

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЯСЛИ-САДЕ № 205 «ТЮЛЬПАН»**  
**ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ТОЛЪЯТТИАЗОТ»**

**1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Ясли-сад № 205 «Тюльпан» ПАО «ТОАЗ» (далее – ясли-сад) является самостоятельным структурным подразделением ПАО «ТОАЗ» (далее – Общество).
- 1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность ясли-сада, определяет его цели и задачи, функции и обязанности, права и ответственность.
- 1.3 Место нахождения Ясли-сада: 445005, Самарская область, г. о. Тольятти, ул. Зеленая, 11.
- 1.4 В своей деятельности ясли-сад руководствуется:
- требованиями действующего законодательства РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - требованиями и распоряжениями Заместителя генерального директора -Директора по управлению персоналом Управляющей компании<sup>1</sup> (далее – ЗГД-Директор по управлению персоналом);
  - внутренними нормативными и распорядительными документами Общества;
  - Уставом Общества;
  - настоящим Положением.
- 1.5 Структуру, численность и штатное расписание, а также изменения в структуру, численность и штатное расписание ясли-сада утверждает единоличный исполнительный орган Общества.
- 1.6 Условия труда работников ясли-сада определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Общества.
- 1.7 Деятельность ясли – сада может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации его согласно приказу единоличного исполнительного органа Общества.
- 1.8 При реорганизации или ликвидации ясли – сада данное Положение утрачивает силу.
- 1.9 Настоящее Положение, а также внесение в него изменений утверждается приказом единоличного исполнительного органа Общества.

**2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 2.1 Основной целью деятельности яслей-сада является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, обеспечение и контроль соблюдения всех необходимых условий (санитарное состояние, нормы безопасности, педагогический состав и проч.) по присмотру и уходу за детьми.

<sup>1</sup> На основании договора передачи полномочий исполнительного органа от 28.01.2000 г. и на срок указанного договора.

2.2 К основным задачам ясли – сада относятся:

- 2.2.1 Обеспечение охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей;
- 2.2.2 Объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс в интересах ребенка, семьи, общества;
- 2.2.3 Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.

### **3 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

- 3.1 Ясли-сад возглавляет Заведующая ясли-садом № 205 «Тюльпан» (далее - Заведующая), назначаемая на должность и освобождаемый от должности приказом единоличного исполнительного органа Общества по представлению ЗГД-Директора по управлению персоналом.
- 3.2 Заведующая подчиняется непосредственно ЗГД- Директору по управлению персоналом.
- 3.3 На время отсутствия Заведующей яслей-сада ее должностные обязанности выполняет назначаемое единоличным исполнительным органом Общества по представлению ЗГД-Директора по управлению персоналом должностное лицо из числа подчиненных работников, которое несет ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.
- 3.4 Цели и задачи, функции, права и ответственность педагогического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала ясли - сада определяются должностными инструкциями. Трудовые отношения указанных категорий работников регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка Общества и трудовыми договорами.

### **4 ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ**

Ясли-сад в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции и обязанности:

- 4.1 Общие обязанности:
  - 4.1.1 Эффективное и своевременное выполнение задач и функций, программ развития и плановых заданий, установленных ясли-саду;
  - 4.1.2 Эффективное взаимодействие со структурными подразделениями Общества в процессе осуществления деятельности ясли-сада;
  - 4.1.3 Разработка или участие в разработке и регулярное обновление документов, регламентирующих деятельность ясли-сада;
  - 4.1.4 Обеспечение соответствия деятельности Ясли – сада действующему законодательству РФ и нормативно-регламентирующим документам Общества;
  - 4.1.5 Качественное и своевременное ведение документооборота и надлежащее хранение всей документации и отчетности по работе ясли-сада;
  - 4.1.6 Обеспечение подготовки и повышения квалификации педагогических работников ясли-сада;
  - 4.1.7 Обеспечение сохранности зданий, оборудования, хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, своевременный ремонт;
  - 4.1.8 Осуществление подбора, рациональную расстановку педагогических кадров соответствующей квалификации, обеспечение взаимозаменяемости в коллективе;
  - 4.1.9 Формирование групп воспитанников согласно путевкам Общества;

**ВЕРИФИЦИРОВАНО**  
**Канцелярия**

- 4.1.10 Консультирование работников Общества по всем возникающим в ходе их деятельности вопросам, входящим в сферу компетенций ясли-сада;
- 4.1.11 Своевременное выполнение поручений и указаний ЗГД-Директора по управлению персоналом;
- 4.1.12 Участие в реализации внутренних проектов по повышению эффективности деятельности Общества по поручению указаний ЗГД-Директора по управлению персоналом.
- 4.2 Обязанности в рамках обеспечения охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей:
- 4.2.1 Обеспечение охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 4.2.2 Обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника;
- 4.2.3 Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- 4.2.6 Качественное и своевременное хозяйственное обеспечение Яслей – сада (пособиями, игрушками, мебелью, оборудованием, посудой, хозяйственными и канцелярскими товарами);
- 4.2.7 Обеспечение соблюдения санитарных норм и правил по содержанию помещений, обслуживающих систем и прилегающей территории, ежемесячное проведение осмотров зданий и сооружений;
- 4.2.8 Улучшение организации питания детей, ассортимента продуктов и приготовления разнообразных блюд;
- 4.2.9 Качественное обеспечение медицинского обслуживания детей и их оздоровления.
- 4.3 Обязанности в рамках объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс:
- 4.3.1 Формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, всестороннего развития физических и психических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка;
- 4.3.2 Осуществление обучения и воспитания в ясли - саде на русском языке;
- 4.3.3 Осуществление образовательного процесса в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации;
- 4.3.4 Осуществление основных видов деятельности:
- реализация основных образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных;
  - реализация программ дополнительного образования- дополнительных общеобразовательных, общеразвивающих программ.
  - присмотр и уход за детьми;
  - организация охраны здоровья воспитанников;
  - создание необходимых условий для организации питания воспитанников и работников Ясли - сада.

#### 4.3.5 Осуществление иных видов деятельности:

- осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного и выходного дня;
- изготовление и реализация и организация потребления непосредственно на месте кулинарной продукции, продукции общественного питания;
- организация и проведение различных развлекательных, театрализованных, оздоровительных и спортивных мероприятий;
- организация работы оздоровительных групп;
- психолого-педагогическое просвещение родителей (законных представителей);
- для детей, не посещающих детский сад, и их родителей (законных представителей) – студийная, клубная, кружковая работа по разным видам деятельности;

4.3.6 Установление максимально допустимого объема образовательной нагрузки в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ясли-сада, определенного расписанием образовательной деятельности ясли – сада;

4.3.7 Воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

4.3.8 Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

#### 4.4 Обязанности в рамках взаимодействия с семьями детей для обеспечения их полноценного развития:

4.4.1 Оказание консультативной и методической помощи родителям по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

4.4.2 Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

4.4.3 Создание в ясли-саде благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства;

4.4.4 Осуществление психолого-педагогического просвещения родителей;

4.4.5 Оказание консультативной помощи родителям в сочетании с предоставляемыми услугами по диагностики и коррекции физического, речевого и психического развития детей;

#### 4.5 Обязанности в рамках обеспечения соблюдения требований охраны труда:

4.5.1 Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, требований законодательства по охране окружающей среды, Положения о ПК, перечня №1,2 обязательных инструкций, своевременное прохождение инструктажей по охране труда;

4.5.2 Своевременное изучение приказов, распоряжений, правил, инструкций, предписаний, мероприятий и других документов по охране труда, изменений в этих документах;

ВЕРИФИЦИРОВАНО  
Канцелярия

- 4.5.3 Своевременное прохождение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, правилам поведения в аварийных ситуациях, а также прохождение проверки знаний требований охраны труда;
- 4.5.4 Прохождение обязательного периодического медицинского осмотра в соответствии с установленными сроками и нормами;
- 4.5.5 Своевременное получение, правильное применение и хранение средств индивидуальной защиты (спецодежды, спецобуви, предохранительных приспособлений) согласно действующим нормам;
- 4.5.6 Немедленное информирование соответствующих ответственных лиц о любых ситуациях в Яслях-саде, угрожающих жизни и здоровью детей, о несчастных случаях или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого отравления;
- 4.5.7 Доведение до сведения работников ясли-сада приказов, распоряжений, правил, инструкций, предписаний, мероприятий и других документов по охране труда, изменений в этих документах, обеспечение наличия на рабочих местах предупредительных подписей и прочих средств пропаганды безопасности и охраны труда;
- 4.5.8 Своевременное получение информации о состоянии охраны труда, имеющих место в Яслях-саде нарушениях правил охраны труда, разработка и реализация мероприятий по предупреждению таких нарушений;
- 4.5.9 Обеспечение содержания бытовых, вспомогательных помещений и рабочих мест в надлежащем состоянии, проведение мероприятий по борьбе с шумом, вибрацией, статическим электричеством, обеспечение правильной работы вентиляционных устройств, нормального освещения и отопления помещений.

## **5 ПРАВА**

5.1. Ясли –сад в пределах своих компетенций имеет право:

- 5.1.1. Запрашивать по согласованию с вышестоящим руководителем от структурных подразделений Общества информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на ясли-сад функций;
- 5.1.2. Участвовать в совещаниях, проводимых руководством Общества для обсуждения вопросов, относящихся к компетенциям ясли-сада;
- 5.1.3. Знакомиться с проектами решений руководства Общества, касающихся деятельности, а также с оценкой эффективности работы ясли-сада;
- 5.1.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ясли-сада.

## **6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

Взаимодействие ясли-сада с другими структурными подразделениями Общества регламентируется внутренними нормативно-регламентирующими документами Общества и включает, но не ограничивается:

- 6.1 Взаимодействие с Управлением закупок Общества по вопросам:
- 6.1.1 Получения информации об объемах и сроках, закупаемых ТМЦ, оборудования и материалов для своевременного планирования работы ясли-сада;
  - 6.1.2 Закупки необходимого оборудования и инвентаря для осуществления производственной деятельности ясли-сада.
- 6.2 Взаимодействие с Бухгалтерией Общества по вопросам
- 6.2.1 Получения методических инструкций о ведении учета в яслях-саде;
  - 6.2.2 Своевременной передачи всех бухгалтерских документов и отчетности по работе ясли-сада;
  - 6.2.3 Проведения инвентаризаций в установленном порядке и списания с баланса ясли-сада неликвидной продукции, ТМЦ и устаревшего оборудования.
- 6.3 Взаимодействие с Отделом безопасности Управляющей компании по вопросам:
- 6.3.1 Проведения служебных расследований по фактам мошенничества, хищений и экономических преступлений в отношении ТМЦ, продукции, оборудования и прочего, находящихся на хранении ясли-сада;
  - 6.3.2 Проверки контрагентов Общества на предмет добросовестности, причастности к криминальным структурам и/или деловой репутации.
- 6.4 Взаимодействие с Отделом охраны труда Общества по вопросам:
- 6.4.1 Согласования перечней обязательных инструкций, общецеховых, должностных и инструкций по рабочим местам, инструкций по техническому обслуживанию оборудования на предмет соответствия их требованиям охраны труда;
  - 6.4.2 Согласования перечня профессий и должностей по бесплатному получению спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты;
  - 6.4.3 Организации проведения обучения работников подотчетных подразделений правилам охраны труда, безопасным методам и приемам выполнения работ и т.д.;
  - 6.4.4 Контроля за прохождением работниками ясли-сада обязательных медицинских осмотров;
  - 6.4.5 Проведения комплексных проверок состояния охраны труда в Яслях-саде, составления актов обследования и предписаний по результатам проверок;
  - 6.4.6 Информирования и участия в проведении расследований по фактам аварий и несчастных случаев, произошедших во время осуществления производственной деятельности ясли-сада;
  - 6.4.7 Подготовки предложений к перспективному комплексному плану улучшения условий охраны труда, санаторно-оздоровительных мероприятий для работников Ясли-сада.
- 6.5 Взаимодействие с Отделом кадров по вопросам:
- 6.5.1 Подбора и адаптации персонала. Предоставления информации согласно Положения об организации кадрового делопроизводства в Обществе (согласование и исполнение графиков отпусков, предоставление протоколов о повышении квалификации кадров, своевременное предоставление и оформление кадровых документов по цеху, своевременное сообщение о нарушителях трудовой дисциплины и т.д.);
  - 6.5.2 Своевременной передачи больничных листов, заявлений на выплату компенсации по листу нетрудоспособности.
- 6.6 Взаимодействие с Отделом организации труда и мотивации по вопросам:

- 6.6.1 Предоставления отчетов согласно Положения о премировании работников ПАО «ТОАЗ», предоставление проектов должностных инструкций и положений по структурному подразделению;
- 6.6.2 Своевременного предоставления табеля учёта рабочего времени, документов, подтверждающих правомерность отсутствия работника на рабочем месте;
- 6.6.3 Оформления документов для установления персональной надбавки (протокол и ведомость), установления доплат;
- 6.7 Взаимодействие с Центром по подготовке и повышению квалификации кадров по вопросам:
  - 6.7.1 Подготовки и повышения квалификации кадров, оценки персонала, обучения смежным профессиям, аттестации кадров.
  - 6.7.2 Согласования программ производственно-технических курсов целевого назначения, согласование годовых графиков обучения персонала.
- 6.8 Взаимодействие с ремонтными цехами Централизованной службы ремонта, Службой Главного теплотехника, Общестроительным цехом № 119 по вопросам:
  - 6.8.1 Планирования графиков ремонтов оборудования, зданий и сооружений ясли-сада;
  - 6.8.2 Проведения капитального и текущего ремонта и технического обслуживания оборудования, зданий и сооружений ясли-сада;
  - 6.8.3 Согласования отчетной документации о проделанной работе ремонтно-строительными цехами в течении месяца (сметы, акты выполненных работ, акты на списание).

## **7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1 Ясли - сад в лице Заведующей несет ответственность:

- 7.1.1 За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и соответствующими должностными инструкциями в пределах, определенных трудовым законодательством;
- 7.1.2 За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- 7.2.3 За причинение материального ущерба, в пределах, определенных трудовым, уголовным и Гражданским законодательством РФ.

ВЕРИФИЦИРОВАНО  
Канцелярия

