

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №35» п. Бугры
(МАДОУ «ДСКВ №35» п. Бугры)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «ДСКВ №35» п. Бугры
протокол от 15 марта 2021 г. № 86

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАДОУ «ДСКВ №35»
п. Бугры
от 15 марта 2021г. № 127

**Положение
о структурных подразделениях
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад комбинированного вида №35» п. Бугры**

Ленинградская область
п. Бугры
2021г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №35» п. Бугры
(МАДОУ «ДСКВ №35» п. Бугры)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «ДСКВ №35» п. Бугры
протокол от «15» марта 2021г. № 86

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАДОУ «ДСКВ №35»
п. Бугры
от 15 марта 2021г. № 127

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурных подразделениях
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №35» п. Бугры

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурных подразделений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №35» п. Бугры, Ленинградская область, Всеволожский район (далее – Положение о структурных подразделениях), МАДОУ «ДСКВ №35» п. Бугры (далее - Учреждение).

1.2. Место нахождения структурных подразделений:

- 188660, РФ, Ленинградская область, Всеволожский район, поселок Бугры, улица Полевая, дом 14, пом. 2А.;
- 188660, РФ, Ленинградская область, Всеволожский район, поселок Бугры, бульвар Воронцовский дом 5, корпус 3;
- 188660, РФ, Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Мистолово, улица Горная, здание 25.

1.3. Структурные подразделения являются обособленными структурными подразделениями Учреждения, выполняющими функции, возложенным настоящим Положением и осуществляют деятельность в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012г., №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г., нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Структурные подразделения не являются самостоятельными юридическими лицами.

1.5. Образовательная деятельность в структурных подразделениях осуществляется на основании лицензии на образовательную деятельность от 20 сентября 2019г. №060-19 серия 47Л01 №0002555, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

1.6. В своей деятельности структурные подразделения руководствуются Федеральными законами Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012г., №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г., Федеральным государственным

образовательным стандартом дошкольного образования, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. №32; СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021г. №2, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.7. Непосредственное руководство, планирование деятельности структурных подразделений, обслуживание финансово-хозяйственной деятельности, прием и увольнение сотрудников (работников) осуществляет директор Учреждения.

1.8. Ответственность за деятельность структурных подразделений несет Учреждение. Директор Учреждения осуществляет общий контроль деятельности структурных подразделений.

1.9. Структурные подразделения функционируют (работают) в режиме пятидневной рабочей недели в течение всего календарного года с 07.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.10. В структурных подразделениях создаются безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за детьми, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, сотрудников структурных подразделений.

1.11. Структурные подразделения не имеют собственного имущества, текущего счета, не ведут самостоятельный баланс.

1.12. Структурные подразделения могут иметь штампы и бланки с наименованием Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности структурных подразделений является:

- реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование, осуществление присмотра и ухода за обучающимися;

- иная деятельность, предусмотренная Уставом Учреждения и не запрещенная законодательством Российской Федерации.

2.2. Основной целью деятельности структурных подразделений является осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися.

2.3. Основными задачами образовательной деятельности в структурных подразделениях являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- создание благоприятных условий развития в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого обучающегося как субъекта отношений с 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 ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ обучения и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания дошкольного общего и начального общего образования.

2.4. Структурные подразделения в установленном законодательством Российской Федерации порядке несут ответственность за:

- реализацию в полном объеме основных общеобразовательных и дополнительных программ дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых формам, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

3. Управление структурными подразделениями

3.1. Управление структурными подразделениями осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.2. Для осуществления оперативного руководства и контроля за деятельностью структурными подразделениями приказом директора Учреждения назначаются руководители структурных подразделений (далее – Руководитель).

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

3.4. Компетенция руководителя:

- осуществляет руководство структурным подразделением в соответствии с

законами и иными нормативными правовыми актами, уставом МАДОУ «ДСКВ №35» п. Бугры, Положением о структурных подразделениях;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу структурного подразделения;

- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

- организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано;

- формирует контингенты детей, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, детей и сотрудников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития структурного подразделения, принимает решения о программном планировании его работы, участии структурного подразделения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности структурного подразделения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в структурном подразделении;

- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в структурном подразделении;

- осуществляет мониторинг за учебной нагрузкой, состоянием медицинского обслуживания обучающихся.

- совместно с педагогическим советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив сотрудников (работников) структурного подразделения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

- осуществляет подбор и расстановку кадров;

- создает условия для непрерывного повышения квалификации сотрудников;

- ведет табель учета рабочего времени сотрудников структурного подразделения;

- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- принимает меры по обеспечению структурного подразделения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в структурном подразделении;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации

сотрудников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в структурном подразделении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- создает условия, обеспечивающие участие сотрудников в управлении структурным подразделением;

- участвует в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой;

- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других сотрудников структурного подразделения;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей, методическую и культурно-массовую работу;

- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления структурным подразделением;

- принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся и сотрудникам структурного подразделения;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- отвечает за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм при организации питания;

- подписывает первичные документы (акт оказания услуг, акт выполненных работ, счет-фактуру, товарные накладные и т.д.) по оказанию услуг в отношении структурного подразделения;

- участвует в проведении инвентаризации закрепленного имущества в структурном подразделении;

- представляет по указанию директора Учреждения предварительные графики отпусков сотрудников структурного подразделения;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- осуществляет организацию питания в структурном подразделении, производит контроль за питанием и питьевым режимом обучающихся;

- утверждает меню-требование на каждый день отдельно по возрастным группам обучающихся.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Образовательная деятельность в структурных подразделениях регламентируется Федеральным законом «О образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», №1014 «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по

основным общеобразовательным программам дошкольного образования» от 30.08.2013г., СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021г. №2, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

4.2. Содержание образования определяется основной образовательной программой дошкольного образования (далее – образовательная программа). Учреждение самостоятельно разрабатывает, принимает, реализует образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.3. Образовательная деятельность и реализация основных образовательных программ организуется в течение всего календарного года в соответствие с Муниципальным заданием Учреждения на очередной календарный год.

4.4. Направленность и возрастной состав групп в структурных подразделениях устанавливается в соответствии с Муниципальным заданием Учреждения на очередной календарный год, Распоряжением учредителя о комплектовании, приказом директора Учреждения.

4.5. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся.

4.6. Образовательная деятельность в структурных подразделениях осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

4.7. Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы).

4.8. Режим работы структурных подразделений – пятидневная рабочая неделя. Функционирование групп – в режиме полного дня (12-ти часового пребывания).

4.9. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи. Ежедневное количество непрерывной образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности Учреждения.

4.10. Для детей раннего возраста от 2 до 3 лет продолжительность образовательной деятельности (занятия) составляет не более 10 минут. Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки не более 20 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и вторую половину дня. Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

4.11. Продолжительность образовательной деятельности:

- для детей от 3 до 4 лет – не более 15 минут;
- для детей от 4 до 5 лет – не более 20 минут;

- для детей от 5 до 6 лет – не более 25 минут;
- для детей от 6 до 7 лет – не более 30 минут.

4.12. Продолжительность дневной суммарной образовательной деятельности:

- для детей от 3 до 4 лет – не более 30 минут;
- для детей от 4 до 5 лет – не более 40 минут;
- для детей от 5 до 6 лет – не более 50 минут или 75 минут при организации 1 занятия после дневного сна;
- для детей от 6 до 7 лет – не более 90 минут.

Перерывы между периодами образовательной деятельности – не менее 10 минут.

4.13. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

4.14. Образовательную деятельность, требующую повышенную познавательную активность и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные минутки, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

4.15. Продолжительность ежедневных прогулок составляет не менее 3 часов в день. Организация прогулки определяется дошкольной образовательной организацией в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15⁰ С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

4.16. В структурных подразделениях создаются необходимые условия для присмотра и ухода за детьми в группах. За осуществление присмотра и ухода за детьми в группах структурных подразделений Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) обучающихся. Размер платы устанавливается Учредителем.

4.17. Ответственность за организацию образовательного процесса в структурных подразделениях возложена на руководителей структурных подразделений.

4.18. Ответственность за осуществление и контроль образовательной деятельности в структурных подразделениях возложена на заместителей по воспитательной работе.

5. Организация питания

5.1. Организация питания в структурных подразделениях:

- организация питания в структурных подразделениях осуществляется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. №32, и иными нормативно-правовыми актами и локальными актами Учреждения.

- ответственность за организацию питания в структурных подразделениях возлагается на руководителей структурных подразделений в соответствии с приказом директора Учреждения. Для обеспечения контроля за организацией питания приказом директора Учреждения создается общественный орган (комиссия,

совет и др.), деятельность которого регулируется соответствующим локальным актом (положением, порядком, инструкцией и др.).

- продукты питания приобретаются по договору Учреждения с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием. Прием пищевых продуктов осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции у кладовщиков структурных подразделений. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Входной контроль поступающих продуктов (бракераж скоропортящейся продукции), осуществляется лицом, назначенным директором Учреждения. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

- в соответствии с требованиями СанПиН к организации общественного питания населения, в структурных подразделениях соблюдаются требования к условиям хранения, приготовления и реализации продуктов и кулинарных изделий.

- питание обучающихся в структурных подразделениях осуществляется в соответствии с двух недельным (10-ти дневным) периодом (согласно режима работы Учреждения).

- 10-ти дневное меню, разрабатывается на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания обучающихся дошкольного возраста, утвержденного директором Учреждения. На основе 10-дневного меню ежедневно, составляется меню-требование на следующий день, по установленной форме и утверждается руководителями структурных подразделений. Ежедневное составленное меню-требование, обязательно к размещению на раздаче готовой пищи, а также в приемных группах, холле с указанием наименования приема пищи, блюда, массы порции, калорийности порции, а также рекомендаций по организации питания для обеспечения информирования родителей (законных представителей).

- проведение контроля качества готовой пищи (органолептическая оценка и степень готовности блюд) осуществляется бракеражной комиссией назначенной приказом директора Учреждения в составе не менее трех человек в каждом структурном подразделении имеющих пищеблок. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой продукции. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией.

- контроль за организацией питьевого режима в структурных подразделениях в соответствии с требованием СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", возложен на руководителей структурных подразделений.

- ответственность за соблюдением санитарно-эпидемиологических норм при организации питания возложена на руководителей структурных подразделений.

5.2. Организация питания в структурном подразделении по адресу Всеволожский район, поселок Бугры, улица Полевая, дом 14, пом. 2А:

- приготовление пищи для структурного подразделения производится на пищеблоке Учреждения по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, п. Бугры, ул. Шоссейная, д.10А.

- транспортировка готовой кулинарной продукции с пищеблока основного здания по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, п. Бугры, ул. Шоссейная, д.10А, на кухню структурного подразделения МАДОУ «ДСКВ №35» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, п. Бугры, ул. Полевая, д.14,

пом.2А, осуществляется 3 раза в день, в соответствии с графиком на автомобильном транспорте.

- транспортировка готовой кулинарной продукции для второго завтрака осуществляется вместе с продукцией завтрака, для полдника – вместе с готовой кулинарной продукцией, предназначенной для обеда.

- автомобиль Перевозчика, осуществляющего транспортировку готовой кулинарной продукции, должен находиться в исправном состоянии и соответствовать санитарным требованиям.

6. Комплектование групп и прием детей в структурные подразделения

6.1. Количество, направленность и возрастной состав групп в структурных подразделениях устанавливается в соответствии с Муниципальным заданием Учреждения на очередной календарный год, Распоряжением Учредителя о комплектовании, приказом директора Учреждения.

6.2. Порядок приема и зачисления обучающихся в Учреждение и в структурные подразделения определяются Учредителем, Правилами приема обучающихся в МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бутры.

6.3. Прием в структурные подразделения осуществляется в период комплектования и в течение календарного года при наличии свободных мест.

7. Медицинское обслуживание

7.1. Медицинское обслуживание обучающихся в структурных подразделениях обеспечивает медицинский персонал, закрепленный за учреждением здравоохранения, в зоне обслуживания которого находятся структурные подразделения на основании Договора о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания воспитанников между Учреждением и Муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Токсовская районная больница».

7.2. Медицинское обслуживание осуществляется:

- систематическим наблюдением за состоянием здоровья обучающихся, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;
- проведением медицинского осмотра обучающихся при поступлении с целью выявления больных, в т.ч. на педикулез;
- профилактическим осмотром обучающихся (ежедневный, плановый);
- проведением профилактических прививок обучающихся, согласно национального календаря прививок;
- проведением сезонных мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ;
- доставкой отходов группы «В» в день сбора в ГБУЗ ЛО «ТМБ»;
- распределением обучающихся на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;
- информированием директора Учреждения, заместителя по воспитательной работе, воспитателей, инструктора по физвоспитанию о состоянии здоровья обучающихся, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями по состоянию здоровья;
- амбулаторным приемом с целью оказания медицинской помощи (при необходимости), выявлением заболевших обучающихся, своевременную их изоляцию, оказанием первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;

- систематическим контролем за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены обучающимися и персоналом;
- периодическим контролем за организацией питания обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН;
- контролем за санитарным состоянием пищеблока;
- медицинским контролем за организацией физического воспитания обучающихся.

8. Права и обязанности участников образовательного процесса и иных сотрудников структурного подразделения

8.1. Участниками образовательных отношений в структурных подразделениях являются обучающиеся (лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования), их родители (законные представители), педагогические работники, Учреждение и структурные подразделения.

8.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений устанавливаются законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка сотрудников Учреждения, трудовыми договорами с сотрудниками, должностными инструкциями, договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными актами Учреждения.

8.3. Взаимоотношения участников образовательных отношений и иных сотрудников структурных подразделений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

8.4. Сотрудники структурных подразделений обеспечивают охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, их интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие творческих способностей и интересов.

9. Имущество и средства структурных подразделений

9.1. Структурные подразделения пользуются имуществом, закрепленным за Учреждением, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества. Структурные подразделения несут ответственность перед Учреждением и собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного имущества.

9.2. Финансовое обеспечение деятельности структурных подразделений осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение деятельности структурных подразделений обеспечивает Учреждение, получающее субсидии на финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания на оказание муниципальных услуг, субсидии на иные цели, иные бюджетные ассигнования, средства от приносящей доход деятельности.

9.3. Структурные подразделения вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Учреждения.

10. Реорганизация или ликвидация структурных подразделений

10.1. Деятельность структурных подразделений может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации Учреждения.

10.2. При реорганизации или ликвидации одного из структурного подразделения данное Положение утрачивает силу.