

Принято на Педагогическом совете  
Протокол № 2 от 15\_10\_2019 г.



Локальный акт № 20

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Дубровская СОШ»

*Бай*

И.А. Байдина

Приказом № 276-1 от 18\_10\_2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений (далее СП) в составе Муниципального бюджетного общеобразовательного «Дубровская средняя общеобразовательная школа» (далее Школа) и разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом, локальными актами и нормативными документами, штатным расписанием Школы.

Адрес Школы: 618106, Пермский край, Оханский район, село Дуброво, ул. Школьная, 23.

Адрес СП:

- Пономарёвская школа – детский сад: 618100, Пермский край, Оханский район, д. Пономари, переулок Садовый, д. 1

- Дубровский детский сад «Буратино»: 618106, Пермский край, Оханский район, село Дуброво, ул. Школьная, 23.

1.2. Структурное подразделение Пономарёвская школа – детский сад создано на основании Постановления администрации муниципального образования «Оханский городской округ» № 213 от 20 мая 2019 года «О реорганизации муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений путём присоединения МБОУ Пономарёвская ООШ к МБОУ «Дубровская СОШ» и действует в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

1.3 Структурное подразделение Дубровский детский сад «Буратино» создано на основании Постановления администрации Оханского района № 251 от 31 августа 1995 года «О присоединении Дубровского детского сада к МОУ «Дубровская СОШ» и действует в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

## **2. Организация деятельности СП.**

2.1 Структурное подразделение создаётся образовательной организацией по согласованию с учредителем.

2.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом, своей печати не имеет. В соответствии с законодательством РФ, она наделяется имуществом создавшей её образовательной организации и действует на основании утверждённого образовательной организацией положения.

2.3. Прием, перевод и отчисление воспитанников и обучающихся осуществляется в соответствии с нормативными документами и локальными актами Школы.

2.4. Структурное подразделение в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности:

- присмотр и уход за детьми,
- реализация общеобразовательных программ:
  - дошкольного образования,
  - начального общего образования;
  - основного общего образования;
  - дополнительного образования.

2.5. Структурное подразделение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- дополнительным общеразвивающим программам детей и взрослых,
- адаптированным образовательным программам, для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического здоровья, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.6. Порядок комплектования Структурного подразделения регламентируется Уставом образовательной организации.

2.7. Количество групп детского сада, классов и групп продленного дня в СП определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и нормативных документов, при согласовании с Учредителем.

2.8. Наполняемость групп детского сада, классов и групп продленного дня в СП устанавливается согласно наличию необходимых норм и условий, возможно комплектование групп и классов меньшей наполняемостью, чем в образовательной организации.

2.9. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников в СП обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен Оханской ЦРБ за образовательной организацией.

2.10. Администрация образовательной организации наряду с заместителем директора - руководителем Структурного подразделения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

### **3. Общеобразовательный процесс**

3.1 Структурное подразделение может реализовывать программы дошкольного общего, начального общего, основного общего образования.

3.2 Содержание начального общего и основного общего образования в Структурном подразделении определяется установленной программой, разрабатываемой и реализуемой СП совместно с образовательной организацией на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ.

3.3. Образовательный процесс в Структурном подразделении осуществляется на основе программ, учебного плана, разрабатываемого самостоятельно или совместно с образовательной организацией и утвержденного образовательной организацией и регламентируется расписанием занятий.

3.4. Учебная нагрузка, режим, формы занятий воспитанников и обучающихся в СП определяется Уставом образовательной организации в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

3.5. Система оценок, форма, порядок, периодичность промежуточной аттестации обучающихся определяется Уставом образовательной организации и локальными актами.

#### **4. Участники образовательного процесса**

4.1. Участниками образовательного процесса в Структурном подразделении являются воспитанники, обучающиеся, педагогические работники СП, родители (законные представители) обучающихся. Обучающиеся, воспитанники СП являются обучающимися, воспитанниками образовательной организации и зачисляются в образовательную организацию приказом директора образовательной организации.

4.2. Заместитель директора - руководитель Структурного подразделения обязан ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, настоящим положением, лицензией, свидетельством государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в этом учреждении.

4.3. Оформление, ведение и хранение личных дел воспитанников и обучающихся закрепляется за СП (по фактическим адресам СП).

4.4. Оформление, ведение и хранение личных дел, трудовых книжек работников СП закрепляется за Школой.

4.5. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются нормативными документами образовательной организации.

4.6. Для работников Структурного подразделения работодателем является руководитель образовательной организации. Педагогические работники Структурного подразделения являются членами педагогического совета образовательной организации, участвуют в работе методических, творческих объединений образовательной организации.

4.7. Трудовые отношения работников Структурного подразделения и образовательной организации регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству РФ.

4.8. Права и обязанности работников Структурного подразделения определяются Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

#### **5. Управление Структурного подразделения**

5.1. Управление Структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом образовательной организации.

5.2. Управление СП (взаимодействие со Школой) осуществляется распоряжением руководителя образовательной организации.

5.3. Основными формами самоуправления Структурного подразделения являются - общее собрание работников «Школы».

5.4. Непосредственное руководство Структурного подразделения в зависимости от контингента учащихся Структурного подразделения

3.5. Система оценок, форма, порядок, периодичность промежуточной аттестации обучающихся определяется Уставом образовательной организации и локальными актами.

#### **4. Участники образовательного процесса**

4.1. Участниками образовательного процесса в Структурном подразделении являются воспитанники, обучающиеся, педагогические работники СП, родители (законные представители) обучающихся. Обучающиеся, воспитанники СП являются обучающимися, воспитанниками образовательной организации и зачисляются в образовательную организацию приказом директора образовательной организации.

4.2. Заместитель директора - руководитель Структурного подразделения обязан ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, настоящим положением, лицензией, свидетельством государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в этом учреждении.

4.3. Оформление, ведение и хранение личных дел воспитанников и обучающихся закрепляется за СП (по фактическим адресам СП).

4.4. Оформление, ведение и хранение личных дел, трудовых книжек работников СП закрепляется за Школой.

4.5. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются нормативными документами образовательной организации.

4.6. Для работников Структурного подразделения работодателем является руководитель образовательной организации. Педагогические работники Структурного подразделения являются членами педагогического совета образовательной организации, участвуют в работе методических, творческих объединений образовательной организации.

4.7. Трудовые отношения работников Структурного подразделения и образовательной организации регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству РФ.

4.8. Права и обязанности работников Структурного подразделения определяются Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

#### **5. Управление Структурного подразделения**

5.1. Управление Структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом образовательной организации.

5.2. Управление СП (взаимодействие со Школой) устанавливается распоряжением руководителя образовательной организации.

5.3. Основными формами самоуправления Структурного подразделения являются - общее собрание работников «Школы».

5.4. Непосредственное руководство Структурного подразделения в зависимости от контингента учащихся Структурного подразделения

осуществляется заместителем директора образовательной организации, назначенный приказом директора образовательной организации из числа работников, имеющих высшее или среднее педагогическое образование и стаж работы в должности педагогического работника (учителя) свыше трёх лет.

5.5. Педагогические работники Структурного подразделения находятся в непосредственном подчинении руководителя Структурного подразделения, исполняют его распоряжения, не противоречащие Уставу образовательной организации.

5.6. Руководитель Структурного подразделения организует всю работу Структурного подразделения, несёт полную ответственность перед воспитанниками, обучающимися, их родителями (законными представителями), директором образовательной организации за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными и должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором(контрактом) и Уставом образовательной организации.

5.7. Структурные изменения в СП осуществляются на основании приказа руководителя образовательной организации.

## **6. Финансирование Структурного подразделения**

6.1. Финансирование образовательной организации осуществляется на основе государственных, в том числе ведомственных и местных нормативов в расчёте на одного обучающегося в зависимости от вида общеобразовательного учреждения и с учётом контингента воспитанников и обучающихся Структурного подразделения.

6.2. При определении штатов руководящих работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации учитывается контингент воспитанников и обучающихся Структурного подразделения.