

РАССМОТРЕНО
Педагогический совет
Протокол № 1
« 29 » 08 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Киреевский центр образования № 4»

Настоящее Положение Муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Киреевский центр образования №4" (далее Центр) разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом центра, штатным расписанием.

МКОУ «Киреевский центр образования №4» - образовательная организация, включает три структурных подразделения - отделение школьного и дошкольного образования, (далее по тексту - отделение):

Школа (301260, РФ, Тульская область, г.Киреевск, ул. Л.Толстого, 24),

Школа1 (301260, РФ, Тульская область, г.Киреевск, ул. Тесакова, 38),

Детский сад «Аленушка» (301260, РФ, Тульская область, г.Киреевск, ул. Л.Толстого, 16а)

Отделения Центра являются ее образовательными штатными единицами, поэтому правовое положение, цели и предмет их деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, порядок управления, структура финансовой и хозяйственной деятельности, а также порядок формирования и использования имущества определяет Устав Центра и настоящее Положение,

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует образовательную, воспитательную, финансово-хозяйственную деятельность отделения в составе Центра.

1.2. Отделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии Центру.

1.3. Отделение создается Центром по инициативе муниципального образования, являющегося учредителем Центра и по согласованию с органом исполнительной власти в сфере образования, выполняющим полномочия и функции учредителя, на базе здания присоединенной в процессе реорганизации образовательной организации, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.4. Отделение осуществляют деятельность по реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования.

1.5. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с аккредитационными и лицензионными требованиями Центра, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом Центра.

1.6. Отделение несет ответственность за выполнение государственного задания по обеспечению прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного и общего образования в соответствии с контингентом обучающихся, воспитанников.

1.7. Руководит отделением заведующий (заместитель директора), который назначается директором Центра.

1.8. Отделение может иметь в своем составе функциональные единицы: школьные методические объединения, библиотеки и другие объединения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.10. Осуществление функции Совета по распределению стимулирующих выплат работникам отделения производит комиссия совета, избираемая из числа представителей коллектива отделения. На основании решения комиссии отделения директор Центра издает приказ.

1.11. Структурное подразделение вправе создавать – профессиональные объединения (ячейку профсоюзной организации) и органы общественного самоуправления (Совет родителей отделения, Совет обучающихся отделения, классные родительские комитеты и родительский комитет отделения).

2. Руководитель структурного подразделения (отделения)

2.1 Руководитель отделения (далее по тексту – заведующий) подчиняется непосредственно директору Центра и его заместителям.

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

2.3 Докладывает и предоставляет директору Центра и его заместителям информацию по всем вопросам деятельности отделения.

2.4 Заведующий 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 заведующего отделения относятся:

- текущее руководство и организация функционирования отделения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в структурном подразделении;
- внесение предложений в план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- решение иных вопросов, которые определяются настоящим положением.

3. Права структурных подразделений

Структурное подразделение имеет право:

3.1. Участвовать в обсуждении проектов решений директора Центра по совершенствованию системы управления образовательной 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 образовательной организации.

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

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 отделения 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 отделения несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Центру.

4.4. Персональная ответственность других работников отделения устанавливается их должностными инструкциями.

5. Предмет, цели, задачи и виды деятельности отделений

5.1. Предметом деятельности отделения школьного образования 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 отделения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 5.1.2 настоящего положения, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

5.1.2. Основными видами деятельности отделения является:

Реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных адаптированных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных адаптированных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

Оказание:

- услуги по организации питания обучающихся;
- услуги отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярный период;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеоб-

- разовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- услуги по предоставлению логопедической помощи обучающимся;
- услуги по перевозке обучающихся на учебные занятия и обратно из мест проживания, закрепленных за отделением;

5.2. Предметом деятельности отделения дошкольного образования 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 отделения 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 отделения является:

Реализация:

- основной образовательной программы дошкольного образования;
- основной адаптированной 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 отделения является группа воспитанников дошкольного возраста в возрасте от 1,5 до 7 лет (далее – группа).

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

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 воспитанников и обучающихся, формирование общей культуры воспитанников и 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 и воспитанников 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 отделений

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

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

6.3. Отделение обеспечивает:

- условия осуществления всех видов независимого и внутреннего мониторинга образовательных достижений обучающихся;

выполнение требований по методическому обеспечению образовательного процесса, в том числе учебниками в соответствии с Федеральным перечнем;

- реализацию рабочих программ.

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

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

6.6. Отделение организует и проводит промежуточную аттестацию обучающихся, все виды внутреннего контроля в соответствии с нормативными и локальными актами Центра.

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

7. Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного Центра

7.1. Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания обучающихся, безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, модернизации школьного образования, создания полноценного информационного школьного пространства, изучения и внедрения инновационных программ обучения, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения.

7.2. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, Программой развития Центра, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора Центра

8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность отделения

8.1. Здание и иное имущество отделения являются муниципальной собственностью, которое закреплено за Центром на праве оперативного управления, состоит на балансе Центра и учитывается отдельно от другого имущества в ее бухгалтерии. Земельные участки, используемые отделением, закрепляются за Центром в постоянное (бессрочное) пользование.

Работники отделения обязаны принимать меры, способствующие сохранности по бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

8.2. Финансирование отделения осуществляется в пределах муниципального задания Центра на основании государственных и местных нормативов финансирования определяемых в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет бюджетных средств и внебюджетных источников и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Центра.

9. Создание, реорганизация и ликвидация отделения

9.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется по решению учредителя Центра, в состав которого оно входит, 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 отделения. 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 отделением, которая дает соответствующее заключение, и издает приказ о реорганизации либо о ликвидации отделения.

10. Документы отделения

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

- личные дела обучающихся и воспитанников;
- классные журналы в печатной и/или электронной форме;
- письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся на размещение персональных данных;
- протоколы родительских собраний;
- учебные планы;
- рабочие программы по общему и дополнительному образованию;
- данные мониторинга образовательных достижений обучающихся;
- расписание уроков в системе общего и занятий в системе дополнительного образования;
- расписание дежурства работников структурного подразделения;
- календарный план работы.

10.2. В целях эффективного обеспечения производственной деятельности отделение обеспечивает наличие и хранение оригиналов или копий следующих документов:

- журналов и книг приказов по направлениям деятельности отделения в соответствии с инструкцией Центра по организации делопроизводства;
- свидетельств регистрирующего органа о регистрации прав на объекты недвижимого имущества, закрепленных за отделением;
- свидетельства о государственной аккредитации и лицензии на осуществление образовательной деятельности Центра
- паспорта готовности отделения к новому учебному году;
- паспорта дорожной безопасности;
- документов по инвентаризации имущества, закрепленного за отделением.