

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования Опочецкого района»  
(МБОУ «Центр образования Опочецкого района»)

## ПРИКАЗ

20.05.2015 г.

№ 03-ОД

г. Опочка Псковской области

Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка, Положений о структурных подразделениях

В соответствии с Уставом МБОУ «Центр образования Опочецкого района», утвержденным постановлением Администрации Опочецкого района от 02.03.2015 г. № 104

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

2. Утвердить Положение о структурном подразделении общего образования согласно приложению №2.

3. Утвердить Положение о структурном подразделении дошкольного образования согласно приложению №3.

4. Утвердить Положение о структурном подразделении дополнительного образования согласно приложению №4.

5. Руководителям структурных подразделений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования Опочецкого района» ознакомить работников с Правилами внутреннего трудового распорядка и Положениями о структурных подразделениях.

Директор



С.Ю. Дмитриева

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки от 30 августа 2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки от 22 января 2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования Опочецкого района» (далее – Центр), иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Псковской области и муниципального образования «Опочецкий район».

1.2. Настоящее положение регулирует образовательную, методическую, финансово-хозяйственную, консультационную деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья обучающихся и иную деятельность, не противоречащую Уставу Центра и нормативно-правовым актам Российской Федерации, Псковской области и муниципального образования «Опочецкий район», структурных подразделений общего образования МБОУ «Центр образования Опочецкого района».

1.3. Структурные подразделения общего образования, реализующие программы дошкольного образования, дополнительного образования детей руководствуются при организации работы по соответствующим образовательным программам Положением о структурных подразделениях дошкольного образования и Положением о структурных подразделениях дополнительного образования.

1.4. Структурное подразделение возглавляет руководитель структурного подразделения (далее - директор), назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Центра.

1.5. Работники структурного подразделения подчиняются непосредственно директору структурного подразделения и под его руководством решают задачи и осуществляют функции, возложенные на структурное подразделение.

1.6. Работники структурного подразделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра.

1.7. Структурные подразделения не являются юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки. Заключение директором структурного подразделения договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени Центра возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке директором Центра, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.8. Структурные подразделения Центра не могут иметь самостоятельный баланс и лицевой счет.

1.9. Структурные подразделения Центра имеют право использовать круглый штамп «ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ», угловой штамп структурного подразделения, бланки, вывеску

установленного образца с наименованием структурного подразделения. Круглый штамп «ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ» используется директором структурного подразделения для заверения своей подписи на документах (копиях документов) издаваемых им в рамках своих полномочий.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью создания структурных подразделений общего образования Центра является всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, развитие и совершенствование образовательного процесса, осуществление дополнительных мер социальной поддержки детей и работников.

2.2. Основными задачами структурных подразделений общего образования являются:

2.2.1. удовлетворение образовательных потребностей обучающихся посредством предоставления начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2.2.2. развитие личности обучающегося и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования; формирование у обучающихся гражданской позиции;

2.2.3. создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся;

2.2.4. дополнительное образование обучающихся в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании;

2.2.5. совершенствование и повышение качества образовательного процесса;

2.2.6. взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

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

## 3. УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Управление структурными подразделениями Центра осуществляется согласно Уставу Центра, на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2. На время отсутствия директора структурного подразделения (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора Центра, который приобретает соответствующие права и обязанности, а также несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных обязанностей.

## 4. ФУНКЦИИ

4.1. Для решения задач, указанных в п. 2.2 настоящего Положения структурные подразделения общего образования обеспечивают:

4.1.1 реализацию в полном объеме утвержденных Центром образовательных программ:

- начального общего образования, направленную на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

- основного общего образования, направленную на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и

физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

- среднего общего образования, направленную на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;

4.1.2 организацию образовательного процесса в соответствии с реализуемыми образовательными программами;

4.1.3 соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям;

4.1.4 соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

4.1.5 использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

4.1.6 осуществление текущего контроля успеваемости, проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, в формах и порядке, установленном Центром, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, если иное не установлено законодательством,

4.1.7 подготовку документов об образовании обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию;

4.1.8 индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

4.1.9 разработку, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, рабочих программ;

4.1.10 контроль выполнения учебных планов и календарных учебных графиков;

4.1.11 контроль выполнения учебного расписания;

4.1.12 организацию обучения по индивидуальным учебным планам;

4.1.13 создание специальных условий для получения общего образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами в соответствии с требованиями законодательства об образовании при осуществлении образовательной деятельности по утвержденным Центром адаптированным образовательным программам общего образования;

4.1.14 оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в развитии и социальной адаптации, включая:

1) коррекционно-развивающие занятия;

2) психологическую и логопедическую помощь;

3) психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) обучающихся.

4.1.15 планирование учебной, организационно-методической работы;

4.1.16 создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;

4.1.17 организацию и проведение воспитательной работы с обучающимися;

4.1.18 контроль развития и воспитания обучающихся, в том числе с помощью электронных форм;

4.1.19 организацию проведения самообследования, функционирования внутренней системы оценки качества образования;

4.1.20 реализацию комплекса мер по охране и укреплению здоровья, организации питания обучающихся, включая:

1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

2) пропаганду и обучение обучающихся навыкам здорового образа жизни;

3) организацию и создание условий по профилактике заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

4) создание условий для работы медицинского персонала учреждения здравоохранения в помещениях структурных подразделений; взаимодействие с персоналом учреждения здравоохранения, включая вопросы оказания медико-санитарной помощи, прохождения обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

5) проведение санитарно-противоэпидемических, санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

6) организацию социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере образования;

7) организацию питания обучающихся, контроль за качеством доставляемых в структурные подразделения продуктов питания и соблюдением сроков их реализации, качеством приготовления блюд и соблюдением натуральных норм продуктов;

8) безопасные условия обучения, воспитания обучающихся во время пребывания в структурном подразделении;

9) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в структурном подразделении.

4.1.21 расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в структурном подразделении в установленном порядке;

4.1.22 учет и контроль за движением контингента обучающихся, в соответствии с нормативными актами Администрации Опочецкого района;

4.1.23 выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;

4.1.24 обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц по заключаемым Центром договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом структурные подразделения не могут оказывать платные образовательные услуги вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств;

4.1.25 контроль за выполнением договорных обязательств с обучающимися на платной (договорной) основе;

4.1.26 участие в подготовке проектов сметно-финансовой документации образовательных программ;

4.1.27 участие в организации комплекса мероприятий по совершенствованию качества подготовки обучающихся;

4.1.28 учет посещаемости обучающихся;

4.1.29 контроль учебной дисциплины обучающихся, соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка;

4.1.30 соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей), работников структурного подразделения; соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики педагогическими работниками;

4.1.31 участие педагогических работников структурных подразделений в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных утвержденной Центром образовательной программой;

4.1.32 сбор, накопление, анализ и хранение в установленном порядке информации, необходимой для решения задач и выполнения функций структурных подразделений, ведение документации с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных;

4.1.33 организацию и ведение делопроизводства структурных подразделений;

4.1.34 своевременное предоставление отчетности;

4.1.35 развитие и укрепление учебно-материальной базы в структурных подразделениях, контроль за материально-техническим обеспечением и оснащением

образовательного процесса, оборудованием помещений структурных подразделений в соответствии с требованиями законодательства об образовании;

4.1.36 сохранность, рациональное использование имущества;

4.1.37 контроль состояния учебных и служебных помещений, закрепленных за структурными подразделениями;

4.1.38 соблюдение требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, выполнение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в структурных подразделениях;

4.1.39 иные функции в соответствии с требованиями законодательства об образовании, локальными актами Центра.

## 5. ПРАВА

5.1. Структурные подразделения имеют право на:

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ, в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности структурного подразделения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- внесение на рассмотрение директором Центра предложений по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;

- представление Центра в контактах с физическими и (или) юридическими лицами в рамках, определяемых директором Центра и должностными инструкциями;

- содействие соответствующих служб и должностных лиц Центра при реализации задач и функций структурного подразделения.

5.2. Права, предоставленные структурным подразделениям, реализует директор структурного подразделения, а также работники структурного подразделения.

5.3. Руководитель структурного подразделения вправе:

- знакомиться с проектами решений директора Центра, касающихся деятельности структурного подразделения;

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им должностных обязанностей.

- вносить на рассмотрение директора Центра предложения по улучшению деятельности структурного подразделения;

- осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений Центра.

- привлекать работников структурного подразделения к решению задач, возложенных на структурное подразделение;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;

- сообщать директору Центра обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;

- повышать свою квалификацию.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель и работники структурного подразделения несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- 6.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 6.5. нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- 6.2. качество образования своих выпускников;
- 6.3. жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- 6.4. нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 6.6. за ведение документации в структурном подразделении.

## 7. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ, АКТУАЛИЗАЦИИ И ХРАНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЙ К НЕМУ

7.1. Положение о структурных подразделениях общего образования утверждается и вводится в действие приказом директора Центра.

7.2. Утвержденное Положение и приказ об утверждении Положения хранится в Центре, копии Положения и приказа - в структурных подразделениях.

7.3. Утвержденные изменения в Положение и приказ об утверждении изменения хранятся вместе с настоящим Положением в порядке, определенном п. 7.2. настоящего Положения.

7.4. Положение подлежит обязательной замене и утверждению в новой редакции в следующих случаях:

- изменение организационно-правового статуса, названия учреждения;
- реорганизация учреждения;
- изменение структуры Центра;
- внесение в Положение значительных изменений.

7.5. С Положением, а также всеми изменениями в Положение, работники структурных подразделений должны быть ознакомлены под роспись.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к приказу МБОУ «Центр  
образования Опочецкого района»  
от 20.05.2015 г. № 03-ОД\_

ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования Опочецкого района» (далее – Центр), иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Псковской области и муниципального образования «Опочецкий район».

1.2. Настоящее положение регулирует образовательную, методическую, финансово-хозяйственную, консультационную деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья



обучающихся и иную деятельность, не противоречащую Уставу Центра и нормативно-правовым актам Российской Федерации, Псковской области и муниципального образования «Опочецкий район», структурных подразделений дошкольного образования МБОУ «Центр образования Опочецкого района».

1.3. Структурное подразделение возглавляет руководитель структурного подразделения (далее - старший воспитатель), назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Центра.

1.4. Работники структурного подразделения подчиняются непосредственно руководителю структурного подразделения и под его руководством решают задачи и осуществляют функции, возложенные на структурное подразделение.

1.5. Работники структурного подразделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра.

1.6. Структурные подразделения не являются юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки. Заключение руководителем структурного подразделения договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени Центра возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке директором Центра, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.7. Структурные подразделения Центра не могут иметь самостоятельный баланс и лицевой счет.

1.8. Структурные подразделения Центра имеют право использовать круглый штамп «ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ», угловой штамп структурного подразделения, бланки, вывеску установленного образца с наименованием структурного подразделения. Круглый штамп «ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ» используется старшим воспитателем для заверения своей подписи на документах (копиях документов) издаваемых им в рамках своих полномочий.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью создания структурных подразделений Центра является создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе, формирование предпосылок к учебной деятельности, осуществление дополнительных мер социальной поддержки детей и работников.

2.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

2.2.1. Удовлетворение образовательных потребностей воспитанников, посредством предоставления дошкольного образования.

2.2.2. Создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников.

2.2.3. Забота об эмоциональном благополучии и своевременном всестороннем развитии каждого воспитанника.

2.2.4. Обеспечение преемственности между всеми возрастными дошкольными группами и между детским садом и начальной школой.

2.2.5. Максимальное использование разнообразных видов детской деятельности, интеграция в целях повышения эффективности воспитательно-образовательного процесса.

2.2.6. Дополнительное образование воспитанников в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании.

2.2.7. Совершенствование и повышение качества образовательного процесса.

2.2.8. Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников.

2.2.9. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

### 3. УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Управление структурными подразделениями Центра осуществляется согласно Уставу Центра, на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2. На время отсутствия руководителя структурного подразделения (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора Центра, который приобретает соответствующие права и обязанности, а также несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных обязанностей.

### 4. ФУНКЦИИ

4.1. Для решения задач, указанных в п.2.2 настоящего Положения структурные подразделения обеспечивают:

4.1.1. реализацию утвержденной Центром образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных, психологических и физиологических особенностей;

4.1.2. построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого воспитанника;

4.1.3. создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации воспитанников;

4.1.4. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

4.1.5. осуществление образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, реализацию в полном объеме утвержденной Центром образовательной программы, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

4.1.6. реализацию утвержденных Центром дополнительных общеразвивающих программ, обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц по заключаемым Центром договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом структурные подразделения не могут оказывать платные образовательные услуги вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств;

4.1.7. развитие и укрепление учебно-материальной базы в структурном подразделении, контроль за материально-техническим обеспечением и оснащением образовательного процесса, оборудованием помещений структурных подразделений в соответствии с требованиями законодательства об образовании;

4.1.8. разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности структурных подразделений;

4.1.9. участие в организации комплекса мероприятий по совершенствованию качества подготовки воспитанников;

4.1.10. организацию и проведение воспитательной работы с воспитанниками;

4.1.11. создание специальных условий для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями законодательства об образовании при осуществлении образовательной деятельности по утвержденным Центром адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

4.1.12. оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации (по заявлению родителей, законных представителей), включая:

- психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) воспитанников, воспитанников и педагогических работников;

- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь;

- помощь воспитанникам в социальной адаптации;

4.1.13. соблюдение требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности в структурных подразделениях;

4.1.14. обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в структурном подразделении;

4.1.15. осуществление контроля состояния помещений, закрепленных за структурными подразделениями;

4.1.16. профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в структурном подразделении, расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в структурном подразделении в установленном порядке;

4.1.17. реализацию комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания, организацию охраны здоровья воспитанников, включая:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, направленных на охрану здоровья детей при осуществлении деятельности по воспитанию, обучению, развитию и оздоровлению, уходу и присмотру;

- организацию питания воспитанников, включая контроль за качеством доставляемых в структурные подразделения продуктов питания и соблюдением сроков их реализации, и качеством приготовления блюд, соблюдением натуральных норм продуктов;

- пропаганду и обучение воспитанников навыкам здорового образа жизни;

- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников;

4.1.18. организацию физического воспитания, направленного на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств;

4.1.19. создание условий, необходимых для работы медицинского персонала учреждения здравоохранения в помещениях структурного подразделения; необходимое взаимодействие с персоналом учреждения здравоохранения, включая вопросы оказания медико-санитарной помощи, прохождения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

4.1.20. проведение санитарно-противоэпидемических, санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, формирование начальных представлений о здоровом образе жизни;

4.1.21. соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), работников структурного подразделения; соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики педагогическими работниками;

4.1.22. участие педагогических работников структурных подразделений в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных утвержденной Центром образовательной программой;

4.1.23. сбор, накопление, анализ и хранение в установленном порядке информации, необходимой для решения задач и выполнения функций структурных подразделений, ведение документации с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных;

4.1.24. своевременное предоставление отчетности;

4.1.25. рациональное использование и сохранность дидактических средств, оборудования и инвентаря, другого имущества; эффективное использование имущества;

4.1.26. выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;

4.1.27. осуществление контроля за выполнением договорных обязательств с воспитанниками на платной (договорной) основе;

4.1.28. организацию учета посещаемости воспитанников;

4.1.29. организацию и ведение делопроизводства структурных подразделений;

4.1.30. иные функции в соответствии с требованиями законодательства об образовании, локальными актами Центра.

## 5. ПРАВА

5.1. Структурные подразделения имеют право на:

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ, в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности структурного подразделения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- внесение на рассмотрение директором Центра предложений по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;
- представление Центра в контактах с физическими и (или) юридическими лицами в рамках, определяемых директором Центра и должностными инструкциями;
- содействие соответствующих служб и должностных лиц Центра при реализации задач и функций структурного подразделения.

5.4. Права, предоставленные структурным подразделениям, реализует директор структурного подразделения, а также работники структурного подразделения.

5.5. Руководитель структурного подразделения вправе:

- знакомиться с проектами решений директора Центра, касающихся деятельности структурного подразделения;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение директора Центра предложения по улучшению деятельности структурного подразделения;
- осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений Центра;
- привлекать работников структурного подразделения к решению задач, возложенных на структурное подразделение;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- сообщать директору Центра обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;
- повышать свою квалификацию.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель структурного подразделения (старший воспитатель) и работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- 6.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 6.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- 6.3. жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса;

6.4. нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

6.5. нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

6.6. за ведение документации в структурном подразделении;

6.7. организацию питания.

## 7. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ, АКТУАЛИЗАЦИИ И ХРАНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЙ К НЕМУ

7.1. Положение о структурных подразделениях общего образования утверждается и вводится в действие приказом директора Центра.

7.2. Утвержденное Положение и приказ об утверждении Положения хранится в Центре, копии Положения и приказа - в структурных подразделениях.

7.3. Утвержденные изменения в Положение и приказ об утверждении изменения хранятся вместе с настоящим Положением в порядке, определенном п.7.2. настоящего Положения.

7.4. Положение подлежит обязательной замене и утверждению в новой редакции в следующих случаях:

- изменение организационно-правового статуса, названия учреждения или структурного подразделения;

- реорганизация учреждения;

- изменение структуры Центра;

- внесение в Положение значительных изменений.

7.5. С Положением, а также всеми изменениями в Положение работники структурных подразделений должны быть ознакомлены под роспись.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к приказу МБОУ «Центр  
образования Опочецкого района»  
от 20.05.2015 г. № 03-ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования РФ от 29 августа 2013 г. N 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования Опочецкого района» (далее – Центр), иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Псковской области и муниципального образования «Опочецкий район».

1.2. Настоящее положение регулирует образовательную, методическую, финансово-хозяйственную, консультационную деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья учащихся и иную деятельность, не противоречащую Уставу Центра и нормативно-правовым актам Российской Федерации, Псковской области и муниципального образования «Опочецкий район», структурных подразделений дополнительного образования МБОУ «Центр образования Опочецкого района».

1.3. Структурное подразделение возглавляет руководитель структурного подразделения (далее директор структурного подразделения), назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Центра.

1.4. Работники структурного подразделения подчиняются непосредственно директору структурного подразделения и под его руководством решают задачи и осуществляют функции, возложенные на структурное подразделение.

1.5. Работники структурного подразделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра.

1.6. Структурные подразделения не являются юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки. Заключение директором структурного подразделения договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени Центра возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке директором Центра, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.7. Структурные подразделения Центра не могут иметь самостоятельный баланс и лицевой счет.

1.8. Структурные подразделения Центра имеют право использовать круглый штамп «ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ», угловой штамп структурного подразделения, бланки, вывеску установленного образца с наименованием структурного подразделения. Круглый штамп «ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ» используется директором структурного подразделения для заверения своей подписи на документах (копиях документов) издаваемых им в рамках своих полномочий.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью создания структурных подразделений дополнительного образования является реализация дополнительных предпрофессиональных в области искусств и общеразвивающих общеобразовательных программ различной направленности (естественнонаучной, военно-патриотической, спортивно-технической, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, эколого-биологической, социально-педагогической), оказание образовательных услуг, предусмотренных Уставом Центра, в интересах личности, общества, государства.

2.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- 1) обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- 2) выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей;
- 3) профессиональная ориентация детей;
- 4) создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно до 18 лет;
- 5) адаптация детей к жизни в обществе;
- 6) формирование общей культуры детей;
- 7) организация содержательного досуга детей.

## 3. УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Управление структурными подразделениями Центра осуществляется согласно Уставу Центра, на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2. На время отсутствия директора структурного подразделения (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора Центра, который приобретает соответствующие права и обязанности, а также несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных обязанностей.

## 4. ФУНКЦИИ

Для решения задач, указанных в п. 2.2 настоящего Положения структурные подразделения обеспечивают:

- 4.1. реализацию в полном объеме утвержденных Центром дополнительных общеобразовательных программ:
  - дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ с учетом запросов детей, потребностей родителей (законных представителей) структурных подразделений

Центра, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития района и национально-культурных традиций;

- реализацию дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств на основе федеральных государственных требований;

4.2. организацию образовательного процесса в соответствии с реализуемыми образовательными программами;

4.4. соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям;

4.4. соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

4.5. осуществление текущего контроля успеваемости, проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

4.6. разработку, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, рабочих программ;

4.7. контроль выполнения учебных планов и календарных учебных графиков;

4.8. контроль выполнения учебного расписания;

4.9. организацию обучения по индивидуальным учебным планам;

4.10. особенности организации образовательной деятельности для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

4.11. организацию работы с учащимися в течение всего календарного года, включая каникулярное время;

4.12. планирование учебной, организационно-методической работы;

4.13. сбор, накопление, анализ и хранение в установленном порядке информации, необходимой для решения задач и выполнения функций структурных подразделений, ведение документации с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных;

4.14. организацию проведения самообследования, функционирования внутренней системы оценки качества образования;

4.15. учет и контроль за движением контингента учащихся, в соответствии с нормативными актами Администрации Опочецкого района;

4.16. своевременное предоставление отчетности;

4.17. обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц по заключаемым Центром договорам об оказании платных дополнительных образовательных услуг. При этом структурные подразделения не могут оказывать платные образовательные услуги вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств;

4.18. осуществление контроля за выполнением договорных обязательств с учащимися на платной (договорной) основе;

4.19. участие в подготовке проектов сметно-финансовой документации общеобразовательных программ;

4.20. организацию и проведение воспитательной работы с учащимися;

4.21. организацию и проведение районных массовых мероприятий;

4.22. организацию участия в областных и всероссийских мероприятиях, конференциях, соревнованиях;

4.23. оказание содействия в обучении и воспитании детей, находящихся в социально-опасном положении;

4.24. создание необходимых условий для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей);

4.25. участие в организации комплекса мероприятий по совершенствованию качества подготовки учащихся;

4.26. учет посещаемости учащихся;

4.27. контроль учебной дисциплины учащихся, соблюдение учащимися Правил внутреннего распорядка;



4.28. соблюдение прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей), работников структурного подразделения; соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики педагогическими работниками;

4.29. участие педагогов структурных подразделений в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в организации и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, утвержденной Центром;

4.30. оказание методической помощи педагогическим коллективам других структурных подразделений Центра в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям;

4.31. организацию и ведение делопроизводства структурных подразделений;

4.32. развитие и укрепление учебно-материальной базы в структурных подразделениях, контроль за материально-техническим обеспечением и оснащением образовательного процесса, оборудованием помещений структурных подразделений в соответствии с требованиями законодательства об образовании;

4.33. сохранность, рациональное использование имущества;

4.34. контроль состояния учебных и служебных помещений, закрепленных за структурными подразделениями;

4.35. соблюдение требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, выполнение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в структурных подразделениях;

4.36. иные функции в соответствии с требованиями законодательства об образовании, локальными актами Центра.

## 5. ПРАВА

5.1. Структурные подразделения имеют право на:

- участие в разработке общеобразовательных общеразвивающих и предпрофессиональных программ в области искусств, в том числе учебных планов, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с общеобразовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности структурного подразделения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- внесение на рассмотрение директора Центра предложения по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;

- представление Центра в контактах с физическими и (или) юридическими лицами в рамках, определяемых директором Центра и должностными инструкциями;

- права, предоставленные структурным подразделениям, реализует директор структурного подразделения, а также работники структурного подразделения.

5.2. Директор структурного подразделения вправе:

- участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях Педагогического Совета Центра и проведении иных массовых мероприятий;

- знакомиться с проектами решений директора Центра, касающихся деятельности структурного подразделения;

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им должностных обязанностей;

- вносить на рассмотрение директора Центра предложения по улучшению деятельности структурного подразделения;
- осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений Центра;
- привлекать работников структурного подразделения к решению задач, возложенных на структурное подразделение;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;
- повышать свою квалификацию.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Директор структурного подразделения и работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- 6.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 6.2. реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом;
- 6.3. качество образования своих выпускников;
- 6.4. за сохранение жизни и здоровья обучающихся, работников структурного подразделения во время образовательного процесса;
- 6.5. нарушение или незаконное ограничение прав и свобод учащихся и работников структурного подразделения;
- 6.6. нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- 6.7. за качественное ведение документации в структурном подразделении.

## 7. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ, АКТУАЛИЗАЦИИ И ХРАНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЙ К НЕМУ

7.1. Положение о структурных подразделениях дополнительного образования утверждается и вводится в действие приказом директора Центра.

7.2. Утвержденное Положение и приказ об утверждении Положения хранится в Центре, копии Положения и приказа - в структурных подразделениях.

7.3. Утвержденные изменения в Положение и приказ об утверждении изменения хранятся вместе с настоящим Положением в порядке, определенном п.7.2. настоящего Положения.

7.4. Положение подлежит обязательной замене и утверждению в новой редакции в следующих случаях:

- изменение организационно-правового статуса, названия учреждения или структурного подразделения;
- реорганизация учреждения;
- изменение структуры Центра;
- внесение в Положение значительных изменений.

7.5. С Положением, а также всеми изменениями в Положение, работники структурных подразделений должны быть ознакомлены под роспись.