

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Грязовецкого муниципального округа Вологодской области
«Ростиловская школа»**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол №1 от 29.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
И.о.директора
МБОУ «Ростиловская школа»
_____ А.Н.Курзенёва
приказ №164 от 29.08.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Плосковская школа»**

1. Общие положения

1.1. Положение о структурном подразделении «Плосковская школа» (далее – Положение) регулирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения «Плосковская школа» (далее – структурное подразделение) в составе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Грязовецкого муниципального округа Вологодской области «Ростиловская школа» (далее - ОУ).

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом, осуществляет свои полномочия на основании Устава ОУ, настоящего Положения и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии ОУ.

1.3. Структурное подразделение создается для обеспечения целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности обучающихся с учетом их интересов, возможностей и желаний, развития личности и приобретения в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков, всестороннего удовлетворения образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом воспитании.

1.4. Структурное подразделение создается ОУ по согласованию с учредителем на базе образовательного учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.5. Фактический адрес структурного подразделения:
162013, Грязовецкий район, п. Плоское, ул. Школьная, д.1

2. Цели и задачи структурного подразделения

2.1. Структурное подразделение реализует образовательные программы дошкольного, начального общего и основного общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы.

2.2. Основными задачами структурного подразделения являются:

- формирование у обучающихся современного уровня знаний в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- развитие личности, ее самореализации и самоопределения;
- патриотическое и духовно-нравственное воспитание обучающихся;
- воспитание гражданина Российской Федерации.

3. Организационные требования к образовательному процессу

3.1. При создании структурного подразделения ОУ руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую учебно-материальную базу;
- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом и локальными нормативно-правовыми актами ОУ, настоящим Положением.

3.2. Положение о структурном подразделении утверждается руководителем ОУ.

3.3. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических норм и правил пожарной безопасности, инструкций по охране труда.

4. Образовательная деятельность структурного подразделения

4.1. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется образовательными программами, учебным планом, разрабатываемыми и утвержденными ОУ.

4.2. Контроль за выполнением учебных планов и программ осуществляет администрация ОУ.

4.3. Организация образовательного процесса, режим функционирования структурного подразделения, прием и аттестация обучающихся, продолжительность и форма обучения определяются Типовым положением, Уставом ОУ, локальными нормативно - правовыми актами

5. Участники образовательного процесса в структурном подразделении

5.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся (законные представители).

5.2. Обучающиеся в структурном подразделении являются обучающимися ОУ и зачисляются в школу приказом директора ОУ.

5.3 Структурное подразделение обязано ознакомить поступающего в ОУ и его родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, настоящим Положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в ОУ.

5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса определяется Уставом ОУ.

5.5. Перевод обучающихся, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года производится по решению педагогического совета ОУ в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом.

5.6. Для работников структурного подразделения работодателем является ОУ.

5.7. Педагогические работники структурного подразделения являются членами педагогического совета ОУ и участвуют в работе методических, творческих объединений ОУ.

5.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

5.9. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются Уставом ОУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

6. Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением) структурного подразделения:

6.1. Подчиняется руководителю ОУ;

6.2. Выполняет должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией руководителя структурного подразделения, утвержденной приказом директора ОУ;

6.3. Управляет деятельностью структурного подразделения ОУ в пределах предоставленных полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации ОУ информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.). докладывает по вопросам работы структурного подразделения Управляющему совету и педагогическому совету ОУ.

6.4. Обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу учителей, воспитателей, педагогических и других работников структурного подразделения по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации, организационно-хозяйственной деятельности.

6.5. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, воспитанников, обеспечением уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

6.6. Обеспечивает:

- соблюдение режима охраны структурного подразделения;

- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава ОУ и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии, охраны труда.

6.7. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

6.8. Организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей.

6.9. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся (воспитанников, детей).

6.10. Участвует в комплектовании контингента обучающихся (воспитанников, детей) и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся (воспитанников, детей).

6.11. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

6.12. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы структурного подразделения, обеспечивает создание условий для образовательного процесса, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

6.13. Отвечает за:

- организацию учебного процесса;

- результаты работы структурного подразделения;

- своевременное предоставление отчетности администрации ОУ;

- жизнь и здоровье детей во время учебного процесса;

- обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

7. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.

7.1. Структурное подразделение не имеет собственного плана финансово-хозяйственной деятельности, текущие расходы планируются в плане ФХД ОУ и оплачиваются за счет субвенции на общеобразовательный процесс и средств бюджета района. Финансово-хозяйственная деятельность осуществляется согласно учетной политике Учреждения.

7.2. Структурное подразделение ОУ финансируется за счет бюджетных средств в рамках муниципального задания ОУ и за счет средств приносящей доход деятельности ОУ.

7.3. Прекращение деятельности структурного подразделения ОУ путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа руководителя ОУ по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ "РОСТИЛОВСКАЯ ШКОЛА"**, Курзенёва Анастасия
Николаевна, Исполняющий обязанности директора

13.01.25 13:23
(MSK)

Сертификат 41DED32357B5C1B1C033F1C7811AE707