

ПРИНЯТО Общим собранием Трудового коллектива « <u>31</u> » <u>08</u> _____ 20 <u>21</u> г. Протокол № <u>1</u> _____	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОБУ «Детский сад общеразвивающего вида №7 » _____ А.Ю. Данькова Приказ № <u>28/1</u> –а от 31 августа 2021 г.
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении

«Учебно- воспитательная часть»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение определяет организационные и правовые основы функционирования структурного подразделения.
- 1.2. Структурное подразделение « Учебно- воспитательная часть» является функциональным структурным подразделением.
- 1.3. Учебно- воспитательную часть по должности возглавляет заведующий или заместитель заведующего по методической работе.
- 1.4. Структура и штаты структурного подразделения определяются штатным расписанием ДОУ.
- 1.5. Все работники этого структурного подразделения принимаются и увольняются с работы заведующим ДОУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Обеспечить нормальное функционирование ДОУ
- 2.2. Создать целенаправленную и эффективную систему управления детским садом.
- 2.3. Обеспечить документирование по сфере деятельности.
- 2.4. Обеспечить непосредственную организацию воспитательно-образовательного процесса, контроль за его качеством.

3. ФУНКЦИИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 3.1. Воспитание, обучение и оздоровление детей дошкольного возраста с 2 до 7 лет.
- 3.2. Обеспечение социально-личностного развития дошкольников.
- 3.3. Коррекция имеющихся нарушений в развитии дошкольников.
- 3.4. Вовлечение родителей воспитанников детского сада в воспитательно-образовательный процесс.

4. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 4.1. Конкретные обязанности членов структурного подразделения определяются Уставом ДОУ, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.
- 4.2. Структурное подразделение в лице работников имеет право:
 - самостоятельно определять содержание и формы своей работы в соответствии с задачами, определенными настоящим Положением;
 - получать полную информацию о деятельности детского сада по другим сферам работы.
- 4.3. Структурное подразделение в лице работников несет ответственность:
 - за выполнение возложенных на него задач и функций;

- за невыполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей;
- за эффективное функционирование организационной структуры ДООУ.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

- 5.1. Выработка единой политики в управлении ДООУ.
- 5.2. Обеспечение реализации задач деятельности детского сада.
- 5.3. Отработка эффективной методики управления детским садом.
- 5.4. Своевременный обмен информации в целях четкой организации и предотвращения отрицательных последствий в нарушении связей.
- 5.5. Коллегиальная ответственность за реализацию воспитательно – образовательных программ.

6. ПРАВОМОЧИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 6.1. Обязанности руководителя структурного подразделения:
 - обеспечивает, организует и контролирует функционирование структурного подразделения в соответствии с его задачами;
 - организует методическое руководство в перспективное планирование структурного подразделения;
 - организует документооборот и делопроизводство в структурном подразделении;
 - координирует взаимодействие с другими структурными подразделениями;
 - подготавливает проекты приказов и других организационных распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию структуры подразделения;
 - создает условия для положительной мотивации труда и соблюдение этических норм деловых отношений.
- 6.2. Права руководителя структурного подразделения:
 - представляет ДООУ в учреждениях и организациях при обсуждении вопросов его сферы деятельности, а также от имени руководителя и по его поручению;
 - участвует в подборе и расстановке кадров, представляет работников к поощрению или вносит предложения о привлечении к ответственности;
 - имеет право давать для работников структурного подразделения организационно – распорядительные документы, указания, предложения и т.д;
 - имеет право издавать и подписывать распорядительные документы в целом по ДООУ в пределах своей компетенции;
 - выдвигать постановочные вопросы для их обсуждения на совещаниях, педагогических советах.
- 6.3. Ответственность руководителя структурного подразделения:
 - несет персональную ответственность за выполнение в полном объеме возложенных на структурное подразделение функций и планов работы, а также обязанностей и трудовой дисциплины;
 - отвечает за эффективное функционирование структурного подразделения;
 - несет ответственность за неполное или ненадлежащее исполнение представленных ему полномочий;
 - за достоверность информации и отчетность по работе структурного подразделения;
 - за выполнение установленных правил работы с документами, за качество хранения документов;
 - за несоблюдение работниками структурного подразделения этических норм делового общения, соответствующих нормам педагогической этики.

Положение разработал (а): Данькова А.Ю., заведующий

)