

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16»

«СОГЛАСОВАНО»

На общем собрании трудового коллектива
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа
№16»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №16»
Е.В. Кабанова
18 мая 2023г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

I. Общие положения

1.1. Положение о структурном подразделении МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №16» (далее - Положение), разработанное в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года (ст. 27 часть 2 и 4;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» с изменениями на 21 января 2019 года;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 года №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача от 27 октября 2020 года № 32 Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
- Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, рекомендующими деятельность Учреждения

1.2. Данное Положение регламентирует правовой статус структурного подразделения МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №16» (далее - Учреждение), устанавливает их цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения.

1.3. Место нахождения структурных подразделений Учреждения:

- I отделение, расположенное по адресу: Московская область, Сергиево-Посадский городской округ, г. Сергиев Посад, ул. Клубная, д.9;
- II отделение, расположенное по адресу: Московская область, Сергиево-Посадский городской округ, г. Сергиев Посад, ул. 2-й Кирпичный завод, д.22б;
- III отделение, расположенное по адресу: Московская область, г. Сергиево-Посадский городской округ, г. Сергиев Посад, ул. Центральная, д.4/1; Московская область, г. Сергиево-Посадский городской округ, г. Сергиев Посад, ул. Орджоникидзе, д.17

1.4. Структурное подразделение Учреждения не является юридическим лицом и действует на основании Положения о структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом.

1.5. Структурное подразделение самостоятельно осуществляют образовательную деятельность в рамках, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением на основании лицензии Учреждения.

1.6. Структурное подразделение создает условия для реализации гражданами РФ гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в

соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и обеспечивает реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования, уход и присмотр за воспитанниками.

1.7. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и СанПинов.

1.8. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности структурного подразделения.

1.9. Структурное подразделение может иметь печать (для бланков), бланк со своим наименованием.

1.10. Организацию питания осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, локальными актами Учреждения. Питание детей организуется за счет муниципальных средств. Ответственность за организацию питания в структурном подразделении несет руководитель Учреждения, контроль осуществляет руководитель структурного подразделения.

1.11. Медицинское обслуживание детей в структурном подразделении обеспечивается органами здравоохранения. Медицинские работники наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания. Образовательное учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для деятельности медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников структурного подразделения.

II. Предмет, цель и задачи образовательной деятельности структурного подразделения.

2.1. Предметом деятельности структурного подразделения является реализация права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Целью структурного подразделения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок образовательной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.3. Основными задачами структурного подразделения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом (при наличии инструктора по физической культуре), и (или) психическом развитии воспитанников, (при наличии педагога- психолога);
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Сопутствующие задачи:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ребенка, путем применения форм, методов и средств организации образовательной деятельности с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого воспитанника;
- формирование духовной культуры детей;
- качественная подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.

III. Организация образовательной деятельности структурного подразделения

3.1. В структурном подразделении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Содержание образовательной деятельности структурного подразделения определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), Федерального закона № 273ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», региональных программ и особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.3. Педагогические работники структурного подразделения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

3.4. Режим работы структурного подразделения - пятидневная рабочая неделя с выходными днями субботой и воскресеньем и Праздничными днями установленными Правительством Российской Федерации согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

3.5. Образовательные программы осваиваются в структурном подразделении очно, через следующие формы организации деятельности:

- образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности;
- образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;
- самостоятельную деятельность детей;
- взаимодействие с семьями детей по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

На основе реализуемых образовательных программ (основных и дополнительных) в структурном подразделении обеспечивается:

- ознакомление с окружающим миром;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование основ грамоты;
- формирование элементарных математических понятий, логического мышления;
- музыкальное воспитание;
- двигательная активность;
- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

Образовательная нагрузка:

- в группах раннего возраста (дети от 2 до 3 лет) - 10 минут;
- в группах младшего возраста (от 3 до 4 лет) - 15 минут;
- в группах среднего возраста (от 4 до 5 лет) - 20 минут;
- в группах старшего возраста (от 5 до 6 лет) - 25 минут;
- в группах подготовительного возраста (от 6 до 7 лет) - 30 минут.

3.6. Контингент воспитанников структурного подразделения формируется в соответствии с их возрастом. Количество групп в структурном подразделении дошкольного образования определяется, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм. Количество воспитанников структурного подразделения дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из нормативов, установленных законодательством в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия человека.

3.7. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребёнка, состоянием его здоровья и составляют, как правило, один год.

3.8. Промежуточная и итоговая аттестация детей в структурном подразделении дошкольного

образования не проводится. Перевод ребенка из группы в группу производится на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом ребенка.

3.9. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком отделения дошкольного образования должны быть оговорены в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.10. Режим работы структурного подразделения дошкольного образования: с понедельника по пятницу с 06 часов 30 минут до 18 часов 30 минут. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации

3.11. Порядок приема граждан в отделение дошкольного образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Комплектование групп на учебный год производится по направлению Управления образования. Свободные места заполняются в течение всего года.

3.13. В отделении дошкольного образования по общеобразовательным программам дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 1 год 6 месяцев до 7 лет.

3.14. Для приема родители (законные представители) ребенка предъявляют в структурное подразделение Учреждения свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение, уведомление о назначении компенсации родительской платы.

3.15. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-ие) личность ребенка и подтверждающий(-ие) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.16. При приеме ребенка в Учреждение родители (законных представителей) ребенка знакомятся с настоящим Положением, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.17. При приеме ребенка в структурное подразделение (после предъявления документов, указанных в пункте 3.14 и 3.15. Положения) заключается договор между МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16» и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в структурном подразделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в структурном подразделении.

3.18. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) воспитанников за содержание детей в отделении дошкольного образования и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

3.19. Ребенок считается принятым в структурное подразделение отделение с момента подписания договора, указанного в пункте 3.11. Положения, одним из родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения.

3.20. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком структурном подразделении должны быть специально оговорены в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.21. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в т. ч. в случае прекращения деятельности образовательной организации.

О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются директором Учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.22. Структурное подразделение дошкольного образования несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- выполнение функций, определенных настоящим Положением;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников структурного подразделения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников в структурном подразделении.

IV. Полномочия, права и обязанности участников образовательной деятельности структурного подразделения

4.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- воспитанники;
- родители (законные представители);
- педагогические работники;
- прочие работники.

4.2. Руководитель структурного подразделения:

- обеспечивает и осуществляет контроль за системной образовательной, воспитательной, методической и административно-хозяйственной работой структурного подразделения;
- координирует и контролирует работу структурного подразделения;
- поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- вносит предложения по поощрению и стимулированию творческой инициативы работников структурного подразделения;
- своевременно знакомит работников структурного подразделения с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения, локальными нормативными актами;
- вносит предложения по установке надбавок и доплат к должностным окладам (ставкам) работников структурного подразделения в соответствии с системой оплаты труда, установленной коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- организует работу среди родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам воспитания и

обучения детей в семье, способствует пропаганде педагогических и гигиенических знаний, привлекает родителей (лиц, их заменяющих) к участию в деятельности структурного подразделения, определяемой Уставом и родительским договором;

- отчитывается о своей деятельности и о состоянии дел в структурном подразделении перед директором Учреждения, родителями (лицами, их заменяющими) и коллективом работников;
- обеспечивает создание надлежащих условий для укрепления здоровья детей, их воспитания и обучения в соответствии с требованиями педагогики и гигиены.
- отвечает за формирование и ведение личных дел обучающихся и книги движения детей;
- ведет учет рабочего времени сотрудников структурного подразделения;
- организует и контролирует учет посещаемости обучающихся структурного подразделения;
- осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности, организацией контрольно-пропускного режима и ведением документации по данным вопросам;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с другими структурными подразделениями;
- проводит работу по воспитанию кадров, укреплению трудовой и производственной дисциплины.
- обеспечивает представление директору Учреждения и его заместителям запрашиваемой информации по воспитанникам, работниками структурного подразделения и его деятельности.
- обеспечивает выполнение распоряжений директора Учреждения или его заместителей.
- обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в структурном подразделении, своевременную отчетность, сохранность имущества структурного подразделения и его рациональное использование.

4.3. Руководитель структурного подразделения несет ответственность в соответствии с законодательством РФ:

- за организацию и качество обучения, его соответствие возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам воспитанников, за адекватность применяемых форм, методов и средств воспитания, за выполнение требований охраны здоровья и жизни;
- за уровень квалификации работников структурного подразделения;
- за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом.

4.4. Педагогический персонал

имеет право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и образовательной деятельности в структурного подразделения в целом;
- на самостоятельный выбор и использование методик воспитания, учебных пособий и материалов;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

обязан:

- осуществлять качественное обучение в соответствии ФОП и ФГОС дошкольного образования, уход и присмотр воспитанников структурного подразделения в соответствии их возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам;
- применять адекватные формы, методы и средства воспитания;
- выполнять требования по охране здоровья и жизни воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права родителей (законных представителей) воспитанников.

4.5. Работники детского сада

имеют право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и образовательной деятельности в структурного подразделения;
- на повышение квалификации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

обязаны:

- исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;

- заботиться о защите прав и свобод воспитанников (в том числе — от всех форм физического и психического насилия);
- соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и требования;
- соблюдать должностную инструкцию, настоящее Положение, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, а также иные локальные правовые акты Учреждения;
- совершенствовать профессиональные умения и навыки;
- быть примером достойного поведения в Учреждении и общественных местах.

4.6. Работники несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, за выполнение локальных нормативных актов Учреждения.

4.7. Воспитанники структурного подразделения

имеют право:

- на уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на психолого-педагогическую помощь;
- на наличие условий психологического комфорта.

обязаны:

- выполнять законные требования педагогов и других работников Учреждения.

4.8. Родители (законные представители) детей

имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;

обязаны:

- выполнять Устав и локальные акты Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- оплачивать обучение ребенка в соответствии с Договором;
- содействовать педагогам структурного подразделения в успешном усвоении детьми содержания обучения.

4.9. Родители несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения их здоровья.

4.10. Отношения воспитанников и персонала структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, диалога, содержательного творческого общения в индивидуальных, групповых и коллективных видах детской деятельности с учетом интереса и права выбора самим воспитанником содержания, средств, форм самовыражения.

4.11. К основным правам детей структурного подразделения дошкольного образования относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка, принятые на 44-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа в случае прекращения деятельности отделения дошкольного образования;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями в развитии;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение по индивидуальным планам в рамках образовательных программ дошкольного образования с учетом уровня развития ребенка, особенностей его здоровья, а также с учетом возможностей и условий, созданных в отделении дошкольного образования;
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- выбор образовательного учреждения;
- защита законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении образовательным учреждением.

4.12. К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- ответственность за воспитание детей;
- выполнение положений настоящего Положения.

4.13. К основным правам педагогических работников отделения дошкольного образования относятся:

- участие в управлении структурного подразделения;
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- повышение квалификации;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение досрочной трудовой пенсии по старости;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, определенном Администрацией района на основании Положения, утвержденного Администрацией района;
- иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.14. К основным обязанностям педагогических работников структурного подразделения дошкольного образования относятся:

- выполнение Устава Учреждения, условий трудового договора, функциональных обязанностей, Кодекса этики и служебного поведения и Правил внутреннего трудового распорядка;
- обладание профессиональными навыками, их постоянное совершенствование, повышение профессионального мастерства и квалификации;
- прохождение медицинского обследования за счет средств администрации района в порядке, установленном действующим законодательством;
- охрана жизни, психического и физического здоровья детей, работников структурного подразделения;
- защита ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничество с семьей ребенка по вопросам оздоровления, обучения, воспитания и развития;
- содействие удовлетворению интереса/спроса родителей (законных представителей) на воспитательно - образовательные услуги.

4.15. Права и обязанности педагогических работников отделения дошкольного образования распространяются также на иных работников структурного подразделения, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

4.16. Права и обязанности работников структурного подразделения конкретизируются в правилах внутреннего распорядка Учреждения и в должностных инструкциях работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Закону Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иным законодательным актам и настоящему Положению.

4.17. Отношения ребенка и работника структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.18. Работники структурного подразделения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

V. Имущество и средства структурного подразделения

5.1. Руководитель Учреждения (далее - Директор) наделяет структурное подразделение имуществом в целях выполнения последним возложенных на него функций.

5.2. Статистическая и другая отчетность представляется руководителем структурного подразделения по установленным формам и в установленные сроки, а также по требованию Директора или его заместителей.

5.3. Штатная структура отделений входит в состав штатного расписания Учреждения.

5.4. Учреждение является работодателем по отношению к работникам, работающим в данном структурном подразделении.

VI. Управление отделением дошкольного образования

6.1. Структурное подразделение МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №16» в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Бюджетным кодексом Российской Федерации,
- Налоговым кодексом Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и другими Федеральными законами,
- указами Президента Российской Федерации,
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными федеральными нормативными актами,
- Уставом Учреждения,
- настоящим Положением и локальными актами Учреждения.

6.2. Общее руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет директор Учреждения, который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- при необходимости выдает доверенность на имя руководителя структурного подразделения с указанием прав и полномочий;
- утверждает структуру и штатное расписание в соответствии с методикой определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений;
- предоставляет обучающимся возможность пользоваться учебными помещениями и соответствующей материально-технической базой, обеспечивает закрепление учебных помещений;

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- несет ответственность за уровень квалификации работников.

6.3. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет руководитель структурного подразделения, который планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество, эффективность и результативность работы структурного подразделения дошкольного образования, организует совместную работу с Учреждением.

VII. Создание, ликвидация и реорганизация структурного подразделения

7.1. Структурное подразделение может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. При реорганизации или ликвидации всех структурных подразделений данное Положение утрачивает силу.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о структурном подразделении МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №16» является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.