

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете МОБУ СОШ с. Абзаево МР Кигинский район РБ
(наименование образовательного учреждения)

Протокол № 1 от 25.08.2019г.

Председатель


подпись

/ Миндиярова В.У.
расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОБУ СОШ с. Абзаево МР Кигинский район РБ
(наименование образовательного учреждения)


подпись / В.У. Миндиярова /
расшифровка подписи

Приказ № 128 от 30 августа 2019г.

**Положение
об обособленном структурном подразделении
в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
средней общеобразовательной школе с. Абзаево муниципального района
Кигинский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение распространяется на обособленное структурное подразделение (далее ОСП) Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы с. Абзаево муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан, (далее - ОУ) регламентирует правовой статус, устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, порядок организации деятельности, порядок взаимодействия с другими подразделениями ОУ и сторонними организациями, а также квалификационные требования, права и ответственность руководителя ОСП
- 1.2. Положение разработано на основании закона Российской Федерации от 29.12.12. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Указа Президента РФ № 599,597 от 07.05.2012 г, Государственной программы РФ «Развитие образования на 2013-2020 гг.», Комплекса мер по модернизации региональной системы общего образования (2012-2020 гг.), Устава и других локальных актов общеобразовательного учреждения.
- 1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом, необходимые документы заверяются печатью, штампом Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы с. Абзаево муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан.
- 1.4. Руководитель структурного подразделения назначается на должность и освобождается от должности руководителем Школы, наделяется полномочиями и действует на основании доверенности, выданной ему директором.
- 1.5. Структурное подразделение проходит лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию в составе общеобразовательного учреждения.
- 1.6. Структурное подразделение несет ответственность за организацию одноразового, сбалансированного питания на основе 10-дневного меню.
- 1.7. Оборудование и оснащение СП проводится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда.
- 1.8. Материально-техническое обеспечение деятельности СП осуществляется Учредителем. Финансовое обеспечение деятельности СП осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

2. Цели и задачи

2.1 Основными целями ОСП являются реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

2.2. Основные задачи ОСП:

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения образовательного минимума содержания образовательных программ;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

Для реализации основных целей и задач ОСП имеет право:

- разрабатывать, принимать и реализовывать по согласованию с ОУ образовательные программы с учётом требований государственных образовательных стандартов;
- выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания, использовать учебные пособия и методические разработки.

3. Функции

3.1. ОСП реализует следующие образовательные функции:

- реализует общеобразовательные программы (начального общего, основного общего).
- создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые.
- осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

4. Режим занятий

4.1. Учебный год начинается с 1-ого сентября. Продолжительность учебного года на первом и втором уровнях общего образования составляет не менее 34 недель, без итоговой аттестации, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для учащихся первого класса устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

4.2. Контингент обучающихся формируется в соответствии с требованиями Типового положения. Количество детей в ОСП определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса

4.3. Количество учащихся в общеобразовательных классах – 14.

4.4. Начало уроков в ОСП в 9 часов 00 мин., продолжительность урока – 45 мин., перемены между уроками – 10 мин., две большие перемены после второго и третьего уроков – 15 мин

5. Основные функции руководителя

5.1. Руководитель ОСП выполняет следующие функции:

- обеспечивает соблюдение всеми работниками ОСП Устава общеобразовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии, др. локальных актов общеобразовательного учреждения;

- отвечает за организацию учебного процесса, результаты работы ОСП, своевременное предоставление отчетности администрации ОУ, сохранность и здоровье детей во время учебного процесса, обеспечение жизнедеятельности ОСП.

6. Права руководителя

6.1. Руководитель структурного подразделения имеет право:

- представлять интересы ОСП во взаимоотношениях с другими организациями по финансово-экономическим и иным вопросам;
- вносить на рассмотрение директора школы предложения по совершенствованию финансово-экономической деятельности;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности;
- взаимодействие с другими подразделениями учреждения для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности.

7. Ответственность руководителя

7.1. Руководитель ОСП несет ответственность:

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

8. Примерный перечень документов, записей и данных

1. Положение о ОСП
2. Номенклатура дел ОСП
3. Должностные инструкции персонала
4. Документы по планированию деятельности ОСП (планы всех видов)
5. Документы отчетности
6. Результаты внутренних и внешних проверок, проведенных в ОСП, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий;
7. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация
8. Перечень оборудования.
9. Сведения о проверках и ремонте оборудования, проверках состояния помещений.

9. Заключительные положения

- 9.1. Обучающиеся, родители и педагоги ОСП имеют права, обязанности определяемые Уставом общеобразовательного учреждения и его локальными актами.
- 9.2. Реорганизация или ликвидация ОСП, находящегося в сельской местности не допускается без учета мнения жителей этой местности.

