МБОУ «Поводимовская средняя общеобразовательная школа
им. Героя Социалистического Труда Н.М.Суродеева»
Дубенского муниципального района
Республики Мордовия

Принято
на заседании Педагогического совета
МБОУ « Поводимовская СОШ
им. Героя Социалистического Труда
Н.М.Суродеева»
Протокол от «17» 02 2020г.№ 5

Согласовано
на заседании Управляющего совета
МБОУ « Поводимовская СОШ
им. Героя Социалистического Труда
Н.М.Суродеева»
Протокол от «17» 02 2020г.№ 2

Утверждаю
Директор МБОУ « Поводимовская
СОШ им. Героя Социалистического
Труда Н.М.Суродеева»

_____ /Спиридонов Э.А./
Приказ от «__» 02 2020г.№ 2

.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Поводимовская средняя общеобразовательная школа
им. Героя Социалистического Труда Н.М.Суродеева»
Дубенского муниципального района
Республики Мордовия

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Поводимовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Социалистического Труда Николая Максимовича Суродеева» Дубенского муниципального района Республики Мордовия (МБОУ «Поводимовская средняя общеобразовательная школа им. Героя Социалистического Труда Н.М.Суродеева») (далее по тексту – Школа), функцианирует как образовательная организация, имеющая в своем составе структурные подразделения, в соответствии с постановлениями администрации Дубенского муниципального района Республики Мордовия «О завершении реорганизации муниципального бюджетного образовательного учреждения Поводимовская средняя общеобразовательная школа Дубенского муниципального района Республики Мордовия в форме присоединения к нему в качестве структурного подразделения муниципального бюджетного образовательного учреждения Чиндяновская основная общеобразовательная школа Дубенского муниципального района Республики Мордовия» № 35 от 22.01.2020г. и «О завершении реорганизации муниципального бюджетного образовательного учреждения Поводимовская средняя общеобразовательная школа Дубенского муниципального района Республики Мордовия в форме присоединения к нему в качестве структурного подразделения муниципального бюджетного образовательного учреждения Кабаевская средняя общеобразовательная школа Дубенского муниципального района Республики Мордовия» № 34 от 22.01.2020 г.

МБОУ «Поводимовская СОШ им. Героя Социалистического Труда Н.М.Суродеева» включает 2 структурные подразделения:

№ п/п	Полное наименование структурного подразделения	Сокращенное наименование структурного подразделения	Адрес местонахождения и осуществления деятельности
1	Структурное подразделение «Кабаевская средняя общеобразовательная школа» МБОУ «Поводимовская СОШ им. Героя Социалистического Труда Н.М.Суродеева»	структурное подразделение «Кабаевская СОШ»	431775 РМ, Дубенский район, с.Кабаево, ул. Московская, д.125.
2	Структурное подразделение «Чиндяновская основная общеобразовательная школа» МБОУ «Поводимовская	структурное подразделение «Чиндяновская ООШ»	431776 РМ, Дубенский район, с. Чиндяново, ул. Советская, д.11.

	СОШ им. Героя Социалистического Труда Н.М.Суродеева»		

Структурные подразделения Школы 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 Школы и настоящее Положение.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует образовательную, воспитательную, финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе Школы.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии Школе.

1.3. Структурное подразделение создается Школой по инициативе муниципального образования, являющегося учредителем Школы и по согласованию с администрацией муниципального района, 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. Структурное подразделение осуществляют деятельность по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (Кабаевское СП).

1.5. Деятельность структурного подразделения осуществляется в соответствии с аккредитационными и лицензионными требованиями Школы, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, Дубенского муниципального района и Уставом Школы.

1.6. Структурное подразделение несет ответственность за выполнение муниципального задания по обеспечению прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в соответствии с контингентом обучающихся.

1.7. Руководит структурным подразделением заведующий, который назначается директором Школы.

1.8. Структурное подразделение может иметь в своем составе функциональные единицы: школьные методические объединения,

спортивные клубы, библиотеки, другие объединения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.10. Осуществление функции Управляющего совета по распределению стимулирующих выплат работникам структурного подразделения производит комиссия совета, избираемая из числа родителей (законных представителей) и представителей коллектива структурного подразделения. На основании решения комиссии структурного подразделения директор Школы издает приказ.

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

2. Руководитель структурного подразделения

2.1. Руководитель структурного подразделения (далее по тексту – заведующий) подчиняется непосредственно директору Школы и его заместителям.

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

2.3. Докладывает и предоставляет директору Школы и его заместителям информацию по всем вопросам деятельности структурного подразделения.

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

2.5. К компетенции заведующего структурным подразделением относится:

- 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 в план финансово - хозяйственной деятельности Школы;

- решение иных вопросов, которые определяются настоящим положением.

3. Права работников структурных подразделений

Работники структурного подразделения имеют право:

3.1. Участвовать в обсуждении проектов решений директора Школы по совершенствованию системы управления структурного подразделения.

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 работниками структурного подразделения.

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 Школы, имеют право участвовать в управлении образовательной организацией в соответствии с ее Уставом.

4. Ответственность работников 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 РФ;

- за причинение ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

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 Школе.

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 является реализация конституционного права граждан РФ 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 обучающихся в самообразовании; обеспечение отдыха, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности.

5.1.1. Целями деятельности структурного подразделения 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 оздоровления; всестороннее формирование личности с учетом его физиологического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, развитие и совершенствование образовательного процесса, осуществление мер социальной поддержки обучающихся.

5.1.2. Основными видами деятельности структурного подразделения является: реализация основной образовательной программы 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; услуги по организации питания обучающихся, услуги отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярный период, услуги по предоставлению психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ.

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

5.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся;

- 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;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе, формирование гражданской позиции, сохранение 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;

- обеспечение психолого-педагогического сопровождения адаптации обучающихся к условиям воспитания и обучения;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития.

6. Образовательная деятельность структурных подразделений

6.1. Образовательная деятельность структурного подразделения в целом осуществляется в соответствии с Уставом и локальными актами Школы. Структурное подразделение 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 утвержденными Школой.

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

6.3. Структурное подразделение 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. Структурное подразделение реализует перспективное и текущее планирование своей деятельности в соответствии с ведущими направлениями деятельности, целями и задачами Школы, предусмотренные ее Уставом. Структурное подразделение вносит предложения администрации Школы по формированию Учебного плана, нагрузки педагогических работников структурного подразделения, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

6.5. Структурное подразделение планирует и осуществляет работу реализации основных общеобразовательных программ, проводит родительские собрания. Отвечает на вопросы и консультирует родителей (законных представителей) обучающихся.

6.6. Структурное подразделение организует и проводит промежуточную аттестацию обучающихся, все виды внутреннего контроля в соответствии с нормативными локальными актами Школы.

6.7. Структурное подразделение обеспечивает выполнение требований к внешнему виду обучающихся в соответствии с нормативным и локальным актом Школы.

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурных подразделений

7.1. Здание и иное имущество структурного подразделения являются муниципальной собственностью, которое закреплено за Школой на праве оперативного управления, состоит на балансе Школы и учитывается отдельно от другого имущества в ее бухгалтерии. Земельные участки, используемые структурным подразделением, закрепляются за Школой в постоянное (бессрочное) пользование.

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

7.2. Финансирование структурного подразделения осуществляется в пределах муниципального задания Школы на основании государственных и местных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного обучающегося за счет бюджетных средств и внебюджетных источников и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Школы.

8. Создание, реорганизация и ликвидация

8.1.Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется по решению учредителя Школы, в состав которого оно входит, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Инициатором ликвидации подразделения является директор Школы. Директор Школы представляет Учредителю ходатайство и социально-экономическое обоснование последствий реорганизации или ликвидации подразделения. Решение о реорганизации либо о ликвидации подразделения принимает Учредитель.

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

9.Документы подразделения

9.1.Структурное подразделение ведет в соответствии с нормативными и локальными актами Школы следующую документацию:
- личные дела обучающихся;
- 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 обособленного структурного подразделения;
- календарный план работы.

9.2. В целях эффективного обеспечения производственной деятельности подразделение обеспечивает наличие и хранение оригиналов или копий следующих документов:
- журналов и книг приказов по направлениям деятельности подразделения в соответствии с инструкцией Школы по организации делопроизводства;
- свидетельств регистрирующего органа о регистрации прав на объекты недвижимого имущества, закрепленных за подразделением;
- свидетельства о государственной аккредитации и лицензии на осуществление образовательной деятельности Школы;
- паспорта готовности подразделения к новому учебному году;
- паспорта дорожной безопасности;
- документов по инвентаризации имущества, закрепленного за подразделением