. Оборудование и оснащение СП производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии, а также санитарно-эпидемиологическими требованиями, установленными СП 2.4.3648-20.

1.8. Каждое СП имеет собственную номенклатуру дел, которая утверждается заведующим МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска». Делопроизводство в СП ведётся самостоятельно в порядке, установленном МБДОУ.

1.9. Руководство СП в пределах полномочий, установленных настоящим Положением, должностной инструкцией и приказом заведующего МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», осуществляет заместитель заведующего по УВР. Заместитель заведующего по УВР несёт ответственность за ведение документации, управление инфраструктурой и материально-технической базой в рамках деятельности СП.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью СП является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми раннего и младшего дошкольного возраста.

2.2. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, СП осуществляют следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования;

- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования, разработанных в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными задачами СП являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- 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);

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития

способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Образовательная деятельность

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

3.2. МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в СП в пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. СП реализуют основную образовательную программу дошкольного образования МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», разработанную в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155, в действующей редакции) и с учётом федеральной образовательной программы дошкольного образования (утв. приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028), а также адаптированные образовательные программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.4. Содержание образовательного процесса в СП определяется образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования, адаптированными образовательными программами дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.5. Организация образовательного процесса в СП регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием занятий, разрабатываемыми СП и утверждаемыми заведующим МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

3.6. Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика, учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет заместитель заведующего по УВР, а также старшие воспитатели соответствующих СП в пределах своих должностных обязанностей.

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

3.8. Режим работы СП: 12 часов, пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье.

3.9. Допускается посещение воспитанниками СП по индивидуальному графику. Порядок посещения ребёнком СП по индивидуальному графику и длительность

пребывания ребёнка определяются в договоре между МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» и родителями (законными представителями).

3.10. Количество и соотношение возрастных групп детей в СП определяется заведующим МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

3.11. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) комнаты: для групп раннего возраста (до 3 лет) — не менее 2,5 кв. м на одного ребёнка, для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) — не менее 2,0 кв. м на одного ребёнка, без учёта мебели и её расстановки, в соответствии с СП 2.4.3648-20.

3.12. СП обеспечивают сбалансированный режим занятий и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающих технологий.

3.13. Ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к компетенции СП, в установленном законодательством Российской Федерации порядке несёт МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», а работники СП — в пределах своих должностных обязанностей, в том числе за:

- реализацию не в полном объёме образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- 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, работников СП во время образовательного процесса.

4. Участники образовательного процесса в структурных подразделениях

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

4.2. Воспитанники СП зачисляются в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» и отчисляются из него приказом заведующего МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

4.3. СП обязаны ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.4. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в каждом СП ведётся «Книга учёта движения детей».

4.5. «Книга учёта движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

4.6. Ежегодно заместитель заведующего по УВР обязан подводить итоги и фиксировать их в «Книге учёта движения детей»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года (на 1 сентября за прошедший учебный год).

4.7. Педагогические работники СП являются членами Педагогического совета СП и могут участвовать в работе Педагогического совета МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», методических и творческих объединений.

4.8. Трудовые отношения работников СП регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству Российской

Федерации.

4.9. Права и обязанности работников СП определяются действующим законодательством, Уставом МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.10. Специалисты СП несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке персональную ответственность за:

- невыполнение функций, определённых настоящим Положением, Уставом МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», трудовым договором, должностными инструкциями;

- реализацию в неполном объёме образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в СП;
- нарушение прав и свобод воспитанников СП.

5. Финансово-хозяйственная деятельность структурных подразделений

5.1. Штатная численность СП утверждается заведующим МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

5.2. Текущие расходы СП планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» и оплачиваются из соответствующего бюджета.

5.3. СП финансируются за счёт бюджетных средств в рамках финансирования МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6. Компетенция заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе

6.1. Управление СП осуществляется заместителем заведующего по УВР в пределах компетенции, определённой должностной инструкцией, трудовым договором и приказом заведующего МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска». Заместитель заведующего по УВР несёт ответственность за выполнение задач, возложенных на СП, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в СП в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Заместитель заведующего по УВР назначается на должность и освобождается от должности приказом заведующего МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска». Заместитель заведующего по УВР входит в состав администрации МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» и осуществляет руководство СП в пределах полномочий, установленных настоящим Положением, должностной инструкцией и приказом заведующего МБДОУ.

6.3. На должность заместителя заведующего по УВР назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации и профессиональным стандартом для соответствующей должности.

6.4. Заместитель заведующего по УВР осуществляет следующие полномочия:

- руководит работой СП, несёт ответственность за деятельность СП в пределах своей компетенции;
- организует взаимодействие СП с организациями и предприятиями всех форм собственности в рамках реализации поставленных перед СП задач;
- ведёт делопроизводство и обеспечивает хранение архивов;
- участвует в формировании контингента воспитанников СП в порядке,

установленном заведующим МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска»;

- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в пределах полномочий, предоставленных заведующим МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска»;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесённые к компетенции Учредителя и заведующего МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

6.5. Заместитель заведующего по УВР несёт ответственность за жизнь и здоровье вверенных воспитанников, педагогов и сотрудников во время воспитательно-образовательного процесса в пределах своей компетенции.

6.6. На период отсутствия заместителя заведующего по УВР его обязанности возлагаются приказом на заведующего МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», либо иного педагогического работника.

6.7. Заместитель заведующего по УВР подчиняется заведующему МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

6.8. По доверенности действует от имени МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

6.9. В пределах своих полномочий даёт указания, обязательные для всех работников СП, своевременно предоставляет администрации МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.).

6.10. Докладывает по вопросам работы СП Педагогическому совету МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

6.11. Заместитель заведующего по УВР обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска») предоставления отчётных документов;

- соблюдение режима охраны СП;

- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;

- соблюдение всеми работниками СП Устава МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии.

7. Перечень документов структурных подразделений

7.1. Деятельность СП регламентируют следующие локальные акты:

- Устав МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска»;

- Положение о структурных подразделениях МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска»;

- Положение об Общем собрании работников МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска»;

- Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска»;

- Положение об оплате труда МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска»;

- Положение о режиме занятий воспитанников МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска»;

- Положение о бракеражной комиссии МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска»;

- инструкции по пожарной безопасности;

- инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда;

- иные локальные акты.

8. Порядок разработки, оформления, утверждения и хранения Положения о

структурных подразделениях и изменений к нему

8.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются и утверждаются заведующим МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

8.2. Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

8.3. Утверждённое Положение о структурных подразделениях хранится в каждом СП и у заведующего МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

8.4. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении организационно-правового статуса, названия МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» или СП;
- при реорганизации МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска»;
- в результате внесения значительных изменений в действующее законодательство Российской Федерации в области образования.