

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 439 г. Челябинска»

Положение
о структурных подразделениях

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«ДС № 439 г. Челябинска»
_____ И.В.Козлова
приказом № 4/22 от 14.10.2015г.

I. Общие положения

1. В Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 439 г. Челябинска» (далее – Учреждение) функционируют структурные подразделения, которые созданы в целях развития и совершенствования образовательного процесса и действуют на основании соответствующего положения, утвержденного заведующим.

2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 05.01.1996г. № 30 (с изменениями и дополнениями);
- «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении», утверждённым постановлением правительства Российской Федерации № 677 от 01.07.1996г. (с изменениями и дополнениями от 14.02.1997г. № 179);
- Трудовым кодексом РФ;
- Уставом Учреждения;
- должностными инструкциями работников Учреждения.

3. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

4. Для координации и упорядочения деятельности сотрудников в Учреждении созданы следующие структурные подразделения:

- административно-хозяйственное;
- психолого-педагогическое;
- медицинское;
- финансовое.

5. Общее руководство, регулирование их взаимодействием и контроль за их деятельностью осуществляет заведующий.

6. Руководители структурных подразделений назначаются и освобождаются от должности заведующим Учреждения. На период отпуска или временной нетрудоспособности функциональные обязанности руководителя структурного подразделения возлагаются на члена данного подразделения на основании приказа заведующего по Учреждению.

II. Административно-хозяйственное структурное подразделение

1. Руководитель – заместитель заведующего по АХЧ.

Задачи:

- осуществляет руководство работой по административно-хозяйственному обслуживанию своего структурного подразделения;
- направляет и координирует деятельность подчиненного ему технического и обслуживающего персонала;
- обеспечивает здоровые и безопасные условия пребывания участников образовательного процесса в учреждении;
- проводит инструктажи на рабочем месте технического и обслуживающего персонала;
- информирует заведующего Учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в учреждении, связанных с жизнью и здоровьем детей и сотрудников;
- систематически обменивается информацией с подчиненными по вопросам, входящим в свою компетенцию.

2. Члены структурного подразделения:

- шеф-повар;
- повара;
- машинисты по стирке белья;
- младшие воспитатели;
- дворники;
- плотник;
- сторожа;
- электрик;
- сантехник;
- уборщики служебных помещений;
- подсобные рабочие.

III. Психолого-педагогическое структурное подразделение

1. Руководитель – заместитель заведующего по УВР.

Задачи:

- координирует работу психолого-педагогической службы в рамках единого образовательного пространства;
- обеспечивает взаимодействие между членами своего подразделения;
- контролирует и оценивает ход и результаты групповой и индивидуальной работы членов подразделения;
- требует от сотрудников соблюдения технологии психолого-педагогической деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых планов и программ, носящих обязательный характер;
- устанавливает контакты и социальное партнерство с соответствующими внешними организациями.

2. Члены структурного подразделения:

- заместитель заведующего;
- старший воспитатель;
- воспитатели дошкольных групп;

- воспитатели групп раннего возраста;
- педагог-психолог;
- логопед.

IV. Медицинское структурное подразделение

1. Руководитель – инструктор по гигиеническому воспитанию.

Задачи:

- координирует работу медицинского блока учреждения;
- выполняет назначения врачей;
- проводит оздоровительные мероприятия по профилактике заболеваний и закаливанию детей;
- осуществляет медико-педагогический контроль;
- координирует работу по просвещению родителей и педагогов по вопросам сохранения и укрепления здоровья;
- оказывает необходимую помощь администрации и педагогическому коллективу Учреждения в решении задач по сохранению и укреплению здоровья детей;
- участвует совместно со специалистами других структурных подразделений в разработке планов и программ оздоровления детей с учетом возраста и особенностей развития.

2. Члены структурного подразделения:

- врач-педиатр;
- инструкторы по гигиеническому воспитанию;
- инструкторы по физкультуре.

V. Финансовое структурное подразделение

1. Руководитель - главный бухгалтер.

Задачи:

- руководит составлением экономически обоснованных отчетов, расчетов по зарплате, начислений и перечислений налогов и сборов в государственный бюджет, платежей в банковские учреждения.
- участвует в разработке и руководит проведением мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов.
- руководит составлением отчетности членов структурного подразделения.
- осуществляет экономический анализ финансов о хозяйственной деятельности Учреждения по бухгалтерскому учету и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов учреждения.

2. Члены структурного подразделения:

- главный бухгалтер;
- бухгалтеры;
- делопроизводитель.