

«Согласовано»

Председатель

Управляющего совета

Кусаев М.Х.

24.02.2013

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения ордена «Знак Почета»
гимназии №5 им. Луначарского А.В.

Подпись

Расшифровка подписи

Дата 24.02.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ОРДЕНА «ЗНАК ПОЧЕТА» ГИМНАЗИИ №5

ИМ. ЛУНАЧАРСКОГО А.В.

«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Структурное подразделение «Начальная школа Гимназии №5» (далее – структурное подразделение) – это обособленное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ордена «Знак Почета» гимназии №5 им. Луначарского А.В. (далее – Учреждение).
- 1.2. Деятельность структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и данным Положением, разработанным Учреждением и утвержденным директором Учреждения.
- 1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом. Структурное подразделение осуществляет по доверенности полностью или частично полномочия юридического лица.
- 1.4. Структурное подразделение расположено по адресу: . Владикавказ, ул. К.Маркса, 19.
- 1.5. Наименование Структурного подразделения устанавливается при его создании. Структурное подразделение может быть переименовано Учредителем на основании ходатайства директора Учреждения.
- 1.6. Структурное подразделение проходить аттестацию и государственную аккредитацию в составе Учреждения, подразделением которого оно является.
- 1.7. Структурное подразделение создано в целях реализации прав граждан на образование в I ступени по месту жительства.
- 1.8. Структурное подразделение, осуществляющее образовательную деятельность, может реализовывать одну или несколько образовательных программ в частичном или полном объеме по различным формам обучения при наличии соответствующей лицензии.
- 1.9. Порядок приема обучающихся в Структурное подразделение осуществляется в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 1.10. В документах государственного образца об уровне образования наименование Структурного подразделения не указывается.
- 1.11. Наименование Структурного подразделения, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании Структурного подразделения внесены в Устав базового Учреждения.
- 1.12. Регистрация Структурного подразделения производится по фактическому адресу Учреждения.

II. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

- 2.1. Структурное подразделение создается, реорганизуется, ликвидируется учредителем Учреждения.
- 2.2. Создание Структурного подразделения для ведения образовательной деятельности при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующих требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям.
- 2.3. Решение о ликвидации, реорганизации Структурного подразделения может быть принято учредителем на основании ходатайства Учреждения. В этом случае необходимо представить следующие материалы:
 - a) социально-экономическое обоснование ликвидации, реорганизации и функционирования в реорганизованном виде Структурного подразделения, перспективы его развития;
 - b) перечень образовательных программ с указанием сроков обучения и численности предполагаемого контингента обучающихся в случае реорганизации Структурного подразделения;
 - c) сведения о необходимом кадровом обеспечении;
 - d) документы, подтверждающие наличие необходимой учебно-материальной базы (при аренде Учреждением для нужд Структурного подразделения объектов собственности, закрепленных за другим государственным или муниципальным образовательным учреждением, требуется согласие совета другого образовательного учреждения).

3. ОБЩЕЕ РУКОВОДСТВО И ИМУЩЕСТВО

- 3.1. Структурное подразделение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом базовой школы, Положением о Структурном подразделении наделяется имуществом создавшего его муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (юридического лица).
- 3.2. Структурное подразделение пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с Положением о Структурном подразделении на основании договора оперативного управления, заключенного Учреждением и собственником этого имущества.
- 3.3. Финансирование Структурного подразделения осуществляется за счет средств, выделенных учредителем Учреждения, добровольных пожертвований физических и юридических лиц, других источников в соответствии с законодательством РФ. Финансирование осуществляется на основе государственных и местных нормативов в расчете на одного ребенка.
- 3.4. Структурное подразделение в срок, определяемый директором Учреждения, предоставляет отчет об использовании бюджетных и вне-

- бюджетных финансовых средств и другую установленную отчетность.
- 3.5. Структурное подразделение распоряжается имеющимися финансовыми средствами с предварительного согласования с директором Учреждения.
 - 3.6. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и уставом Учреждения.
 - 3.7. Общее руководство деятельностью Структурным подразделением осуществляет Учреждение, которое утверждает структуру, штаты и смету расходов Структурного подразделения, обеспечивает закрепление учебных кабинетов и лабораторий, учебной и методической литературой, укрепляет учебно-материальную базу.
 - 3.8. По обязательствам Структурного подразделения отвечает Учреждение в установленном законодательством порядке.
 - 3.9. Структурное подразделение не имеет отдельного баланса и расчетного счета.
 - 3.10. Непосредственное управление Структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения, назначаемый приказом директора Учреждения из числа работников, имеющих, как правило, опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении начального и среднего образования.
 - 3.11. Руководитель Структурного подразделения осуществляет свою деятельность от имени Структурного подразделения в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Учреждения, за подписью директора Учреждения или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати Учреждения.
 - 3.12. Руководитель структурного подразделения:
 - обеспечивает функционирование Структурного подразделения, осуществляет непосредственное руководство его деятельностью и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на Структурное подразделение задач и функций;
 - является прямым руководителем для всего состава работников Структурного подразделения;
 - распределяет функциональные обязанности между своими работниками, осуществляет контроль за их исполнением. Делегирует в установленном порядке исходя из интересов службы часть своих полномочий своими заместителям;
 - обеспечивает соблюдение законности в деятельности Структурного подразделения;
 - издает в пределах своей компетенции в установленном порядке приказы и распоряжения, обязательны для выполнения всеми работниками Структурного подразделения;
 - обеспечивает подбор, расстановку и воспитание кадров Структурного подразделения, соблюдение служебной дисциплины, может вносить Учреждение предложения о прие-

ме работников, направлении их на переподготовку и повышение квалификации в соответствии с Уставом Учреждения;

- обеспечивает условия выполнения работниками Структурного подразделения служебных обязанностей в соответствии с правилами Трудового законодательства, Законом Российской Федерации «Об образовании», санитарно-гигиеническими нормами и нормами пожарной безопасности;
- устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации и по согласованию с Учреждением порядок и режим работы Структурного подразделения, в том числе расписание занятий обучающихся и графики работы работников;
- представляет отчетность о деятельности Структурного подразделения в Учреждение;
- утверждает составляет и представляет на утверждение директора Учреждения должностные инструкции работников;
- представляет директору сведения для тарификации работников Структурного подразделения;
- представляет Структурное подразделение в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные нормативными правовыми актами и актами Учреждения к его компетенции.

3.13. Руководителем Структурного подразделения проводятся совещания со своими работниками, порядок работы которых определяется им же.

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 4.1. Организацию приема в Структурное подразделение осуществляет приемная комиссия Учреждения в порядке, определяемом правилами приема в данное Учреждение.
- 4.2. При приеме документов от поступающих на обучение в Структурное подразделение по образовательным программам, реализуемым в частичном объеме, Учреждение обязано ознакомить поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с условиями обучения.
- 4.3. Зачисление в состав учащихся структурного подразделения осуществляется приказом директора Учреждения.
- 4.4. Структурное подразделение реализует образовательные программы начального общего образования в объеме, установленном учебным планом Учреждения.
- 4.5. В первый класс Структурного подразделения принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоро-

вья. По заявлению родителей (законных представителей) директор Учреждения с разрешением муниципального управления образования вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс Структурного подразделения в более раннем возрасте. Для зачисления детей в первый класс представляются заявление родителей (законных представителей) о зачислении и медицинская справка о состоянии здоровья ребенка; родители обязаны также предъявить свидетельство о рождении ребенка и свои паспорта (иные документы, удостоверяющие личность), сведения из которых вносятся в личное дело ребенка.

Структурное подразделение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ первой ступени образования:

- первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);
- обеспечивает воспитание и развитие учащихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками контроля и самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.
- Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.
- Содержание общего образования в Структурном подразделении определяется программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением на основе государственных образовательных стандартов (базисного учебного плана) и примерных образовательных учебных программ.

Организация образовательного процесса в Структурном подразделении регламентируется учебным планом Учреждения (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), а также расписаниями занятий и годовым календарным учебным графиком, разрабатываемыми и утвержденными Структурным подразделением самостоятельно.

Структурное подразделение работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем в воскресенье.

Продолжительность академического часа в I классе составляет 35 минут, в последующих классах – 40 минут; расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

Учебный год в Структурном подразделении начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в первом классе – 33 недели, в последующих 34 недели. Продолжительность каникул в течении учебного года – 30 календарных дней, и летом – 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливается в течении года дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график утверждается распоряжением руководителя Структурного подразделения по согласованию с Учреждением.

- 4.10. Количество классов в Структурном подразделении определяется количеством обучающихся (числом поданных заявлений граждан) с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

V. ОТЧЕТНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 5.1. Структурное подразделение ведет статистическую отчетность и отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ и требования вышестоящих органов.
- 5.2. Учреждение вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведения отчетности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений Учреждения и его Структурного подразделения.
- 5.3. Учреждение отчитывается за Структурное подразделение перед органами государственной статистики и органами управления образования по разделу: начальная общеобразовательная школа.
- 5.4. По окончании установленных сроков хранения школьная документация Структурного подразделения передается Учреждению.

VI. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

- 6.1. Трудовые отношения работников Структурного подразделения осуществляются на основе трудового законодательства.
- 6.2. Комплектование Структурного подразделения работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым директором Учреждения по письменному представлению руководителя Структурного подразделения.
- 6.3. Оплата труда работников в Структурном подразделении осуществляется на основе трудового кодекса в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями, установленными категориями согласно тарификации на учебный год.
- 6.4. Срок действия трудового договора (контракта) определяется работником и работодателем при его заключении.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Во всем, что не оговорено настоящим Положением, Структурное подразделение руководствуется уставом Учреждения.