

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Среднепостольская
средняя общеобразовательная школа»
от «27» ноября 2014 года № 157-1

Положение

о структурном подразделении Верхнеженвайская НОШ

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение «Верхнеженвайская НОШ» (далее - структурное подразделение) – обособленное структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Среднепостольская средняя общеобразовательная школа» Завьяловского района Удмуртской Республики (далее - образовательное учреждение), выполняющее все или часть его функций и расположенное вне места его нахождения, создано в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего образования.

1.2. Деятельность структурного подразделения осуществляется от имени образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, и Уставом образовательного учреждения.

Структурное подразделение действует на основании Положения о структурных подразделениях образовательного учреждения, принимаемого муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Среднепостольская средняя общеобразовательная школа» (далее - базовая школа) самостоятельно.

Ответственность за деятельность структурного подразделения несет базовая школа (далее - школа). Руководитель школы осуществляет общий контроль деятельности структурного подразделения.

1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.

Руководитель структурного подразделения представляет структурное подразделение и осуществляет его полномочия в соответствии с договором, подписанным между образовательным учреждением и руководителем структурного подразделения. Имущество структурного подразделения учитывается на балансе базовой школы.

1.3. Финансирование структурного подразделения осуществляется по бюджетной смете базовой школы.

Отношения структурного подразделения с обучающимися и их родителями регулируются в порядке, установленном Уставом базовой школы.

1.7. Организация питания в структурном подразделении осуществляется по согласованию с Роспотребнадзором за счет средств областного, местного бюджета и родительских взносов.

1.8. В школьном Положении о деятельности структурном подразделении базовая школа закрепляет полное и сокращенное наименование структурного подразделения.

1.9. Полное наименование структурного подразделения:

1. Структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Среднепостольская средняя общеобразовательная школа» «Верхнеженвайская начальная общеобразовательная школа»).

- Сокращенное наименование: Структурное подразделение МБОУ «Среднепостольская СОШ» «Верхнеженвайская НОШ»).

- Местонахождение структурного подразделения: 427013, УР, Завьяловский район, д. Верхний Женвай, ул. Школьная, 21

2. Цели и задачи структурного подразделения

2.1. Основными целями деятельности структурного подразделения являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ дошкольного образования, начального общего образования, дополнительного образования, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами структурного подразделения являются: создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности, реализация образовательных программ дошкольного образования, начального общего образования, дополнительного образования, обеспечение освоения их обучающимися; воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни, создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению; обеспечение охраны и здоровья обучающихся; охрана прав и интересов обучающихся.

3. Образовательный процесс

3.1. Структурное подразделение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ одной ступени:

Первая ступень - начальное общее образование / нормативный срок освоения 4 года /.

3.2. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.3. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведется на русском языке.

3.4. Организация образовательного процесса в структурном подразделении строится на основе учебного плана, разрабатываемого базовой школой в соответствии с примерным государственным учебным планом и регламентируется расписанием занятий. Учебные нагрузки обучающихся, регламентированные указанными документами, не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных Уставом школы на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

3.5. Учебный год в структурном подразделении начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе -33 недели, во 2-4 классах -34 недели. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся первого класса в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается базовой школой.

3.6. Структурное подразделение работает по графику пятидневной недели с двумя выходными днями.

3.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется учителями структурного подразделения по «5» балльной системе. Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы учащихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. Промежуточные и итоговые оценки выставляются во 2 - 4 классах по четвертям. В 1 классе оценки в баллах не выставляются. Во 2 классе оценки выставляются со второго полугодия.

Структурное подразделение руководствуется в выборе системы оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации, обучающихся в соответствии с Уставом школы и требованиями Закона РФ «Об образовании».

3.8. Структурное подразделение, осуществляющее образовательную деятельность, может реализовать одну или несколько образовательных программ частично или в полном объеме по различным формам обучения при наличии соответствующей лицензии базовой школы.

3.9. Порядок и правила приема обучающихся устанавливаются в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и закрепляются в Уставе образовательного учреждения.

3.10. Количество и наполняемость классов-комплектов определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления образовательного процесса.

4. Участники образовательного процесса

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

4.2. Прием детей в структурное подразделение начинается с возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Для зачисления ребенка в первый класс его родители (законные представители) представляют в учреждение следующие документы:

- заявление о приеме, копию свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением подлинника документа);
- медицинскую карту ребенка (заключение медицинского работника о возможности обучаться в массовом общеобразовательном учреждении);
- письменное согласие родителей (законных представителей) на использование персональных данных (в добровольном порядке).

При зачислении ребенка во второй – четвертый класс помимо указанных документов представляется личное дело обучающегося из общеобразовательного учреждения, в котором ранее обучался ребенок, с приложением выписки годовых оценок (текущих оценок) по всем предметам, заверенными печатью образовательного учреждения.

В общеобразовательные учреждения Завьяловского муниципального района принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы и вынужденные переселенцы, проживающие на территории муниципального района и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

Отсутствие регистрации по месту пребывания и по месту жительства на территории муниципального района не может быть причиной отказа в приеме документов и зачислении в общеобразовательное учреждение.

Приём детей, чьи родители (законные представители) не зарегистрированы по месту пребывания и по месту жительства на территории муниципального района, а также детей из семей-беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании записи о наличии детей в паспорте родителей (законных представителей) или свидетельства о рождении ребенка и письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса фактического проживания, что подтверждается справкой о месте проживания.

Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

При приёме в 1- 4 классы иностранных граждан общеобразовательное учреждение, в которое поступает гражданин, самостоятельно определяет уровень образования гражданина на основании документов, привезенных из общеобразовательного учреждения, в котором гражданин обучался ранее, и фактического уровня владения русским языком.

5. Создание и упразднение структурных подразделений. Структура структурных подразделений. Прекращение деятельности структурных подразделений

5.1. Структурные подразделения создаются и упраздняются базовой школой путем внесения изменений в его Устав, утверждаемых учредителем образовательного учреждения. Структурные подразделения создаются ведения образовательной деятельности при наличии учебно-материальной базы, кадрового, информационного, социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующего требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям, реализующим программы общего начального, дошкольного и дополнительного образования.

5.2. Решение о создании или упразднении структурных подразделений принимает управление образования АМО «Завьяловский район»

5.3. Наименование структурных подразделений и структура их деятельности устанавливаются при его создании.

5.4. Структурные подразделения могут быть переименованы по решению учредителя образовательного учреждения на основании ходатайства базовой школы.

5.5. Наименование структурных подразделений, структура их деятельности, местонахождение, переименование структурных подразделений отражаются в Уставе базовой школы в установленном порядке.

5.6. При прекращении деятельности структурных подразделений увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

6. Управление структурными подразделениями

6.1. Управление структурными подразделениями осуществляется в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и Уставом образовательного учреждения.

По решению совета базовой школы может быть создан выборный орган самоуправления - Совет структурных подразделений. Порядок формирования, полномочия и организация деятельности совета структурных подразделений определяются Уставом образовательного учреждения.

Непосредственное управление структурными подразделениями осуществляют руководители структурных подразделений, назначаемые приказом руководителя образовательного учреждения базовой школы в порядке, определяемом Уставом образовательного учреждения.

1. Полномочия руководителей структурных подразделений не могут основываться на указаниях, содержащихся в учредительных документах образовательного учреждения, и должны быть удостоверены договором между руководителями структурных подразделений и образовательным учреждением доверенностью.
2. Директор школы в договоре отражает конкретные полномочия, предоставляемые базовой школой руководителям структурных подразделений:
 - полномочия по обеспечению функционирования структурного подразделения;
 - полномочия по представлению школы в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
 - право предоставления отчета о деятельности структурного подразделения;
 - другие права по усмотрению директора школы.

7. Финансирование и хозяйственная деятельность

7.1. Здание и иное имущество структурных подразделений являются муниципальной собственностью, которое закреплено за базовой школой на праве оперативного управления и учитывается отдельно от другого имущества в бухгалтерии. Земельные участки, используемые структурными подразделениями, закрепляются за базовой школой в постоянное (бессрочное) пользование.

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

7.3. Деятельность базовой школы финансируется учредителем согласно договору между ними. Финансирование Школы осуществляется на основании государственных и местных нормативов финансирования определяемых в расчете на одного учащегося.

7.4. Источниками формирования имущества и финансовых средств структурных подразделений являются:

- средства, получаемые от учредителя;
- дополнительные финансовые средства;
-добровольные пожертвования родителей и целевые взносы физических и юридических лиц;
- доход от платных образовательных услуг;
- прибыль от предпринимательской деятельности.

8. Порядок принятия Положения о структурных подразделениях, внесения изменений и дополнений

8.1. Положение о структурных подразделениях утверждается руководителем Базовой школы в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в Положение о структурных подразделениях вносятся по решению руководителя Базовой школы.