

Принято
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Семецкая СОШ»
Протокол № 4 от « 30 » декабря 2015г.



Утверждаю
Директор МБОУ «Семецкая СОШ»
Шныптева Е.Л.
30.12.2015 г.

Положение
о структурном подразделении муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Семецкая средняя общеобразовательная
школа»
«Речицкая начальная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

- 1.1. «Речицкая начальная общеобразовательная школа», именуемая в дальнейшем «Структурное подразделение», является структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Семецкая средняя общеобразовательная школа».
- 1.2. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Конституцией РФ, ФЗ-273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», законодательством РФ, другими нормативно-правовыми актами, Уставом МБОУ «Семецкая СОШ» (далее Учреждения), настоящим Положением.
- 1.3. Структурное подразделение создано по решению Учредителя Учреждения - муниципального образования «Почепский район».
- 1.4. Структурное подразделение не является юридическим лицом. Объем полномочий МБОУ «Семецкая СОШ» как юридического лица, передаваемых структурному подразделению, определяется настоящим Положением и доверенностью, выдаваемой директором МБОУ «Семецкая СОШ» руководителю структурного подразделения. Руководитель структурного подразделения назначается директором Учреждения по согласованию с Учредителем.
- 1.5. Основная цель структурного подразделения – реализация права граждан на образование, гарантия общедоступности и бесплатности начального общего образования.
- 1.6. Адрес (место нахождения) структурного подразделения: 243402, Брянская область, Почепский район, населённый пункт Почеп-2.
- 1.7. Имущество структурного подразделения находится в муниципальной собственности Почепского муниципального района. Имущество, необходимое структурному подразделению для осуществления его полномочий, передается ему на праве оперативного управления.
- 1.8. Планирование деятельности структурного подразделения, обслуживание его финансово-хозяйственной деятельности, утверждение сметных калькуляций на оказываемые платные услуги, прием и увольнение сотрудников и т.п. осуществляет директор Учреждения.

2. Цель, задачи и предмет деятельности структурного подразделения

- 2.1. Основными целями структурного подразделения является реализация образовательных программ начального общего образования, формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, воспитание гражданственности, трудолюбия, любви к Родине, формирование здорового образа жизни.
- 2.2. Основные задачи структурного подразделения:
 - создание условий для развития индивидуальных способностей каждой личности, формирование у нее потребности и способности к саморазвитию и самоопределению;
 - поддержание и сохранение здоровья участников образовательного процесса;
 - формирование у детей гражданских и нравственных качеств, соответствующих общечеловеческим ценностям,
 - реализация дополнительного образования через систему внеурочной и внешкольной деятельности.

2.3. Предметом деятельности структурного подразделения является:

2.3.1. В области образования:

- воспитание и обучение детей;
- реализация общеобразовательных программ начального общего образования;
- выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически не посещающих занятия без уважительной причины, принятие мер по их воспитанию и получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- обеспечение физического и эмоционального благополучия каждого ребенка;
- выявление и развитие способностей детей, обеспечение непрерывности образования.

2.4. Структурное подразделение несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников.

1. Организация образовательного процесса

3.1 Структурное подразделение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам в сфере начального образования.

3.2. Структурное подразделение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ со следующим сроком обучения:

- начальное общее образование- 1-4 классы- 4 года обучения.

Первый уровень - начальное общее образование – обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.3. Организация образовательного процесса в структурном подразделении строится на основе разрабатываемого структурным подразделением самостоятельно и согласованного с Учреждением учебного плана, годового учебного графика и расписания занятий.

3.4. В структурном подразделении «Речицкая НОШ» применяется пятибалльная система оценок, только в 1 классе обучение проводится без балльного оценивания.

3.5. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведётся на русском языке.

3.6. В структурном подразделении устанавливается 5-дневная учебная неделя для 1-4 классов. Режим занятий обучающихся согласовывается с Учреждением и предусматривает начало и окончание занятий, продолжительность урока, перемен между уроками. Режим занятий должен соответствовать медицинским рекомендациям, санитарно-гигиеническим требованиям и Уставу МБОУ «Семецкая СОШ».

3.7. Система оценок, форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся устанавливается локальными актами и Уставом Учреждения.

3.8. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся в структурном подразделении производится в соответствии с локальным актом Учреждения: «Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

3.9. Структурное подразделение организует индивидуальное обучение больных детей на дому. Обучение на дому организуется по заявлению родителей (законных представителей) на основании заключения лечебного Учреждения. Перевод обучающихся на индивидуальное обучение на дому и оформляется приказом директора Учреждения.

3.10. Дисциплина в структурном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психологического воздействия к обучающимся не допускается.

4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

4.1 Участниками образовательного процесса структурного подразделения являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Уставом Учреждения и локальными актами.

4.2 Приём обучающихся в структурное подразделение осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения «Положением о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом Учреждения.

4.4 Обучающиеся в структурном подразделении имеют права и обязанности, предусмотренные Уставом Учреждения .

4.5 К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке.

4.6. При приёме на работу предоставляются следующие документы:

- заявление о приёме на работу;
- паспорт;
- диплом об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ.

4.7. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Положением о структурном подразделении;
- Коллективным трудовым договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;

- приказом об охране труда и соблюдении техники безопасности;
- инструкциями по охране труда;
- приказом о приёме на работу.

4.8 Педагогические работники структурного подразделения имеют права и обязанности, предусмотренные Уставом Учреждения .

4.9 Родители (законные представители) имеют права и обязанности, предусмотренные Уставом Учреждения .

5. Управление структурным подразделением

5.1 Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

5.2 Органами управления структурным подразделением являются:

- Учредитель Учреждения;
- директор Учреждения;
- педагогический Совет Учреждения;
- руководитель структурного подразделения – заведующая;
- трудовой коллектив структурного подразделения;
- иные органы, созданные по решению органов управления Учреждения, в пределах своей компетенции.

5.3 Учредитель осуществляет управление структурным подразделением в соответствии со своей компетенцией, закреплённой в нормативных документах федерального, областного законодательства и нормативных документах органов местного самоуправления, Устава Учреждения.

5.4 Директор Учреждения:

- осуществляет общее руководство деятельностью структурного подразделения;
- без доверенности действует от имени структурного подразделения, представляет его интересы;
- от имени структурного подразделения осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом, денежными средствами;
- заключает трудовые договоры, в том числе договоры (контракты), связанные с деятельностью структурного подразделения;
- издаёт приказы , обязательные для всех работников структурного подразделения и приказы по приёму и увольнению кадров;
- утверждает обязанности между работниками структурного подразделения, утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

5.5 Педагогический совет Учреждения осуществляет управление структурным подразделением в соответствии со своей компетенцией, закреплённой в Уставе Учреждения.

5.6 Непосредственное управление деятельностью структурного подразделения (п.5.4.) осуществляет руководитель структурного подразделения (заведующая), назначаемый директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Руководитель структурного подразделения (заведующая) действует по доверенности, выданной директором Учреждения.

5.7 Руководитель структурного подразделения (заведующая):

- руководит деятельностью структурного подразделения;
- действует от имени структурного подразделения по доверенности, представляет его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти и управления;
- осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, закреплённым за структурным подразделением,
- несёт ответственность за сохранность имущества, закреплённого за структурным подразделением;
- несёт ответственность за использование в образовательном процессе только лицензионного компьютерного оборудования и множительной техники;
- готовит трудовые договоры, в том числе договоры (контракты), связанные с деятельностью структурного подразделения и представляет их на подпись и утверждение директору Учреждения;
- даёт указания, обязательные для всех работников структурного подразделения, осуществляет контроль за выполнением решений директора Учреждения;
- составляет по согласованию с директором Учреждения должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности и отдаёт на утверждение директору Учреждения;
- ведёт всю необходимую документацию по организации образовательного процесса, включая приказы, распоряжения, локальные акты по текущей деятельности СП; самостоятельно составляет расписание уроков и внеурочной деятельности, согласовывая это с Роспотребнадзором;
- устанавливает внутреннюю структуру управления структурным подразделением, штатное расписание, контролирует работу педагогов и других работников по доверенности, выданной директором Учреждения;
- несёт ответственность за составление тарификации на работников СП и распределение выплат из фонда стимулирования и фонда неаудиторной занятости;
- ходатайствует перед директором Учреждения о представлении педагогических работников структурного подразделения к различным видам поощрений.

5.8 Руководитель структурного подразделения несёт ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

6.1 Структурное подразделение в целях обеспечения его деятельности наделяется имуществом Учреждения, закреплённым за ним на праве оперативного управления.

6.2 Права владения, пользования, распоряжения осуществляет руководитель структурного подразделения на основании доверенности, выданной директором Учреждения.

6.3 Имущество структурного подразделения может находиться на отдельном балансе, который представляет собой часть самостоятельного баланса Учреждения.

6.4 Структурное подразделение не вправе производить продажу, безвозмездную передачу, отдавать в залог, производить иные действия, которые могут повлечь за собой отчуждение закреплённого имущества, находящегося в оперативном управлении.

6.5 Структурное подразделение не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете Учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

6.6 Структурное подразделение финансируется за счёт бюджетных средств в рамках финансирования Учреждения.

7. Ликвидация структурного подразделения

7.1 Ликвидация структурного подразделения может быть осуществлена:

- по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, деятельности, запрещённой законодательством РФ или несоответствующей уставным целям.

Один экземпляр Положения выдан структурному подразделению «Речицкая НОШ».

Заведующая СП «Речицкая НОШ»: _____ Понихидкина А.Н.