

РАССМОТРЕНО  
На педагогическом совете  
« 28 » августа 2020г.  
Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Олонской СОШ  
Е.Д. Шайхутдинова  
Приказ № 94/м от 30.08.2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ЗАХАРОВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

### 1. Общие положения

Захаровская начальная общеобразовательная школа (Захаровская НОШ), именуемое в дальнейшем «структурное подразделение», является структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Олонской средней общеобразовательной школы (МБОУ Олонской СОШ), которое действует на основании Устава, зарегистрированного постановлением от «07» декабря 2015г. № 657.

Фактический адрес: 669341, Иркутская область, Боханский район, д.Захаровская, ул. Тракторная, 9;

Структурное подразделение создано на основании постановления мэра МО «Боханский район» от 29.10.2010г. № 656.

Настоящее Положение регулирует образовательную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Олонской средней общеобразовательной школы.

1.3. Структурное подразделение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предусмотренные действующим законодательством РФ с момента выдачи лицензии на образовательную деятельность МБОУ Олонской СОШ. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания учащихся и воспитанников.

1.4. Наименование структурного подразделения, его местонахождение и функции отражаются в уставе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Олонской средней общеобразовательной школы.

1.5. Структурное подразделение проходит государственную аккредитацию в составе школы.

1.6. Деятельность структурного подразделения направлена на реализацию основных задач начального общего образования, на сохранение и укрепление физического здоровья детей, физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей, оказание помощи семье в воспитании, обучении детей и материальной поддержки, гарантированной государством.

1.7. 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 МБОУ Олонской СОШ.

1.8. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным Законом РФ «Об образовании», Уставом школы и настоящим положением.

1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность структурного подразделения.

1.10. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения и Общим собранием

трудового коллектива структурного подразделения, и утверждается директором МБОУ Олонской СОШ.

1.11. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Цели и задачи структурного подразделения образовательного учреждения**

2.1. Основными целями структурного подразделения образовательного учреждения является реализация образовательных программ начального общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся.

2.2. Основными задачами структурного подразделения являются:

- охрана жизни и здоровья детей;
- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития детей, приобщение к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка; оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержки, гарантированной государством;
- 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;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

## **3. Организация деятельности структурного подразделения**

3.1. При создании структурного подразделения МБОУ Олонская СОШ руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности;
- структурное подразделение должно иметь необходимую учебно-материальную базу для организации учебно-воспитательной деятельности;
- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

3.2. Положение о структурном подразделении утверждается директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Олонской средней общеобразовательной школы и согласовывается с начальником Управления образования АМО «Боханский район».

3.3. Оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

Организация питания в подразделении осуществляется согласно Положения о порядке организации горячего питания. Подразделение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся. Обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы.

. Подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиНа 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

Медицинское обслуживание детей осуществляется медицинским работником из сельской участковой больницы, который наряду с администрацией несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-

гигиенического и противоэпидемического режима, а также режима и качества питания воспитанников, оказание первой помощи ребёнку в случае необходимости.

#### **4. Образовательная деятельность структурного подразделения**

4.1. Количество классов и групп продленного дня в Учреждении зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм, а также установленных ограничений законодательством РФ.

4.2. Структурное подразделение работает в режиме пятидневной рабочей недели.

4.3. Для зачисления ребёнка в структурное подразделение предоставляются следующие документы: - заявление родителей (или законных представителей); - копия свидетельства о рождении ребёнка; - медицинская карта ребёнка.

4.4. Воспитание и обучение в структурном подразделении ведутся на русском языке.

4.5. Содержание воспитания и образования определяются программами разрабатываемыми и реализуемыми самостоятельно на основе государственных программ.

4.6. В структурном подразделении осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их физического и интеллектуального развития. Структурное подразделение реализует образовательные программы начального общего образования в объёме, установленном учебным планом Школы.

4.7. В Учреждение принимаются все граждане, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение начального общего образования. Учреждение вправе отказать гражданам, не проживающим на данной территории только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

4.8. В первый класс структурного подразделения принимаются дети от 6,5 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием детей для обучения в более раннем возрасте осуществляется с разрешения учредителя. При приеме Учреждение обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.9. Прием ребенка в классы структурного подразделения проводится в соответствии с уставом образовательного учреждения.

4.10. Структурное подразделение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ первой ступени общего образования (нормативный срок освоения – 4 года).

Содержание общего образования в структурном подразделении определяется рабочими образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных стандартов и примерных образовательных учебных программ, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

4.11. Организация образовательного процесса в структурном подразделении осуществляется в соответствии с уставом Школы, вопросы организации образовательного процесса, не отраженные в уставе, регулируются локальными нормативно-правовыми актами Школы.

Режим занятий обучающихся структурного подразделения устанавливается в соответствии с уставом Школы.

4.12. Количество классов в структурном подразделении определяется количеством обучающихся (числом поданных заявлений граждан) с учётом санитарных норм.

4.13. Порядок перевода обучающегося в следующий класс осуществляется в полном соответствии с уставом Школы.

4.14. Руководство и контроль за выполнением учебных планов и программ осуществляет администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Олонской средней общеобразовательной школы.

4.15. Организация образовательного процесса, режим функционирования структурного подразделения, аттестация обучающихся, продолжительность и форма обучения определяются Типовым положением и уставом образовательного учреждения.

## **5. Состав структурного подразделения**

5.1. Педагогический коллектив службы формируется директором Учреждения из числа учителей, имеющих соответствующую квалификацию, подтвержденную документами.

5.2. Педагогические и иные работники в своей работе руководствуются должностными инструкциями, разработанными на основе раздела Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования""

## **6. Имущество, финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения**

6.1. Имущество подразделения является муниципальной собственностью муниципального образования «Боханский район» и может быть использовано только для осуществления видов деятельности подразделения.

6.2. От имени муниципального образования «Боханский район» права и обязанности собственника имущества подразделения осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Боханский район».

Земельный участок предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

6.6. Имущество, используемое структурным подразделением, находится в оперативном управлении Школы и учитывается на балансе Школы.

Штатная структура подразделения утверждается руководителем учреждения.

6.7. Структурное подразделение не имеет собственную смету доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете образовательного учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

6.8. Структурное подразделение ОУ финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования ОУ.

6.9. Управление структурным подразделением осуществляется руководителем, назначаемый директором образовательного учреждения и утверждается приказом по школе. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.10. Работники структурного подразделения обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

## **7. Права, обязанности и отчетность структурного подразделения**

7.1. Подразделение обязано:

- согласовывать свою основную деятельность с директором и администрацией школы;
- обеспечивать работникам подразделения безопасные условия труда и меры социальной защиты.

7.2. Подразделение имеет право:

- получать от администрации школы планы учебно-воспитательной работы всех ее подразделений с целью своего развития в соответствии с нуждами образовательной программы ОУ, интересами и возможностями обучающихся и педагогического коллектива.

7.3. Подразделение отчитывается за результаты своей деятельности перед директором МБОУ Олонской СОШ

## **8. Права и обязанности участников образовательного процесса**

8.1 Участниками образовательного процесса являются воспитанники, обучающиеся, родители (законные представители), педагоги.

8.2. При приёме ребёнка в структурное подразделение родители должны быть ознакомлены с Положением о структурном подразделении и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

8.3. Права ребёнка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребёнка», законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, договором между структурным подразделением и родителями.

8.4. Отношение ребёнка и воспитателя строится на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, индивидуального подхода к нему.

8.5. Каждому ребёнку гарантируется:

- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического и психического насилия, условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении, развитие творческих способностей и интересов.

8.6. Воспитанник имеет право:

- на охрану жизни и укрепление здоровья;
- защиту от всех форм физического и психологического насилия;
- защиту его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально – личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- получение образования в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

8.7. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного начального общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор формы образования (очное, очно - заочное (вечернее), заочное, семейное образование и экстернат);
- обучение в пределах федерального государственного образовательного стандарта по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в самоуправлении Учреждением;
- уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- участие во всероссийской и иных [олимпиадах](#) школьников.

8.7. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, Правила поведения для обучающихся, распоряжения администрации;
- добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и образовательной программой;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать достоинство обучающихся, работников Учреждения.

#### 8.8. Обучающимся запрещается:

- использовать любые средства, могущие привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику;
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;
- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

#### 8.9. Родители имеют право:

- принимать участие в управлении структурным подразделением т.е. избирать и быть избранными;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать своё мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями и структурным подразделением; деятельности подразделения, относящиеся к трудовой деятельности работника.

#### 8.10. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении школой;
- работать в педагогическом совете;
- обсуждать и принимать решения на собраниях трудового коллектива;
- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- осуществлять свободу выбора и использование методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов;
- повышать квалификацию;
- аттестовываться на любую квалификационную категорию на добровольной основе;
- работать по 36 часовой рабочей неделе, получать достойную пенсию по старости, длительный до одного года отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения.

Трудовые отношения с работниками структурного подразделения помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации предусмотренного статьями трудового кодекса РФ, могут быть прерваны в случаях:

- а) применения физического и психического насилия над личностью ребёнка;
- б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

#### 8.11. Педагогические и иные работники обязаны:

- выполнять «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- руководствоваться Положением о структурном подразделении, Уставом школы;
- поддерживать дисциплину в структурном подразделении на основе уважения человеческого достоинства детей;
- применение методов физического и психического насилия к детям не допускается; принимать участие в разрешении конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- проходить в обязательном порядке периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя;
- выполнять условия родительского договора;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- своевременно предотвращать нарушения, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;
- обеспечить выполнение утверждённого режима дня;
- выполнять требования должностных инструкций,

## 9. Управление структурным подразделением

9.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании»; Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении утвержденными Правительством Российской Федерации, законами и нормативными актами Иркутской области, постановлениями и распоряжениями мэра муниципального образования «Боханский район», решениями органа управления образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, Уставом школы, настоящим положением, на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности.

9.2. Руководитель структурного подразделения учреждения образования назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МБОУ Олонской СОШ.

9.3. Обязанности руководителя структурного подразделения учреждения образования:

- руководит деятельностью структурного подразделения учреждения образования.
- организует образовательный процесс.
- обеспечивает выполнение учебных планов и программ.
- принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса.
- обеспечивает комплектование образовательного учреждения обучающимися (воспитанниками).
- создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.
- принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).
- вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.
- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы учреждения, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

9.4. Руководитель структурного подразделения имеет право:

- представление структурного подразделения во всех инстанциях;
- утверждение графиков работы и расписание занятий;
- контролировать деятельность педагогов в том числе путём посещения всех видов деятельности воспитательных мероприятий и учебных занятия;
- знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности подразделения.
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений учреждения.
- привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя учреждения образования).
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

9.5. Руководитель структурного подразделения учреждения образования несет ответственность:

- несёт полную ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему детей во время воспитательно-образовательного процесса, а также проведения мероприятий вне школы;

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **10. Порядок утверждения положения и внесение в него изменений**

- 10.1. Положение о структурном подразделении рассматривается и согласовывается с педагогическим советом и утверждается директором МБОУ Олонской СОШ.
- 10.2. При необходимости в Положение о структурном подразделении могут быть внесены изменения и дополнения по инициативе администрации МБОУ Олонской СОШ, согласованные с руководителем структурного подразделения.
- 10.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ Олонской СОШ.

## **11. Создание, реорганизация и ликвидация структурного подразделения**

- 11.1. Структурное подразделение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 11.2. Реорганизация структурного подразделения может быть осуществлена в форме:
- а) слияния двух или нескольких структурных подразделений;
  - б) присоединения к структурному подразделению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 11.3. Структурное подразделение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

## **12. Локальные акты структурного подразделения**

- 12.1. Актами, регламентирующими деятельность Структурного подразделения, являются:
- 1) Устав МБОУ Олонской СОШ;
  - 2) Коллективный договор МБОУ Олонской СОШ;
  - 3) Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Олонской СОШ;
  - 4) Положение об оплате труда;
  - 5) Положение о премировании;
  - 6) Приказы и распоряжения директора МБОУ Олонской СОШ.
  - 7) Решения;
  - 8) График;
  - 9) Правила;
  - 10) План;
  - 11) Распорядок;
  - 12) Иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.



