



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

П Р И К А З

27.01.2015

№ 157

**Об утверждении Положений
о структурных подразделениях
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Положения о следующих структурных подразделениях:

- 1.1. Положение об Аничковом лицее
- 1.2. Положение об эколого-биологическом центре «Крестовский остров»
- 1.3. Положение о Театрально-художественном отделе
- 1.4. Положение об учебно-оздоровительном отделе
- 1.5. Положение о Специализированной детско-юношеской спортивной школе олимпийского резерва № 1
- 1.6. Положение о Специализированной детско-юношеской спортивной школе олимпийского резерва № 2
- 1.7. Положение об отделе техники
- 1.8. Положение о средней общеобразовательной школе № 660 Загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный»
- 1.9. Положение об отделе дошкольного образования
- 1.10. Положение об отделе гуманитарных программ и детских социальных инициатив
- 1.11. Положение об Отделе художественного воспитания
- 1.12. Положение о Городском центре развития дополнительного образования
- 1.13. Положение о Центре олимпиад Санкт-Петербурга

1.14. Положение об Отделении дошкольного образования Загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный».

2. Отменить действие приказов № 2051 от 02.09.2014, № 1968 от 26.08.2014.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора Ищенко

Генеральный директор
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»



М.Р.Катунова

С приказом ознакомлены:  Е.А.Ищенко  В.В.Видунова

 А.П.Грибанова  О.В.Гульятеева  Е.К.Зуева

 А.И.Колганова  Е.Е.Косенкова  Ю.А.Кожевников

 А.Р.Ляндзберг  А.В.Николаев  В.А.Петрова

 Г.А.Тимофеева  Н.Ф.Трубицын

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом генерального директора
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
№ 157 от «27» 01 2015 года**

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Отделении дошкольного образования
Загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный»
Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»**

Санкт-Петербург
2014

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности Отделения дошкольного образования (далее по тексту – ОДО) обособленного структурного подразделения Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее по тексту – Учреждение) Загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный» (далее по тексту – ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»).

1.2. Деятельность ОДО осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293), Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об обособленном структурном подразделении Учреждения ЗЦ ДЮТ «Зеркальный», настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. ОДО реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования, направленные на общее развитие детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет. Прием детей осуществляется и в более раннем возрасте (с 2 месяцев) при наличии в Учреждении соответствующих условий и лицензии. ОДО осуществляет работу с детьми по программам общеразвивающей направленности, а также осуществляет присмотр и уход за детьми.

1.4. Отношения ОДО с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом Учреждения, настоящим Положением и договором о регулировании взаимоотношений между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего

отделение дошкольного образования ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» (далее по тексту – Договор).

1.5. ОДО возглавляет заведующий ОДО, который назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора Учреждения по представлению директора ЗЦ ДЮТ «Зеркальный».

1.6. ОДО подчиняется генеральному директору Учреждения, функционально – заместителю директора ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» по учебной работе.

1.7. Должностные обязанности работников ОДО определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.8. ОДО приобретает право на осуществление образовательной деятельности с момента получения Учреждением лицензии.

1.9. Адрес местонахождения ОДО ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»: 188831, Ленинградская область, Выборгский район, МО «Приморское городское поселение», п. Зеркальный, литер А11.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основной целью ОДО ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами ОДО ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 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, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3. Для реализации целей и задач ОДО осуществляет следующие функции:

- реализует основные общеобразовательные (общеразвивающие) программы дошкольного образования, обеспечивает присмотр и уход за воспитанниками;
- формирует общую культуру личности детей, в том числе ценности здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка;
- развивает познавательные и речевые способности воспитанников;
- формирует интерес к родному языку как важнейшему средству речевого общения;
- формирует культуру, самостоятельность мышления и целостную картины мира, основы личной гигиены и здорового образа жизни;
- участвует в организации осуществления Учреждением закупок для обеспечения нужд ОДО в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок.

2.4. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.



3. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТРУКТУРА ОДО

3.1. Предметом деятельности ОДО является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, направленных на общее развитие детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет, обеспечение присмотра и ухода за воспитанниками.

3.2. Принципы деятельности:

- поддержка разнообразия детства, сохранение уникальности и самоценности детства как важного этапа в общем развитии человека;
- личностно-развивающий и гуманистический характер взаимодействия взрослых (родителей, законных представителей), педагогических и иных работников ОДО и детей;
- реализация образовательных программ в формах, специфических для детей данной возрастной группы, прежде всего в форме игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие ребенка;
- уважение личности ребенка.

3.3. Структура и штатное расписание ОДО утверждаются генеральным директором.

3.4. В целях совершенствования деятельности ОДО и реализации поставленных перед ОДО задач могут быть образованы сектора, службы, отделы с определением ведущих функций.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Для реализации основных задач и функций ОДО имеет право:

- определять приоритеты деятельности на конкретный временной период и планировать работу в соответствии с выбранными приоритетами в установленном в Учреждении порядке;
- пользоваться банками, базами данных, информационно-справочными системами и фондами Учреждения в установленном порядке;

- пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб Учреждения в установленном порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- разрабатывать и определять учебный план, годовой календарный учебный план, график и расписание непосредственной образовательной деятельности;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.2. ОДО обязан:

- своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом Учреждения и настоящим Положением задачи и функции;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиены;
- соблюдать требования действующего законодательства, выполнять распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- своевременно и качественно предоставлять руководству Учреждения любую информацию, отчёты о проделанной работе;
- поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность и эффективное использование;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения;

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации;
- обеспечивать защиту персональных данных работников, воспитанников, контрагентов в установленном законом и локальными нормативными актами Учреждения порядке.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. ОДО организует свою работу в соответствии с производственным, учебными и перспективным планами работ.

5.2. ОДО осуществляет свою образовательную деятельность путем реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, обеспечения присмотра и ухода за воспитанниками.

5.3. ОДО организует образовательный процесс для обеспечения развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие образовательные области:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

5.4. Содержание образовательного процесса в ОДО определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа

дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.5. ОДО несет ответственность за выбор образовательных программ и их реализацию. На основе реализуемых программ обеспечивается:

- 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;
- развитие познавательных и речевых способностей воспитанников;
- формирование интереса к родному языку как важнейшему средству речевого общения;
- формирование культуры, самостоятельности мышления и целостной картины мира, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

5.6. Организация и осуществление образовательной деятельности ОДО осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293).

5.7. Прием на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения о приеме на обучение в Учреждение по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Для приема в ОДО родители (законные представители) дополнительно предъявляют

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения в соответствии с п.11.1. СанПиН № 2.4.1.3049-13 (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26).

5.8. После предоставления документов заключается договор о регулировании взаимоотношений между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ОДО ЗЦ ДЮТ «Зеркальный», определяющий условия пребывания ребенка в ОДО, и издается приказ генерального директора о зачислении ребенка.

5.9. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

5.10. Права, обязанности, ответственность и социальные гарантии воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и иных работников Учреждения определяются действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

5.11. ОДО организует работу с детьми в течение всего календарного года.

5.12. ОДО осуществляет образовательную деятельность за счет субсидии на выполнение государственного задания и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг (т.е. оказывает платные образовательные услуги). Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

5.13. ОДО является двенадцатичасовым (полного дня) детским садом: начало работы в 08:00, окончание работы – в 20:00.

5.14. В ОДО в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима

работы дошкольных образовательных организаций» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26) организовано 5-разовое питание. Питание детей соответствует принципам «щадящего питания», предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варку, приготовление на пару, тушение, запекание и исключение жарки блюд, а также продуктов с раздражающими свойствами.

5.15. При кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдаются санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд в соответствии с СанПиН № 2.4.1.3049-13.

5.16. Обеспечение горячим питанием воспитанников ОДО осуществляется столовой ЗЦ ДЮТ «Зеркальный».

5.17. Пищевые продукты, поступающие в ОДО, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.18. За контроль качества продуктов (бракераж сырых продуктов) несет ответственность врач ЗЦ ДЮТ «Зеркальный», за контролем качества готовой продукции (бракераж готовой продукции) несет ответственность старшая медицинская сестра.

5.19. В ОДО функционирует две разновозрастных группы общеразвивающей направленности: младшая (дети от 1 года 6 месяцев до 4 лет), старшая (от 4 лет до 7 лет). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы учитывает возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

5.20. Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения в каждой возрастной группе регламентируется учебным планом, расписанием непосредственно образовательной деятельности, разрабатываемым и утвержденным ОДО самостоятельно соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.21. Режим функционирования ОДО соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию:

- максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей от 3 до 7 лет составляет 5,5-6 часов; до 3-х лет — в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4-4,5 часов;
- прогулку ОДО организует 2 раза в день: в первую половину дня — до обеда, во вторую половину дня — после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже -15°C и скорости ветра более 15 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится:
 - для детей до 4-х лет при температуре воздуха ниже -15°C и скорости ветра более 15 м/с;
 - для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже -20°C и скорости ветра более 15 м/с.
- Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста 12-12,5 часов, из которых 2-2,5 часа отводится дневному сну;
- Для детей от 1,5 лет до 4 лет дневной сон организуется однократно продолжительностью не менее 3 часов;
- Самостоятельная деятельность детей 4-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов;
- Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут) или осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.
- Продолжительность непрерывной непосредственно 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, а для детей от 6 до 7 лет - не более 30 минут.

- Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.
- 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 непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.
- Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т. п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.
- Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:
 - в младшей группе - 15 мин.,
 - в средней группе - 20 мин.,
 - в старшей группе - 25 мин.,
 - в подготовительной группе - 30 мин.

5.22. Вся образовательно-оздоровительная деятельность ОДО соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических и санитарно-гигиенических норм.

5.23. В период адаптации ребенка допускается посещение ОДО по индивидуальному графику, определенному в договоре, по предварительному согласованию его с администрацией детского сада.

5.24. Сохранение места за воспитанником ОДО, а также порядок отчисления воспитанника осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Порядком приема и зачисления детей, перевода, отчисления, восстановления воспитанников отделения дошкольного образования ЗЦ ДЮТ «Зеркальный», утвержденным генеральным директором Учреждения.

5.25. Медицинское обслуживание в ОДО обеспечивается медицинским персоналом ЗЦ ДЮТ «Зеркальный».

5.26. В ОДО не допускается создания организационных структур, политических партий, религиозных движений и организаций.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

6.2. Основные права и обязанности участников образовательного процесса определены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, договором о регулировании взаимоотношений между Учреждением и родителями, иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

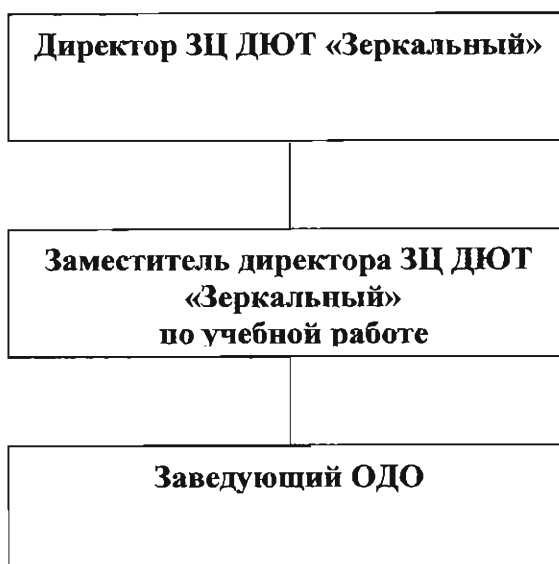
7. РУКОВОДСТВО И УПРАВЛЕНИЕ

7.1. Руководство деятельностью ОДО осуществляет заведующий ОДО.

7.2. Заведующий непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе ЗЦ ДЮТ «Зеркальный», директору ЗЦ ДЮТ «Зеркальный».



7.3. Схема управления ОДО:



7.4. Заведующий ОДО назначается и освобождается от должности приказом генерального директора Учреждения по представлению директора ЦЦ ДЮТ «Зеркальный».

7.5. Работа заведующего ОДО осуществляется в строгом соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.

7.6. Заведующий ОДО:

- Осуществляет руководство деятельностью ОДО;
- Определяет цели, задачи, приоритеты деятельности ОДО и последовательность их реализации, прогнозирует развитие ОДО;
- Обеспечивает функционирование ОДО, планирует, организует и контролирует деятельность ОДО, отвечает за качество и эффективность его работы;
- Определяет порядок и режим работы ОДО в установленном порядке;
- Проводит производственные совещания, малые педагогические советы;
- Подготавливает и визирует в установленном порядке предложения, производственные, учебные и перспективные планы работы ОДО, программы и расписания занятий, проекты распорядительных документов, локальных

нормативных актов Учреждения и другие необходимые документы по вопросам, входящим в компетенцию ОДО;

– Обеспечивает оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников ОДО;

– Осуществляет подбор и расстановку кадров, разработку должностных инструкций работников ОДО, распределение обязанностей между работниками ОДО на основании должностных инструкций;

– Вносит предложения по изменению штатного расписания ОДО в установленном порядке, создает условия для повышения профессионального уровня работников ОДО;

– Обеспечивает работников ОДО необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения своих работников распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;

– Анализирует и контролирует надлежащее исполнение работниками ОДО своих должностных обязанностей, распорядительных документов и иных локальных нормативных актов Учреждения, выполнение производственных, учебных и перспективных планов работ ОДО и программ занятий с воспитанниками, координирует их деятельность;

– Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников ОДО;

– Представляет отчет о деятельности ОДО генеральному директору;

– Учитывает должностные обязанности работников по работе с персональными данными при составлении должностных инструкций, определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости;

– Формирует заявку ОДО к проекту бюджета Учреждения на текущий и плановый период в установленном в Учреждении порядке;



– Организует осуществление Учреждением закупок для обеспечения нужд ОДО в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок.

7.7. Заведующий ОДО несет персональную ответственность за:

– Жизнь и здоровье воспитанников, работников ОДО, соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности;

– Реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

– Безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

– За несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение задач, функций, обязанностей ОДО, возложенных настоящим положением, несвоевременную и некачественную подготовку и оформление документов или их отсутствие по вопросам, входящим в компетенцию ОДО, несвоевременное представление или непредставление производственных, учебных и перспективных планов работ, программ и расписаний занятий, отчетов о работе ОДО, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закрепленных за ОДО.

7.8. В период отсутствия заведующего ОДО его замещает работник Учреждения по приказу генерального директора.

7.9. Деятельность работников ОДО регламентируется должностными инструкциями.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Служебные взаимоотношения ОДО с другими структурными подразделениями, службами Учреждения, комитетами и ведомствами, научными, образовательными

учреждениями, предприятиями и общественными организациями осуществляются в установленном в Учреждении порядке, на основании распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения, плана работы, заявок, писем, согласованных с заместителями генерального директора по направлениям деятельности.

8.2. Взаимодействия и взаимоотношения с другими структурными подразделениями строятся на основе уважения с учетом целостности и единства Учреждения.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. ОДО несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него Уставом Учреждения и настоящим Положением функций, задач и обязанностей, в том числе: за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников ОДО, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

9.2. Педагогические работники ОДО несут ответственность за обеспечение безопасности жизнедеятельности детей во время пребывания в ОДО.

9.4. ОДО несет ответственность за полное и своевременное обеспечение детей горячим питанием.

9.5. Возложение на работников ОДО обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к работе ОДО, не допускается.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ФИНАНСИРОВАНИЕ

10.1. ОДО для реализации своих целей, задач и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещение, предоставляемое Учреждением.



10.2. ОДО пользуется обеспечением и обслуживанием инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Учреждения.

10.3. Финансирование деятельности ОДО осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, а также средств от приносящей доход деятельности.

Заведующий ОДО

Т.А. Прищепа

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»

А. В. Николаев

Начальник юридической службы

М.С. Марченко

СОГЛАСОВАНО
Юридическая служба ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
«23» января 2015 г.
 E.A. Pugachev