

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.