

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 1 от 11 января .2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МКОУ «Дедиловский центр образования»
(наименование общеобразовательной организации)

подпись

Г.С. Юрищев/
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
МКОУ «Дедиловский центр образования»
(наименование общеобразовательной организации)



С.А Корпачева

**Положение
о структурных подразделениях
в МКОУ «Дедиловский центр образования»**

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Дедиловский центр образования» муниципального образования Киреевский район (МКОУ «Дедиловский центр образования») (далее по тексту – Центр), функционирует как общеобразовательная организация, имеющая в своем составе структурные подразделения.

МКОУ «Дедиловский центр образования» - общеобразовательная организация, имеет 3 структурных подразделения – структурное подразделение дошкольного общего образования; структурное подразделение начального общего, основного общего, среднего общего образования; структурное подразделение – библиотека (далее по тексту – структурное подразделение):

- Структурные подразделения: дошкольного общего образования; начального общего, основного общего, среднего общего образования; библиотека, расположены по адресу: 301274, РФ, Тульская область, Киреевский район, с. Дедилово, ул. Советская, д. 60.

1. Общее положение

1.1 Настоящее положение регламентирует образовательную, воспитательную, финансово – хозяйственную деятельность структурных подразделений в составе Центра. Разработано в соответствии с ч. 2, 4 ст. 27 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Структурные подразделения не являются юридическими лицами и приобретают права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии Центру.

1.3 Структурные подразделения создаются Центром по согласованию с учредителем на базе общеобразовательной организации, оснащенной оборудованием, пособиями, инвентарем, техническими средствами обучения в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.4 При создании структурных подразделений Центр руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую материальную базу для реализации поставленных задач;
- оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, норм, инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

1.5. Структурные подразделения осуществляют деятельность по реализации образовательных программ дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования.

1.6. Деятельность структурных подразделений осуществляется в соответствии с аккредитационными и лицензионными требованиями Центра, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, нормативными правовыми актами Тульской области, муниципального образования Киреевский район и Уставом Центра.

1.7. Структурные подразделения несут ответственность за выполнение требований по обеспечению прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного и общего образования в соответствии с контингентом обучающихся.

1.8. Структурные подразделения могут иметь в своем составе функциональные единицы: методические объединения, спортивные клубы, библиотеки и другие объединения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.9. Состав и штатное расписание структурных подразделений утверждает директор Центра, исходя из функционального предназначения структурного подразделения.

1.10. Структурные подразделения вправе создавать – профессиональные объединения (ячейку профсоюзной организации) и органы общественного самоуправления (Совет родителей структурного подразделения, Совет учащихся структурного подразделения, классные родительские комитеты и родительский комитет структурного подразделения).

2. Руководство структурного подразделения

2.1. Руководит структурными подразделениями – заместитель директора (далее по тексту – заместитель) подчиняется непосредственно директору Центра.

2.2. В пределах своих полномочий, определенных трудовым договором и должностной инструкцией, заместитель дает указания, обязательные для выполнения всеми сотрудниками структурного подразделения, своевременно предоставляет администрации Центра информацию обо всех изменениях, касающихся деятельности структурного подразделения в пределах компетенции, предусмотренной трудовым договором и должностной инструкции заместителя.

2.3. Докладывает и предоставляет директору Центра информацию по всем вопросам деятельности структурного подразделения.

2.4. Заместитель несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, безопасность, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми законодательством Российской Федерации.

2.5. К компетенции заместителя относятся:

- текущее руководство и организация функционирования структурного подразделения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности;

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в структурном подразделении;

- внесение предложений по реализации бюджетной сметы расходов;

- решение иных вопросов, которые определяются настоящим положением.

Права структурных подразделений.

3. Структурное подразделение имеет право:

3.1. Участвовать в обсуждении проектов решений директора Центра по совершенствованию системы управления общеобразовательной организацией.

3.2. Инициировать и проводить совещания по учебным, научным, административно-правовым, организационным и другим вопросам.

3.3. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций,

давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам общеобразовательной организации.

3.4. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками структурного подразделения должностных обязанностей.

3.5. Работники структурного подразделения, как структурной единицы Центра, имеют право участвовать в управлении общеобразовательной организацией в соответствии с ее Уставом.

4. Ответственность структурных подразделений:

4.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение управлением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, работники структурного подразделения несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. На руководителя структурного подразделения возлагается персональная ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Центра.

4.4. Персональная ответственность других работников структурного подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

5. Предмет, цели, задачи и виды деятельности структурных подразделений.

5.1. Предметом деятельности структурного подразделения начального общего, основного общего, среднего общего образования – школа, является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

5.1.1. Целями деятельности школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 5.1.2. 5.1.2 настоящего положения, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

5.1.3. Основными видами деятельности отделения является:

Реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- программ дополнительного образования.

Оказание:

- услуги по организации питания учащихся;
- услуги отдыха и оздоровления учащихся в каникулярный период;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

5.1.3. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, предусмотренных уставом Центра, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

5.2. Предметом деятельности структурного подразделения дошкольного общего образования (далее – дошкольное подразделение) является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее по тексту – воспитанники), в составе Центра.

5.2.1. Целью деятельности дошкольного подразделения является всестороннее формирование личности воспитанника с учетом его физиологического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса, осуществление мер социальной поддержки воспитанников.

5.2.2. Основными видами деятельности является:

Реализация:

- основной образовательной программы дошкольного образования;

Оказание:

- услуги по организации питания воспитанников;

- услуги отдыха и оздоровления воспитанников;

- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении программ, своем развитии и социальной адаптации;

- услуги по предоставлению логопедической помощи воспитанникам.

5.2.3. Основной структурной единицей дошкольного подразделения является группа воспитанников дошкольного возраста в возрасте от 2 до 7 лет (далее – группа).

Количество групп воспитанников детского сада, их возрастной состав и характер их функционирования, определяются в локальных актах Центра, регламентирующих содержание образовательной деятельности.

5.2.4. Предметом деятельности структурного подразделения – библиотека, является развитие учебно-воспитательного процесса и пользование библиотечно-информационными ресурсами участниками образовательного учреждения.

5.3. Основными задачами структурных подразделений являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- создание оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности обучающихся, формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе, формирование гражданской позиции, сохранение и преумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни;

- воспитание у обучающихся трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;

- удовлетворение потребностей личности ребенка в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии воспитанников;
- обеспечение психолого-педагогического сопровождения адаптации воспитанников и обучающихся к условиям воспитания и обучения;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителями) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

6. Образовательная деятельность структурного подразделения – школа.

6.1. Образовательная деятельность Школы в целом осуществляется в соответствии с Уставом и локальными актами Центра. Школа организует и осуществляет образовательный процесс в соответствии с учебным планом, основной образовательной программой по уровням общего образования с учетом требований ФГОС, рабочими программами, календарным учебным графиком и учебным расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Центром.

6.2. Руководство и контроль выполнения учебных планов и программ осуществляет администрация Центра.

6.3. Центр обеспечивает:

- условия осуществления всех видов независимого и внутреннего мониторинга образовательных достижений учащихся;
- выполнение требований по методическому обеспечению образовательного процесса, в том числе учебниками в соответствии с Федеральным перечнем; - реализацию рабочих программ.

6.4. Школа реализует перспективное и текущее планирование своей деятельности в соответствии с ведущими направлениями деятельности, целями и задачами Центра, предусмотренные его Уставом. Центр вносит предложения администрации Центра по формированию учебного плана общего и дополнительного образования, нагрузки педагогических работников Центра, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

6.5. Школа планирует и осуществляет работу с родителями (законными представителями) учащихся в целях реализации основных общеобразовательных программ, проводит родительские собрания, отвечает на вопросы и консультирует родителей (законных представителей) учащихся.

Школа организует и проводит промежуточную аттестацию учащихся, все виды внутреннего контроля в соответствии с нормативными и локальными актами Центра.

6.6. Школа не оказывает платные образовательные услуги.

6.7. Школа обеспечивает выполнение требований к внешнему виду учащихся в соответствии с нормативным и локальным актом Центра.

7. Организация образовательного процесса дошкольного подразделения.

7.1. Содержание образовательного процесса в дошкольном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой, и реализуемой им самостоятельно в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим положением и Уставом Центра.

7.2. Образовательные программы в дошкольном подразделении реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

7.3. Дошкольное подразделение в своей деятельности реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования в соответствии с лицензией Центра.

7.4. Дошкольное подразделение в своей деятельности реализует дополнительные общеобразовательные программы дошкольного образования различной направленности в соответствии с лицензией.

7.5. Дошкольное подразделение самостоятелен в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Учреждение создает условия для обеспечения физического, психического и соматического здоровья детей, создает целесообразную предметно-пространственную среду.

7.6. Организация образовательного процесса в дошкольном подразделении осуществляется в соответствии с образовательными программами, расписаниями занятий и режимом дня. Дошкольное подразделение, по состоянию на 1 сентября каждого года, разрабатывает календарный режим занятий, соответствующий реализуемым образовательным программам, возрастным особенностям детей. Режим регулирует продолжительность обучения, максимальный объем нагрузки на детей во время занятий, другие важные аспекты. Календарный режим согласуется и утверждается директором Центра.

7.7. Дошкольное подразделение устанавливает продолжительность обучения и максимальный объем нагрузки на детей во время занятий.

8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурных подразделений.

8.1. Здания и иное имущество структурных подразделений являются муниципальной собственностью, которое закреплено за Центром на праве оперативного управления. Земельные участки, используемые структурными подразделениями, закрепляются за Центром в постоянное (бессрочное) пользование.

Работники структурных подразделений обязаны принимать меры, способствующие сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

8.2. Финансовое обеспечение деятельности структурных подразделений осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы Центра.

9. Создание, реорганизация и ликвидация структурного подразделения

9.1. Структурное подразделение, которое входит в состав Центра создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Инициатором ликвидации отделения является директор Центра.

Директор Центра представляет Учредителю ходатайство и социально-экономическое обоснование последствий реорганизации или ликвидации структурного подразделения. Решение о реорганизации либо о ликвидации отделения принимает Учредитель.

9.3. Учредитель готовит заседание комиссии по экспертной оценке возможных последствий для обеспечения прав детей, проживающих на территории, обслуживаемой структурным подразделением, которая дает соответствующее заключение, и издает приказ о реорганизации либо о ликвидации структурного подразделения.

10. Документы структурных подразделений

10.1. Структурное подразделение ведет в соответствии с нормативными и локальными актами Центра следующую документацию:

- личные дела учащихся и воспитанников;
- классные журналы в печатной и/или электронной форме;
- письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся на размещение персональных данных;
- протоколы педагогических советов;
- учебные планы;
- рабочие программы по дошкольному, общему и дополнительному образованию;
- данные мониторинга образовательных достижений обучающихся;
- приказы по направлениям деятельности.