

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя  
общеобразовательная школа с. Барнуковка Балтайского муниципального района  
Саратовской области**

ПРИНЯТО.  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол №8 от 22.07.2022



УТВЕРЖДАЮ.  
Директор школы  
С. В. Панюхина  
от 22.07.2022 г.

СОГЛАСОВАНО  
На Совете родителей

22.07.2022 год

СОГЛАСОВАНО  
На Совете обучающихся

22.07.2022 год

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ  
МБОУ СОШ с. Барнуковка**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа с.Барнуковка Балтайского муниципального района Саратовской области (МБОУ СОШ с. Барнуковка) (далее по тексту – Школа), функционирует как образовательная организация, имеющая в своем составе структурные подразделения, в соответствии с постановлением Администрации Балтайского муниципального района от 10.02.2022 года № 40 «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы с.Барнуковка Балтайского муниципального района Саратовской области путем присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - основной общеобразовательной школы с.Сосновка Балтайского муниципального района Саратовской области.

МБОУ СОШ с. Барнуковка - общеобразовательная организация, включает 2 структурных подразделения – подразделений школьного и дошкольного образования, (далее по тексту – подразделение):

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес местонахождения и осуществления деятельности
1	Сосновская школа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с.Барнуковка Балтайского муниципального района Саратовской области	412641, Российская Федерация, Саратовская область, Балтайский район, с.Сосновка, ул.Любомирова, д.18.
2	Детский сад МБОУ СОШ с.Барнуковка.	412641, Российская Федерация, Саратовская область, Балтайский район, с.Сосновка, ул.Советская, д.б.

Подразделения Школы являются ее образовательными штатными единицами, поэтому правовое положение, цели и предмет их деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, порядок управления, структура финансовой и хозяйственной деятельности, а также порядок формирования и использования имущества определяет Устав Школы и настоящее Положение.

## **1. Общие положения**

Настоящее положение регламентирует образовательную, воспитательную, финансово-хозяйственную деятельность подразделения в составе Школы.

Подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии Школе.

Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности.

Структурные подразделения создаются для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности школы.

Подразделения осуществляют деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, образовательных программ начального общего, основного общего образования и дополнительного образования.

Деятельность подразделения осуществляется в соответствии с аккредитационными и лицензионными требованиями Школы, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, нормативными правовыми актами Саратовской области, Администрации Балтайского муниципального района, и Уставом Школы.

Подразделение несет ответственность за выполнение муниципального задания по обеспечению прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с контингентом обучающихся, воспитанников.

Руководит подразделением заместитель директора, который назначается директором Школы.

Подразделение может иметь в своем составе функциональные единицы: методические объединения, спортивные клубы, библиотеки и другие объединения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Состав и штатное расписание структурных подразделений утверждает директор Школы, исходя из функционального предназначения подразделения.

Осуществление стимулирующих выплат работникам подразделения производится на основании Положения об оплате труда.

Структурное подразделение вправе создавать – профессиональные объединения (ячейку профсоюзной организации) и органы общественного самоуправления (Совет родителей подразделения, родительский комитет группы).

## **2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности подразделений.**

### **2.1. Цели и задачи структурного подразделения Сосновкая школа МБОУ СОШ с.Барнуковка**

Основной целью структурных подразделений школы является реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

Основными задачами структурных подразделений являются:

- ✓ формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование у обучающихся современного уровня знаний, сохранение и укрепление здоровья детей;
- ✓ создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- ✓ развитие инновационных технологий образовательного процесса;
- ✓ достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками;
- ✓ организация обеспечения охраны труда и жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- ✓ создание условий для сохранения здоровья участников образовательного процесса школы и пропаганды здорового образа жизни.

### **Образовательная деятельность подразделения**

Образовательная деятельность подразделения в целом осуществляется в соответствии с Уставом и локальными актами Школы. Подразделение организует и осуществляет образовательный процесс в соответствии с основной образовательной программой, календарным учебным графиком и учебным расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.

Подразделение реализует перспективное и текущее планирование своей деятельности в соответствии с ведущими направлениями деятельности, целями и задачами Школы, предусмотренные ее Уставом. Подразделение вносит предложения администрации Школы по формированию Учебного плана общего и дополнительного образования, нагрузки педагогических работников отделения, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

Подразделение планирует и осуществляет работу с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников в целях реализации основных общеобразовательных программ, проводит родительские собрания, отвечает на вопросы и консультирует родителей (законных представителей) обучающихся.

Подразделение организует и осуществляет платные образовательные услуги в соответствии с нормативными и локальными актами Школы.

## **2.2. Структурное подразделение Детский сад МБОУ СОШ с.Барнуковка**

### **Функции и задачи**

- Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;
- Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- Объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе

духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- Формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- Обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

### **Организация и осуществление образовательной деятельности**

- Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.
- Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная программа дошкольного образования) определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.
- Образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.
- Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.
- Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением.
- Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- В детском саду образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).
- Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.
- Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

- Детский сад имеет общеразвивающую направленность.
- В детском саду общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.
- В группы могут включаются воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).
- Количество детей в дошкольных группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе.
- Порядок комплектования детского сада определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе образовательного учреждения. Комплектование в общеобразовательные учреждения проводится ежегодно в установленный период времени (с 1 июня до 31 августа) детьми, поставленными на учет для предоставления места в образовательное учреждение и включенными в список детей, которым место в образовательном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года. В остальное время в течение года
- производится комплектование на свободные (освободившиеся) места.
- Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.
- Группы функционируют в режиме полного дня (11-часового пребывания), при 5-дневной рабочей неделе.
- Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. При температуре воздуха ниже минус 15 С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.
- Прогулки организуются 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.
- Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста 12 - 12,5 часа, из которых 2 - 2,5 часа отводится на дневной сон в зависимости от возраста детей. Во время сна детей присутствие воспитателя (или его помощника) в спальне обязательно.
- На самостоятельную деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня отводиться не менее 3-4 часов.
- Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной организованной образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.
- Продолжительность непрерывной организованной образовательной деятельности для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут, а для детей от 6 до 7 лет - не более 30 минут.
- Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной -
- 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на организованную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами организованной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

#### **Участники образовательных отношений**

- Участниками образовательных отношений детского сада являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.
- При приеме детей в детский сад Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.
- Плата за содержание одного воспитанника, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах устанавливает Администрация Балтайского муниципального района в соответствии с законодательством РФ.
- Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и длительность пребывания ребенка в детском саду.
- Отношения ребенка и персонала детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
- Порядок комплектования персонала детского сада регламентируется Уставом.
- К педагогической деятельности в детском саду допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.
  - К педагогической деятельности не допускаются лица:
  - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
  - имеющие неснятую или непогашенную судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
  - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
  - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
  - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

#### **Взаимоотношения. Связи.**

- Детский сад осуществляет преемственность между дошкольным и начальным общим образованием.
- Детский сад в целях выполнения стоящих перед ним задач осуществляют прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями по согласованию руководителя учреждения.
- Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода детей, длительность пребывания ребенка в образовательном

учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в образовательном учреждении (договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям)).

### **3. Руководитель структурного подразделения (подразделения):**

Руководитель подразделения подчиняется непосредственно директору Школы и является его заместителем.

В пределах своих полномочий, определенных трудовым договором и должностной инструкцией, руководитель подразделения дает указания, обязательные для выполнения всеми сотрудниками подразделения, своевременно предоставляет администрации Школы информацию обо всех изменениях, касающихся деятельности подразделения в пределах компетенции, предусмотренной трудовым договором и должностной инструкцией руководителя подразделения.

Докладывает и предоставляет директору Школы и его заместителям информацию по всем вопросам деятельности подразделения.

Руководитель подразделения несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, безопасность, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми законодательством Российской Федерации.

К компетенции руководителя подразделения структурного подразделения относятся:

текущее руководство и организация функционирования подразделения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности;

организация обеспечения прав участников образовательного процесса в структурном подразделении;

внесение предложений в план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

решение иных вопросов, которые определяются настоящим положением.

### **4. Права структурных подразделений**

Структурное подразделение имеет право:

Участвовать в обсуждении проектов решений директора Школы по совершенствованию системы управления образовательной организацией.

Инициировать и проводить совещания по учебным, научным, административно-правовым, организационным и другим вопросам.

Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам образовательной организации.

Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками структурного подразделения должностных обязанностей.

Работники отделения, как структурной единицы Школы, имеют право участвовать в управлении образовательной организацией в соответствии с ее Уставом.

### **5. Ответственность структурных подразделений**

Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение управлением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, работники структурного подразделения несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

На руководителя подразделения возлагается персональная ответственность:

за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных

должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;  
за причинение ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Руководитель подразделения несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Школе.

Персональная ответственность других работников отделения устанавливается их должностными инструкциями.

## **6. Взаимодействие структурных подразделений школы**

Взаимодействие структурных подразделений школы направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания обучающихся, безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, модернизации школьного образования, создания полноценного информационного школьного пространства, изучения и внедрения инновационных программ обучения, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения.

Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, Программой развития школы, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора школы.

## **7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность подразделения**

Здание и иное имущество отделения являются муниципальной собственностью, которое закреплено за Школой на праве оперативного управления, состоит на балансе Школы и учитывается отдельно от другого имущества в ее бухгалтерии. Земельные участки, используемые подразделением, закрепляются за Школой в постоянное (бессрочное) пользование.

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

Финансирование подразделения осуществляется в пределах муниципального задания Школы на основании государственных и местных нормативов финансирования определяемых в расчете на одного ребенка за счет бюджетных средств и внебюджетных источников и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Школы.

## **8. Создание, реорганизация и ликвидация подразделения**

Подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется по решению учредителя Школы, в состав которого оно входит, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Инициатором ликвидации подразделения является директор Школы. Директор Школы представляет Учредителю ходатайство и социально-экономическое обоснование последствий реорганизации или ликвидации подразделения. Решение о реорганизации либо о ликвидации подразделения принимает Учредитель.

Учредитель готовит заседание комиссии по экспертной оценке возможных последствий для обеспечения прав детей, проживающих на территории, обслуживаемой подразделением, которая дает соответствующее заключение, и издает приказ о реорганизации либо о ликвидации подразделения.

## **9. Документы подразделения**

Подразделение ведет в соответствии с нормативными и локальными актами Школы следующую документацию:

Книгу приказов по личному составу;



книгу приказов по основной деятельности, по воспитанникам;

личные дела воспитанников и обучающихся;

протоколы родительских собраний;

учебные планы;

годовой план и др. документы, связанные с образовательной деятельностью подразделений.

В целях эффективного обеспечения производственной деятельности подразделение обеспечивает наличие и хранение оригиналов или копий следующих документов:

журналов и книг приказов по направлениям деятельности подразделения в соответствии с инструкцией Школы по организации делопроизводства;

свидетельств регистрирующего органа о регистрации прав на объекты недвижимого имущества, закрепленных за подразделением;

паспорта готовности подразделением к новому учебному году;

документов по инвентаризации имущества, закрепленного за подразделением.

