

СОГЛАСОВАНО:
Мэр Муниципального Образования
«Аларский район»
А.В. Футорный

УТВЕРЖДЕНО:
Директор школы:
Н.Н. Кожевникова
Приказ № 97 от 31.08.2018г.

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического
Совета, протокол № 1
От 28.08.2018г.

МБОУ
ИВАНИЧЕ
СКАЯ СОШ
Подписано
цифровой
подписью: МБОУ
ИВАНИЧЕСКАЯ СОШ
Дата: 2021.11.26
09:06:28 +08'00'

Положение о структурном подразделении МБОУ Иваническая СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Иваническая средняя общеобразовательная школа», далее (МБОУ Иваническая СОШ).

1.2. Настоящее Положение распространяется на структурные подразделения: Киркейская начальная школа, Отрадновская начальная школа, Отрадновский детский сад «Родничок» регламентируют правовой статус структурного подразделения, устанавливают их основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителей структурных подразделений.

1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательному учреждению.

1.4. Структурное подразделение создается для обеспечения преемственности дошкольного образования и начального общего образования, целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся образовательного учреждения с учетом их интересов, возможностей и желаний.

1.5. Структурное подразделение создается образовательным учреждением по согласованию с Администрацией муниципального образования «Аларский район» (далее – Учредителем) на базе МБОУ Иваническая СОШ, имеющей материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.6. Структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.7. Решение о реорганизации и ликвидации структурного подразделения принимается Учредителем и допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации структурного подразделения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

1.8. Положение о структурном подразделении утверждается приказом образовательного учреждения.

1.9. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

1.10. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности структурного подразделения, осуществляет размещение информационных материалов на сайт образовательного учреждения.

2. Цели и задачи структурного подразделения

2.1. Целью структурного подразделения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного и школьного возраста.

2.2. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения, структурное подразделение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми, основной образовательной программе начального общего образования.

2.3. Основными задачами структурного подразделения являются:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

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

5) 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;

6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного и начального общего образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

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

3. Образовательная деятельность структурного подразделения

- 3.1. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведется на русском языке.
- 3.2. Структурное подразделение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.3. Структурное подразделение реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения 5 лет) и основную образовательную программу начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года).
- 3.4. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного и начального общего образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного и начального общего образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.
- 3.5. Структурное подразделение ежегодно разрабатывает план работы структурного подразделения, который принимается на Педагогическом Совете, утверждается приказом директора МБОУ Иваническая СОШ.
- 3.6. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми МБОУ Иваническая СОШ и утверждаемыми руководителем образовательного учреждения.
- 3.7. Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика, учебного плана и образовательных программ осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.8. Освоение образовательных программ начального общего образования сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.
- 3.9. Режим работы структурного подразделения согласно режима работы образовательного учреждения: пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье.
- 3.10. Допускается посещение воспитанниками детского сада по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения по индивидуальному графику, длительность пребывания ребенка определяется в договоре между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).
- 3.11. Количество и соотношение возрастных групп детей в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении определяется Учредителем образовательного учреждения.
- 3.12. Структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение обеспечивает сбалансированный режим занятий и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающей технологии.
- 3.13. Структурное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к ее компетенции:

-за реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного и начального общего образования в соответствии учебным планом;
-качество реализуемых образовательных программ;
-соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; -жизнь и здоровье воспитанников, работников структурного подразделения во время образовательного процесса.

4. Участники образовательного процесса в структурном подразделении

- 4.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются обучающиеся и воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).
- 4.2. Воспитанники и обучающиеся структурного подразделения зачисляются в Учреждение и отчисляются из Учреждения приказом руководителя МБОУ Иваническая СОШ».
- 4.3. Структурное подразделение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, учебной документацией и другими документами регламентирующими осуществление образовательного процесса в структурном подразделении.
- 4.4. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательном учреждении ведется «Книга учета движения детей».
- 4.5. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательного учреждения.
- 4.6. Ежегодно руководитель структурного подразделения обязан подводить итоги и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года (на 1 сентября за прошедший учебный год).
- 4.7. Педагогические работники, руководители структурных подразделений являются членами Педагогического Совета и могут участвовать в работе Педагогического Совета МБОУ Иваническая СОШ, методических и творческих объединений образовательного учреждения .
- 4.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.
- 4.9. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются действующим законодательством, Уставом МБОУ Иваническая СОШ, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.
- 4.10. Педагогические работники структурного подразделения несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:
- невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом МБОУ Иваническая СОШ, трудовым договором, должностными инструкциями;
 - реализацию в неполном объеме образовательных программ;
 - качество реализуемых образовательных программ;
 - жизнь и здоровье детей и воспитанников во время пребывания их в структурном подразделении;
 - нарушение прав и свобод детей и воспитанников структурного подразделения.

5. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

- 5.1. Штатная структура подразделения утверждается директором МБОУ Иваническая СОШ..

5.2. Текущие расходы структурного подразделения планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

5.3. Структурное подразделение финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательного учреждения, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии с планом ФХД МБОУ Иваническая СОШ.

6. Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением) структурного подразделения

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора образовательного учреждения. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами.

6.10. Докладывает по вопросам работы структурного подразделения Совету школы и Педагогическому совету ОУ.

6.11. Руководитель структурного подразделения обеспечивает: -своевременность (согласно требованиям образовательного учреждения)

предоставления отчетных документов;

-соблюдение режима охраны структурного подразделения;

-соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;

-соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава ОУ и

правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии; -

наполнение раздела официального сайта образовательного учреждения по дошкольному и начальному образованию и т.д.

7. Перечень документов структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения

7.1. Деятельность структурного подразделения регламентируют следующие локальные акты:

1) Устав образовательного учреждения;

2) Положение о структурном подразделении;

3) Положение о Родительском собрании;

4) Положение о Родительском комитете;

5) Положение об Общем собрании трудового коллектива;

6) Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

7) Положение об оплате труда ОУ;

8) Положение о режиме занятий;

9) Инструкции по пожарной безопасности;

10) Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда и другие локальные акты.

7.2. Структурное подразделение разрабатывает и ведет следующие документы:

1) Документы отчетности;

2) Публичный отчет (раздел дошкольного образования);

3) Отчет о результатах самообследования (в части дошкольного образования);

4) Результаты внутренних и внешних проверок, проведенных в структурном подразделении;

8) Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация структурного подразделения;

9) Перечень оборудования.

10) Сведения о проверках и ремонте оборудования, проверках состояния помещений структурного подразделения;

11) и иные документы.

8. Порядок разработки, оформления, утверждения, и хранения Положения о структурном подразделении и изменений к нему

8.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются руководителем структурного подразделения.

8.2. Положение утверждается приказом образовательного учреждения.

8.3. Утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в структурном подразделении и у руководителя образовательного учреждения.

8.4. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении организационно-правового статуса, названия образовательного учреждения или структурного подразделения;
- при реорганизации образовательного учреждения;
- в результате внесения значительных изменений.

С Положением ознакомлены: