

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МБОУ Кабачигуртская НОШ  
Ончукова О.В.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ Кабачигуртская НОШ  
О.Б.Ложкина  
Приказ №79 от 10.08.2020г.

## Положение о структурных подразделениях МБОУ Кабачигуртской НОШ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и финансово-хозяйственную деятельность структурных подразделений в составе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кабачигуртская начальная общеобразовательная школа (ОУ). Разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными нормативными актами Российской Федерации
- 1.2. Полное наименование структурных подразделений:  
-Кабачигуртский детский сад.
- 1.3. Местонахождение структурных подразделений:  
427160, Удмуртская Республика, Игринский район, д.Кабачигурт, ул.Молодежная, д.11  
Фактический адрес: 427160, Удмуртская Республика, Игринский район, д.Кабачигурт, ул.Молодежная, д.11
- 1.4. Место нахождения Школы:  
427160, Удмуртская Республика, Игринский район, д.Кабачигурт, ул.Молодежная, д.11
- 1.5. Структурное подразделение не является юридическим лицом, не имеет право заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные или личные не имущественные права. Руководитель структурного подразделения может действовать от имени Школы по доверенности. Отношения между Школой и структурным подразделением определяется Положением о структурном подразделении, принятым в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального общеобразовательного учреждения Кабачигуртская начальная общеобразовательная школа (далее Школа).
- 1.6. Медицинское обслуживание обучающихся в структурном подразделении обеспечивается закрепленным за Школой медицинское учреждение. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за организацию питания. В структурном подразделении предусмотрено помещение для питания обучающихся.
- 1.7. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур и политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
- 1.8. Деятельность структурного подразделения регулируется Уставом Школы, настоящим Положением, приказами, распоряжениями, Учебным планом, Годовым планом, разрабатываемым и утвержденным Школой, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Школы. (Кабачигуртской НОШ)
- 1.9. Структурное подразделение обеспечивает участие обучающихся в мероприятиях муниципального, регионального, федерального и международного уровня.
- 1.10. Материально-техническое обеспечение деятельности структурного подразделения осуществляется Учредителем. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения осуществляется за счёт средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.
- 1.11. Для осуществления деятельности структурное подразделение наделяется материально-техническими основными средствами и финансовыми ресурсами. Структурное подразделение, в

целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с его Положением, наделяется имуществом (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) закреплённым за Школой на праве оперативного управления.

1.12. Структурное подразделение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- а) качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- б) за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся;
- в) реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качества образования своих выпускников;
- г) жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение требований охраны труда во время образовательного процесса;
- д) нарушение прав и свобод обучающихся;
- е) за своевременное выяснение причин отсутствия обучающихся на учебных занятиях, уведомление Школы и Управления образования МО «Игринский район» о факте неявки обучающихся на занятия в случае, если причины неявки не являются уважительными.
- ж) обеспечение сохранности и эффективное использование имущества, наделённым Школой, также соблюдение установленного законодательством Российской Федерации и Уставом Школы порядка отчуждения и списание пришедшего в негодность имущества, находящегося в Школе на праве оперативного управления.
- з) своевременное предоставление статистической отчётности
- и) выполнение иных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом Школы.

## **II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. Основным предметом деятельности структурного подразделения является реализация общеобразовательной программы дошкольного образования, в том числе дополнительных общеобразовательных программ.

2.2. Основными целями структурного подразделения являются:

- а) обеспечение гарантии права на образование;
- б) осуществление образовательного процесса и обеспечение содержания и воспитания обучающихся;
- в) формирование у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы I ступени обучения картины мира;
- г) формирование духовно-нравственной личности.

Основными задачами структурного подразделения является создание условий, гарантирующих:

- 1) развитие личности воспитанника, его творческих способностей, интереса к учению, формирования желания и умения учиться;
- 2) воспитание нравственных и эстетических чувств, эмоционально-ценностного позитивного отношения к себе и окружающему миру, трудолюбия;
- 3) освоение системы знаний, умений и навыков, опыта осуществления разнообразных видов деятельности, в том числе основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи;
- 4) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей;
- 5) сохранение и поддержка индивидуальности ребёнка.

3.16 Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся и решения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.17. Порядок и основания исключения и перевода обучающихся регламентируются Законом РФ «Об образовании», Уставом Школы.

3.18. Учащиеся структурного подразделения, освоившие общеобразовательную программу начального общего образования, переводятся по итогам промежуточной аттестации и по приказу Школы.

#### **IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются педагогические работники структурного подразделения, учащиеся, родители (законные представители) учащихся.

4.2. Права, обязанность, ответственность участников образовательного процесса структурного подразделения регламентируются Уставом Школы, локальными нормативными актами Школы.

#### **V. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

5.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением на принципах коллегиальности и единоначалия: директором Школы – общее управление, руководителем структурного подразделения – непосредственное управление.

5.2. Порядок комплектования структурного подразделения кадрами проводится Школой в соответствии со штатным расписанием.

5.3. Руководитель структурного подразделения назначается и освобождается от должности директором Школы, которому производится оплата труда, согласно положению об оплате труда работников Школы в зависимости от количества обучающихся и объёма возложенных обязанностей. Руководитель структурного подразделения может действовать от имени Школы по доверенности.

5.4. Компетенция Школы в области управления структурным подразделением определяется настоящим Положением, приказами о делегировании полномочий по управлению и делопроизводству структурным подразделением.

5.4.1. Школа имеет право:

- получать полную информацию, отчёты о деятельности структурного подразделения;
- осуществлять контроль за организацией образовательного процесса структурного подразделения, безопасных условий пребывания обучающихся, педагогов и других работников структурного подразделения;
- устанавливать оплату труда работников структурного подразделения согласно положению об оплате труда Школы;
- содействовать директору Школы в осуществлении приёма, увольнения работников структурного подразделения, применять к ним меры поощрения и наказания по результатам профессиональной деятельности;
- ходатайствовать перед директором Школы о распределении стимулирующих выплат и премировании работников структурного подразделения в рамках фонда оплаты труда по результатам их деятельности.

5.4.2. Школа обязана:

- предоставить структурному подразделению здание (помещение) с необходимым оборудованием, земельный участок, финансировать структурное подразделение на основе региональных нормативов финансирования на содержание здания структурного подразделения.
- 5.5. Руководитель структурного подразделения:

- несёт ответственность перед государством, обществом и Школой за деятельность структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей;

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ Школе, распространяются на структурное подразделение.

3.2. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется лицензирующим органом – Службой по контролю и надзору в сфере образования Удмуртской Республики.

3.3. Структурное подразделение проходит аккредитацию в соответствии с Законом «Об образовании» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в составе Школы.

3.4. Для реализации основных задач структурное подразделение имеет право:

а) самостоятельно разрабатывать и представлять на утверждение Учреждению учебный план, образовательную программу с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов, рабочие программы учебных курсов, предметов, расписание занятий;

б) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания;

в) осуществлять текущий контроль успеваемости;

г) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные общеобразовательной программой начального общего образования и федеральными государственными образовательными стандартами;

д) привлекать дополнительные финансовые источники за счёт предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц в соответствии с Уставом школы и Положением о добровольных пожертвованиях физических и юридических лиц.

3.5. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.6. Задачами начального общего образования является: воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, освоение ими основных умений и навыков учебной деятельности, элементов теоретического мышления, простейших навыков самоконтроля учебных действий, культуры поведения и речи, основ личной гигиены и здорового образа жизни. В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы по выбору самих обучающихся и их родителей (законных представителей), направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

3.7. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется Уставом Школы и локальными нормативными актами Школы.

3.8. Годовой календарный учебный график устанавливается Школой.

3.9. Учебные пособия и учебники для обучающихся в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, согласовываются со Школой, передаются структурному подразделению на правах оперативного управления.

3.10. Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, система оценок устанавливаются Школой.

3.11. Контингент учащихся формируется Школой;

3.12. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, устанавливаются Уставом Школы.

3.13. Обучение в структурном подразделении ведётся на русском языке. Русский язык и родной язык (удмуртский) преподаются в качестве государственного языка. В структурном подразделении ведётся обучение иностранному языку – английскому.

3.14. Количество классов в структурном подразделении зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.15. Наполняемость в структурном подразделении устанавливается по нормам СанПиНа.

- осуществляет взаимосвязь с семьями учащихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам обучения и воспитания;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по Структурному подразделению и другие локальные акты, обязательные к исполнению всеми участниками образовательного процесса, работниками, представляет их на утверждение директору Школы;
- создаёт условия для реализации образовательного процесса;
- обеспечивает учёт, сохранность учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учёт и хранение текущей школьной документации;
- предоставляет директору Школы отчёты о деятельности структурного подразделения, педагогический анализ работы Структурного подразделения за текущий год в сравнении с предшествующими периодами;
- содействует пополнению сайта Школы;
- представляет Школе и общественности отчёты о деятельности структурного подразделения;
- иные функции вытекающие из должностных обязанностей.

5.6. Управление структурным подразделением осуществляется в составе Школы. Структура, порядок формирования органов управления, их компетенция и порядок организации деятельности устанавливается Уставом Школы и распространяется на Структурное подразделение.

## **VI. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

6.1. Деятельность Структурного подразделения финансируется из бюджета Школы на основании бюджетной сметы расходов Школы.

6.2. Структурное подразделение владеет и пользуется имуществом в соответствии с Уставом Школы и настоящим Положением.

6.3. Структурное подразделение несёт ответственность перед Школой и Учредителем за сохранность и эффективное использование переданного ему имущества. Контроль деятельности структурного подразделения в этой части осуществляется Школой.

6.4. Должностные оклады работников структурного подразделения определяются по итогам аттестации на основе должностей профессиональных квалификационных групп согласно положению об оплате труда Школы.

6.5. В пределах фонда заработной платы работникам структурного подразделения устанавливаются:

- оклады;
  - выплаты стимулирующего характера;
  - доплаты за неблагоприятные условия труда;
- 6.6. Работники Структурного подразделения получают заработную плату 2 раза каждого месяца.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Лица, принимаемые на работу в структурное подразделение, родители (законные представители) учащихся знакомятся с настоящими Положением, Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.2. Структурное подразделения в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово- хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников в случае делегирования таких полномочий Школы структурному подразделению.

7.3. В Положение о структурном подразделении могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения вносятся в Положение по решению Общего собрания трудового коллектива Школы и утверждаются директором школы в новой редакции данного положения.