

Индивидуальный предприниматель Ким Андрей Дянович

693008, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Крюкова 35, офис 205, тел: 8 (4242) 300-301; 25-77-66, e-mail: info@kb-bridge.com, www.kb-bridge.com



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует образовательную и финансово-хозяйственную деятельность структурных подразделений в ИП Ким А.Д. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2 Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения и воспитания учащихся.

Учебные структурные подразделения приобретают права на образовательную деятельность с момента выдачи лицензии индивидуальному предпринимателю Ким А.Д. как образовательной организации (далее ОО).

1.3 Структурные подразделения ИП Ким А.Д. по целевому назначению являются учебно-воспитательным.

1.4 Учебные структурные подразделения создаются по согласованию с Руководителем на базе ОО, оснащенной оборудованием, пособиями, инвентарем, техническими средствами обучения в соответствии с требованиями учебно-воспитательного процесса и охраны труда.

1.5 Почтовые адреса структурных подразделений:

- 693000, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Крюкова, 35, 2 этаж;
- 693022, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, пл.р. Ново-Александровск, ул. Советская 91, пом. 21, 22 (по плану БТИ);
- 694050, Сахалинская область, г. Долинск, ул. Пионерская 1/А, по 43, 44.

1.6 В структурных подразделениях не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.7 Структурные подразделения размещают на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности образовательных структурных подразделений

2.1 Предметом деятельности структурных подразделений является оказание услуг, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами РФ и Сахалинской области, муниципальными правовыми актами в сфере образования.

2.2 Структурные подразделения осуществляют обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3 Целями деятельности, для которых созданы структурные подразделения, являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного начального общего, а также дополнительного образования детей и взрослых;

- создание условий для разностороннего развития личности, самообразования и получения дополнительного образования.

2.4 Структурные подразделения осуществляют следующие основные виды деятельности:

- реализация программ начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ различной направленности - технической, естественнонаучной, художественной, социально-педагогической;
- обучение на дому и в медицинских организациях;
- предоставление психолого-педагогической помощи;
- организация присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация лагерей дневного пребывания;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

2.5 Структурные подразделения для достижения целей, ради которых они созданы, имеют право осуществлять иные виды деятельности:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг (углубленное обучение по профильным предметам, дополнительный присмотр за первоклассниками во внеучебное время с применением развивающих программ обучения и т. д.);

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников структурного подразделения;

- проведение научно-исследовательской и экспериментальной работы;

- консультация родителей (законных представителей) по вопросам образования и педагогики;
- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций учителя-логопеда, педагога-психолога с разрешения родителей (законных представителей);
- проведение культурно-массовых мероприятий для детей и родителей (законных представителей);
- организация физкультурно-оздоровительной деятельности (занятия в спортивных секциях, участие в оздоровительно-образовательных проектах);
- реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг (на договорной основе) за пределами основных образовательных программ на платной основе (адаптация детей к условиям школьной жизни; психологическое сопровождение будущих первоклассников; расширение возможностей изучения иностранных языков; фонетико-коммуникационная адаптация учащихся 1 классов к английскому языку; практическое применение грамматики английского языка на младшем этапе обучения; начальное обучение иностранным языкам; обучение технике чтения (на русском языке) детей 4-7 лет; корректировка техники чтения (на русском языке) для детей 8-12 лет; Япония: знакомство с языком, культурой;
- организация досуговой деятельности;
- оказание услуг в сфере отдыха и оздоровления;
- оказание копировальных и печатных услуг.

2.6 Структурные подразделения вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным.

Приносящие доход услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет целевых финансовых средств, предоставляемых из бюджетов всех уровней.

2.7 Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться структурным подразделением после получения соответствующей лицензии.

2.8 Доходы, полученные структурным подразделением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение структурного подразделения и используются им в соответствии с целями, предусмотренными настоящим положением. Имущество, приобретенное структурным подразделением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение структурного подразделения в соответствии с законодательством РФ.

2.9 Структурное подразделение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся и обеспечивает:

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в помещениях, закрепленных за структурным подразделением.

2.10 Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в структурном подразделении осуществляется закрепленным за ним медицинским персоналом, который наряду с администрацией структурного подразделения несет ответственность за проведение

профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Структурное подразделение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Структурное подразделение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся.

2.11 Организация питания возлагается на администрацию структурного подразделения. В случае необходимости организации питания в структурном подразделении оборудуется помещение для приема пищи обучающимися, соответствующее гигиеническим и строительным нормам.

2.12 Структурное подразделение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения может открывать профильный лагерь дневного пребывания в каникулярный период.

2.13 При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках).

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

3. Организация и содержание образовательного процесса.

3.1 Участниками общественных отношений структурного подразделения являются физические лица – участники образовательного процесса, к которым относятся педагогические работники, обучающиеся и их родители (законные представители), другие категории работников, правовой статус (компетенция, полномочия, права, обязанности, ответственность) участников образовательного процесса регулируются действующим законодательством и положениями локальных актов структурного подразделения (правила внутреннего трудового распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка работников, положение о нормах профессиональной этики педагогов, трудовые договоры, коллективный договор).

3.2 Правила приема, порядок, основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между структурным подразделением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся определяются структурным подразделением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования и регламентируются ее локальным актом.

3.3 Начальное общее образование является обязательными уровнями образования.

3.4 В структурном подразделении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.5 Структурное подразделение осуществляет образовательный процесс, в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ начального общего образования – 1-4 классы (нормативный срок освоения 4 года). На данном уровне реализуется образовательная программа начального общего образования на основе ФГОС.

3.6 Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется Учебным планом, образовательной программой и рабочими программами,

разрабатываемыми структурного подразделения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Порядок разработки рабочих программ, предъявляемые требования к их содержанию и структуре, а также процедура их принятия и утверждения осуществляются в соответствии с локальным актом.

3.7 Организация образовательного процесса в структурном подразделении осуществляется в соответствии с режимом работы и календарным учебным графиком, разрабатываемым структурным подразделением самостоятельно с учетом санитарно-гигиенических требований.

3.8 Образовательная деятельность структурного подразделения по реализации общеобразовательных программ начального общего образования осуществляется в очной, очно-заочной, заочной. Для всех форм получения образования действует федеральный государственный образовательный стандарт. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются структурным подразделением самостоятельно.

3.9 Образовательная деятельность структурного подразделения по реализации общеобразовательных программ начального общего образования осуществляется исключительно в структурных подразделениях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.10 Структурное подразделение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и обращением в письменной форме родителей (законных представителей).

3.11 Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом структурного подразделения, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта субъекта Российской Федерации.

3.12 Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин, не может быть меньше количества часов, определенных на изучение этих дисциплин базисным учебным планом.

3.13 Количество и наполняемость классов и групп продлённого дня в структурном подразделении определяется и устанавливается в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и имеющихся условий для осуществления наполняемости.

3.14 При наличии соответствующих условий и возможностей, исходя из запросов, потребностей и интересов, обучающихся и их родителей (законных представителей), структурное подразделение в соответствии с локальным актом может осуществлять углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы - профильное обучение.

3.15 Учебный год начинается в структурном подразделении 1 сентября, если 1 сентября выпадает на выходной день, то учебный год начинается на следующий рабочий день. Заканчивается учебный год в соответствии с годовым календарным графиком. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

Продолжительность учебного года устанавливается не менее 34-х недель, в 1 классе – 33 недели.

3.16 Продолжительность каникул для обучающихся устанавливается в течение года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся 1 класса предоставляются дополнительные недельные каникулы.

Сроки начала и окончания каникул определяются структурным подразделением самостоятельно в соответствии с годовым календарным графиком.

3.17 В течение учебного года, включая каникулярное время, а также при наличии соответствующих условий, структурное подразделение:

- организует работу оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, порядок и особенности работы которого определены в соответствующем локальном акте;

- организует проведение с обучающимися, с их согласия и их родителей (законных представителей) социально-значимую деятельность, не предусмотренную образовательной программой. Порядок организации и содержание социально-значимой деятельности регламентируется локальным актом.

3.18 Структурное подразделение может оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, но не в рамках и не взамен программ, финансируемых из бюджета.

Перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых на платной основе, перечень цен, тарифов утверждается руководителем структурного подразделения.

Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг устанавливается Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг, утверждаемым руководителем структурного подразделения на основании действующего законодательства.

3.19 Текущий контроль успеваемости учащихся, контроль за освоением образовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы за учебный год сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимых в форме, периодичности, порядке, установленных в локальном акте структурного подразделения.

4. Имущество структурного подразделения.

4.1 Структурное подразделение пользуется движимым и недвижимым имуществом на праве аренды в соответствии с условиями договора, имущество, приобретенное на средства структурного подразделения, включая мебель, офисную технику принадлежат структурному подразделению на праве собственности.

5. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.

5.1 Источниками формирования бюджета структурного подразделения в денежной форме являются:

- субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- субсидии областного бюджета;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от платных образовательных услуг;

- другие, не запрещённые действующим законодательством поступления.

5.2 Структурное подразделение вправе для достижения целей настоящего положения получать кредиты в кредитных организациях.

5.3 Средства от оказания платных услуг, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступает в самостоятельное распоряжение структурного подразделения.

5.4 Цена платных дополнительных услуг утверждается приказом руководителя структурного подразделения.

5.5 Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, направляются на покрытие расходов структурного подразделения, в том числе оплата аренды помещения и коммунальных платежей, оплата труда сотрудников, налоговых отчислений и прочих расходов.

5.6 Руководителю ОО предоставлено право самостоятельно распоряжаться прибылью структурного подразделения.

6. Управление структурным подразделением.

6.1 Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2 Компетенция Руководителя ОО.

6.2.1 Утверждение настоящего Положения структурного подразделения и внесение в него изменений, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2.2 Рассмотрение и одобрение предложений директора структурного подразделения о создании и ликвидации структурного подразделения, об открытии и о закрытии его представительств.

6.2.3 Назначение директора структурного подразделения и прекращение его полномочий. Заключение и прекращение трудового договора с директором структурного подразделения.

6.2.4 Рассмотрение и одобрение предложения директора структурного подразделения о совершении сделок с имуществом структурного подразделения в случаях, если в соответствии с Федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие собственника.

6.2.5 Созыв заседания Наблюдательного совета структурного подразделения, в том числе в обязательном порядке первого заседания нового Наблюдательного совета структурного подразделения.

6.2.6 Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности структурного подразделения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями.

6.2.7 Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности структурного подразделения, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с директором структурного подразделения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2.8 Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.2.9 Осуществление иных функций и полномочий структурного подразделения, установленных законодательством Российской Федерации.

6.3 Компетенция Наблюдательного совета структурного подразделения.

6.3.1 Наблюдательный совет структурного подразделения (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 6 членов.

6.3.2 В состав Наблюдательного совета входят:

- Руководитель ОО;
- представители школьного родительского комитета - 2 человека. Если среди заказчиков имеются Юридические лица, которые являются плательщиками 3 (трех) и более обучающихся по программе начального общего образования, то одним из представителей школьного родительского комитета является представитель Юридического лица, являющегося плательщиком наибольшего количества обучающихся;
- представители общественности - 1 человек;
- представители работников структурного подразделения: (на основании решения общего собрания работников структурного подразделения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 2 человека.

6.3.3 Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 2 года.

6.3.4 Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.3.5 Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- Директор структурного подразделения и его заместители, при этом Директор структурного подразделения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;
- лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

6.3.6 Структурное подразделение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

6.3.7 Члены Наблюдательного совета структурного подразделения могут пользоваться услугами структурного подразделения только на равных условиях с другими гражданами.

6.3.8 Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Руководителем ОО. Решение о назначении представителя работников структурного подразделения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Положением о структурном подразделении.

6.3.9 Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения структурного подразделения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.3.10 Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также расторгнуты досрочно в случае:

- прекращения трудовых отношений;
- по представлению органа местного самоуправления.

6.3.11 Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членом, замещаются на оставшейся срок полномочий Наблюдательного совета.

6.3.12 Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.3.13 Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.3.14 В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников структурного подразделения.

6.3.15 Представитель работников структурного подразделения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

6.3.16 Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.3.17 Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания.

6.3.18 Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.3.19 Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов структурного подразделения.

6.3.20 По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов, Директор структурного подразделения, а также иной орган структурного подразделения обязаны в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, возникшим в ходе выполнения задач, относящихся к компетенции Наблюдательного совета.

6.3.21 К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

6.3.21.1 предложений Руководителя ОО или Директора структурного подразделения о внесении изменений в Положение о структурном подразделении;

6.3.21.2 предложений Руководителя ОО или Директора структурного подразделения о создании и ликвидации филиалов структурного подразделения, об открытии и о закрытии его представительств;

6.3.21.3 предложений Руководителя ОО об участии структурного подразделения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6.3.21.4 проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Структурного подразделения;

6.3.21.5 по представлению Директора структурного подразделения проектов отчетов о деятельности структурного подразделения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности структурного подразделения;

6.3.22 По вопросам, указанным в подпунктах 6.3.21.1-6.3.21.5 настоящего Положения Наблюдательный совет дает рекомендации. Руководитель ОО принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

6.3.23 По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 6.3.21 настоящего Положения, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Руководителю ОО.

6.3.24 Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в 6.3.22.1-6.3.22.5 настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством голосов от общего числа голосов Наблюдательного совета.

6.3.25 Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.3.26 Заседание Наблюдательного совета структурного подразделения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Руководителя ОО, члена Наблюдательного совета или Директора структурного подразделения.

6.3.27 Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

6.3.28 В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор структурного подразделения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

6.3.29 Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членам Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.3.30 В случае отсутствия члена Наблюдательного совета по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

6.3.31 Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

6.3.32 Первое заседание Наблюдательного совета структурного подразделения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета структурного подразделения созывается по требованию Руководителя ОО. До избрания председателя Наблюдательного совета структурного подразделения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников структурного подразделения.

6.4 Директор структурного подразделения.

6.4.1 Единоличным исполнительным органом структурного подразделения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью структурного

подразделения. Директор структурного подразделения назначается и освобождается от занимаемой должности Руководителем ОО.

6.4.2 Директор осуществляет руководство деятельностью структурного подразделения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением, несет ответственность за деятельность структурного подразделения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

6.4.3 Директор структурного подразделения организует и проводит в жизнь выполнение решений Руководителя ОО по вопросам деятельности структурного подразделения, принятым в рамках компетенции Руководителя ОО.

6.4.4 Директор структурного подразделения без доверенности действует от имени структурного подразделения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени структурного подразделения, утверждает штатное расписание структурного подразделения, должностные инструкции работников;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность структурного подразделения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Положением, в порядке, установленном настоящим Положением;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками структурного подразделения;

6.4.5 Директор структурного подразделения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности структурного подразделения;

- планирует и организует работу структурного подразделения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы структурного подразделения;

- организует работу по подготовке структурного подразделения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления структурного подразделения;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников структурного подразделения;

- устанавливает заработную плату работников структурного подразделения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников, Положением о порядке компенсации расходов на оплату проезда и провозу багажа к месту использования отпуска и обратно ИП Ким А.Д., законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении в структурное подразделение, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);

- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося, на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся структурного подразделения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях структурного подразделения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками структурного подразделения по вопросам деятельности структурного подразделения;
- распределяет обязанности между работниками структурного подразделения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников структурного подразделения;
- применяет меры поощрения к работникам структурного подразделения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

6.5 Директор структурного подразделения обязан:

- ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Положением, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации (при наличии), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Руководителем ОО;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых структурным подразделением образовательных услуг;
- обеспечивать выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам структурного подразделения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам структурного подразделения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности структурного подразделения и об использовании закрепленного за ним на праве аренды;
- обеспечивать согласование с Руководителем ОО создание и ликвидацию филиалов структурного подразделения, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование внесения структурным подразделением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за структурным подразделением Руководителем ОО или приобретенного структурным подразделением за счет

средств, выделенных ему Руководителем ОО на приобретение этого имущества или средств, полученных структурным подразделением от оказания платных образовательных услуг;

- обеспечивать согласование с Руководителем ОО совершения сделки с имуществом структурного подразделения, в совершении которой имеется заинтересованность;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками структурного подразделения;

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников структурного подразделения;

- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников структурного подразделения;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

- организовывать подготовку структурного подразделения к новому учебному году, подписывать акт приемки структурного подразделения;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников структурного подразделения;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в структурном подразделении;

- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также Настоящим Положением и приказами Руководителя ОО, принятыми в рамках его компетенции.

6.6 Директор структурного подразделения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.7 В структурном подразделении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Педагогический совет, Совет родительской общественности.

6.8 **Педагогический совет структурного подразделения** - является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники структурного подразделения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор структурного подразделения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения

принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы из числа педагогических работников, работающих в методических объединениях.

6.9 Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия структурного подразделения ОО с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора Структурного подразделения;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

6.10 Совет родительской общественности (родительские комитеты) - коллегиальный орган общественного самоуправления структурного подразделения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и структурного подразделения.

В состав Совет родительской общественности (родительских комитетов) входят все родители (законные представители) обучающихся структурного подразделения.

Срок полномочий Совета родительской общественности (родительских комитетов) – 1 (один) год.

Совет родительской общественности (родительские комитеты) для ведения заседаний собрания из своего состава выбирает председателя и секретаря.

На собрание в случае необходимости приглашаются педагогические, медицинские и другие работники структурного подразделения, представители общественных организаций, учреждений, представители Руководителя ОО.

Совет родительской общественности (родительские комитеты) работает по плану, составляющему часть годового плана работы структурного подразделения.

Совет родительской общественности (родительские комитеты) собирается не реже 2 раз в год и по необходимости.

Решение Совета родительской общественности (родительских комитетов) принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Совет родительской общественности (родительские комитеты):

- рассматривает и обсуждает основные направления развития структурного подразделения.

- формирует запрос на дополнительные платные услуги.
- выступает на стороне защиты законных прав и интересов обучающихся.
- содействует организации и проведению массовых воспитательных мероприятий.
- выбирает представителей в Наблюдательный совет.
- знакомится с Положением и другими локальными актами структурного подразделения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью.

поручает Наблюдательному совету решение вопросов о привлечении дополнительных средств, направленных на организацию деятельности структурного подразделения.

- заслушивает информацию администрации структурного подразделения об основных направлениях работы структурного подразделения.

- рассматривает и вносит предложения по развитию материально-технической базы структурного подразделения.

- выдвигает структурное подразделение и учителей на участие в конкурсах различного уровня.

6.11 В структурном подразделении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, методические объединения, творческие группы и др.

Цель создания профессионально-педагогических объединений:

- Оказание методической помощи педагогическим работникам.
- Организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогического коллектива.
- Просветительско-педагогическая деятельность.
- Экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов.
- Рассмотрение (согласование, принятие) экзаменационных материалов, учебных программ и календарного тематического планирования на учебный год

7. Охрана труда

7.1 Директор структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечить изучение, инструктаж и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- проводить специальную оценку состояния условий труда на заранее определенных рабочих местах;
- предоставлять работникам установленные законодательством льготы и компенсации;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве;
- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым квалификационным справочником руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

7.2 Директор структурного подразделения несет ответственность за обеспечение работников здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

7.3 Директор структурного подразделения несет ответственность за выплату заработной платы работником два раза в месяц.

7.4 Оклады педагогических работников структурного подразделения устанавливаются директором структурного подразделения в соответствии Положением об оплате труда работников ИП Ким А.Д.

7.5 Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу структурного подразделения;

- соблюдать требования охраны труда;

- проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний и требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8. Контроль за деятельностью структурного подразделения

8.1 Контроль за деятельностью структурного подразделения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2 Структурное подразделение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности, а также бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3 Структурное подразделение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, и иным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

8.4 Размеры и структура доходов структурного подразделения, а также сведения о размерах и составе имущества структурного подразделения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности структурного подразделения не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.5 Структурное подразделение ежегодно размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, предоставляет средства массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности.

8.6 Порядок и сроки размещения указанного отчёта определяются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

8.7 Структурное подразделение обеспечивает открытость и доступность информации, ее размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляет в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

9. Локальные акты, регламентирующие деятельность структурного подразделения.

9.1 Организация образовательного процесса в структурном подразделении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Сахалинской области.

9.2 Структурное подразделение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между структурным подразделением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.3 Структурное подразделение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности структурного подразделения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4 Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Положением.

9.5 Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.6 Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников структурного подразделения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Директором структурного подразделения.

9.7 После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Образовательной организации.

9.8 Структурным подразделением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Положением.