

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 17 муниципального образования Каневской район

ПРИКАЗ

15.12.2023

№ 118

Об утверждении Положения о структурных подразделениях  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 17 муниципального образования  
Каневской район

Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Трудового кодекса РФ, писем Министерства образования РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности», от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», квалификационных характеристик должностей работников образования, Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 (далее - учреждение) и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о структурных подразделениях в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №17 муниципального образования Каневской район (приложение).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий  
МБДОУ детский сад № 17

И.В. Ищенко

Приложение  
УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом МБДОУ детский сад № 17  
от 15.12.2023 г. № 118

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о структурных подразделениях муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17  
муниципального образования Каневской район

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Трудового кодекса РФ, писем Министерства образования РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности», от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», квалификационных характеристик должностей работников образования, Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 (далее - учреждение) и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1.2. Структурное подразделение создается для повышения результативности деятельности и эффективного развития учреждения, и представляет собой официально выделенный орган управления с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за выполнение возложенных на него задач и функций.

1.3. Настоящее положение определяет взаимодействие участников образовательного, финансово-экономического, медико-оздоровительного, психолого-коррекционного процессов и административно-хозяйственной деятельности на основе Образовательной программы, годового плана работы и иных локальных документов; регламентирует осуществление контроля руководителями структурных подразделений для получения достоверных данных о деятельности всех участников образовательного процесса.

1.4. Руководители структурных подразделений являются членами группы дежурных администраторов, назначаются на должность и освобождаются от должности приказом (распоряжением) заведующего учреждения.

**1. Структура и штатная численность подразделения**

2.1. В учреждении определены следующие структурные подразделения и их руководители (Приложение 1).

<b>Структурное подразделение</b>	<b>Руководитель</b>
Методическая служба	заведующий
Административно-хозяйственная служба	Заведующий хозяйством
Медицинское служба	Старшая медсестра
Служба питания	Повар

2.2. Штатная численность работников структурных подразделений регулируется штатным расписанием учреждения.

2.3. В составе структурных подразделений могут создаваться структурные единицы на постоянной или временной основе для решения конкретных задач, для реализации отдельных проектов и др.

2.4. Принятие решения о создании или ликвидации структурных единиц руководитель структурного подразделения согласовывает с заведующим учреждения.

2.5. Функциональные обязанности руководителей и участников структурных единиц определяются соответствующей инструкцией, согласовываемой с руководителем структурного подразделения и утверждаемой приказом заведующего учреждения.

## 2. Основные цели и задачи структурных подразделений

3.1. Основными целями структурных подразделений являются:

№ п/п	Структурное подразделение	Цели
1.	Методическая служба	реализация государственной образовательной политики в рамках образовательного процесса; создание совокупности условий для эффективного развития МБДОУ; обеспечение качества образовательных услуг в МБДОУ, адекватному его статусу
2.	Административно-хозяйственная служба	создание материально-технических условий реализации деятельности в МБДОУ
3.	Медицинская служба	Укрепление и оздоровление воспитанников, приобщение детей к здоровому образу жизни, профилактическая работа
4.	Служба питания	обеспечение полноценного и сбалансированного питания детей в соответствии с требованиями Сан ПиН

3.2. Главными задачами структурных подразделений являются:

- объединение в группу сотрудников, способных к командной работе, для дальнейшего вовлечения в нее всего коллектива;
- инструкция и координация всего коллектива;
- получение объективной информации о функционировании МБДОУ.

## 3. Функции руководителей структурных подразделений

4.1. Содержание функций руководителей структурных подразделений обеспечивает решение задач поставленных перед структурными подразделениями (Приложение 2).

#### **4. Права структурных подразделений**

4.1. Структурные подразделения имеют право:

- запрашивать от других структурных подразделений сведения, необходимые для решения вопросов структурного подразделения;
- требовать от руководства МБДОУ оказания содействия в исполнении задач возложенных на структурное подразделение;
- вносить руководству МБДОУ предложения по совершенствованию работы МБДОУ в пределах своей компетентности.

4.2. Руководитель структурного подразделения имеет право:

- вносить предложения заведующему о привлечении к дисциплинарной ответственности во всех случаях нарушения работниками подразделениями правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, инструкций по охране труда и технике безопасности, неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов (распоряжений) заведующего МБДОУ;
- самостоятельно изучать и анализировать деятельность МБДОУ;
- выступать на педагогических заседаниях с анализом проблем и выявленных недостатков.

#### **5. Ответственность структурных подразделений**

5.1. Структурные подразделения несут ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме, невыполнение задач и функций возложенных на структурное подразделение;
- совершенные в процессе осуществления своей деятельности и правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- соблюдение конфиденциальности информации.

5.2. Руководители структурных подразделений несут ответственность за:

- проведение контролируемых мероприятий при сборе информации;
- достоверность собранной информации и выводов;
- своевременное доведение полученной информации до заведующего и Педагогического совета;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### **6. Взаимодействия с другими структурными подразделениями**

<b>№ п/п</b>	<b>Структурное подразделение</b>	<b>Взаимосвязь с другими структурными подразделениями</b>
1	Методическая служба	Методическая служба Социально-педагогическая служба Административно-хозяйственная служба

2	Административно-хозяйственная служба	Методическая служба Служба питания
3	Социально-педагогическая служба	Методическая служба
4	Служба питания	Методическая служба Административно-хозяйственная служба

## **7. Заключительные положения**

7.1. Действие настоящего положения вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ.

7.2. Срок данного положения неограничен. Настоящее положение действует до принятия нового.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства приказами заведующего МБДОУ, изменением структуры и статуса структурного подразделения.

## Схема структурных подразделений МБДОУ детский сад №17

Управление образования администрации муниципального образования  
Каневской район

Административное управление

Общественное управление

Заведующий МБДОУ

Старшая медсестра

Общее собрание  
коллектива

Заведующий хозяйством

Педагогический  
совет,

Воспитатели, музыкальный  
руководитель, учитель -  
логопед

Родительский  
комитет

Помощник воспитателя,  
уборщик служебных  
помещений, машинист по  
стирке и ремонту спец.  
одежды, дворник, сторож  
(вахтер), повар

Общее родительское  
собрание

Дети, родители, (законные представители)

**Функциональные обязанности руководителя структурного подразделения «Методическая служба» (старшего воспитателя)**

1. Организует и направляет работу по выполнению задач годового плана, планов работы специалистов по работе с детьми и семьями дошкольников.
2. Обеспечивает четкое функционирование вверенного ему структурного подразделения.
3. Разрабатывает, дополняет, изменяет должностные инструкции воспитателей и специалистов, контролирует их выполнение.
4. Осуществляет контроль за соблюдением требований СанПиН педагогами при организации образовательной деятельности.
5. Организует взаимодействие воспитателей с педагогами детского сада, медицинской, социально- педагогической и методической службами.
6. Осуществляет анализ образовательной работы в МБДОУ.
7. Обеспечивает своевременное исполнение установленной документации педагогами.
8. Координирует мероприятия по охране жизни и здоровья детей в соответствии с приказами по МБДОУ.
9. Обеспечивает взаимодействие с участниками образовательного процесса и органами самоуправления МБДОУ.
10. Разрабатывает должностные инструкции педагогических работников.
11. Организует работу по повышению профессионального уровня педагогов.
12. Контролирует выполнение решений Педагогического совета по вопросам, входящим в компетенцию данного структурного подразделения.
13. Вносит предложения о поощрении педагогов структурного подразделения «Методическая служба».

**Функциональные обязанности руководителя структурного подразделения «Административно-хозяйственная служба» (заведующий хозяйством)**

1. Осуществляет контроль за выполнением требований безопасности и норм СанПиН работниками своего подразделения.
2. Принимает меры по выполнению решений Педагогического совета по вопросам, входящим в компетенцию данного структурного подразделения:
  - укрепление материально-технической базы и ее безопасного состояния;
  - организация работы по благоустройству территории.
3. Разрабатывает, вносит дополнения, изменения и обеспечивает выполнение должностных инструкций обслуживающего персонала.
4. Разрабатывает и вносит коррективы в инструкции по охране труда и технике безопасности.
5. Проводит инструктажи в соответствии с локальными актами МБДОУ.

6. Обеспечивает рациональное использование рабочего времени обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала.
7. Обеспечивает своевременную аттестацию рабочих мест.
8. Вносит предложения о поощрении работников структурного подразделения «Административно-хозяйственная служба».
9. Обеспечивает работу охранно-пропускного режима МБДОУ.

**Функциональные обязанности руководителя  
структурного подразделения «Служба  
питания» (повара)**

1. Организует производственную работу пищеблока.
2. Обеспечивает исполнение технологии приготовления пищи.
3. Следит за исправным и безопасным состоянием технологического оборудования и инвентаря.
4. Контролирует правильное использование технологического оборудования и кухонного инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН.

**Функциональные обязанности руководителя  
структурного подразделения «медицинская  
служба»**

1. Осуществляет комплекс мероприятий по оздоровлению воспитанников.
2. Обеспечивает просвещение и приобщение родителей к здоровому образу жизни
3. взаимодействует с ПМПк с семьями дошкольников по запросам родителей (законных представителей).
4. Контролирует выполнение решений заседаний ПМПк МБДОУ,