

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ГИМНАЗИЯ «ПЕРСПЕКТИВА»

<b>ПРИНЯТО</b> Решением общего собрания коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия» Перспектива» 11.04.2016 г., протокол № 2	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> приказом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия» Перспектива» № 102/1-П от 12.04.2016 г. Директор МБОУ Р.М. Абдулкеримова «Гимназия «Перспектива»
---	--

367014, г. Махачкала, ул. Айвазовского, 33 тел. 60-19-61 school\_perspective\_mchk@mail.ru



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Гимназия» Перспектива»,**  
**расположенного в поселке Ленинкент**  
**Кировского района города Махачкала**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия» Перспектива» расположенного в поселке Ленинкент Кировского района города Махачкала, по адресу: Феоктистова,3 (далее - структурное подразделение) является обособленным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия» Перспектива» (далее - Учреждение).
- 1.2. Структурное подразделение создано на основании приказа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия» Перспектива» от 12.04.2016 года № 102/1-П в целях обеспечения доступности общего образования для обучающихся, проживающих в отдалённом от Учреждения населённом пункте и призван обеспечить благоприятные условия для получения образования гражданами в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.
- 1.3. Официальное наименование структурного подразделения:  
структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия» Перспектива» города Махачкала;  
Место нахождения структурного подразделения: Российская Федерация, 367901, поселок Ленинкент, Кировского района города Махачкала, , улица Феоктистова,3.
- 1.4. Режим работы структурного подразделения: с 8 ч. 30 мин. до 18 ч. 00 мин. Выходными днями являются суббота, воскресенье, а также установленные законодательством Российской Федерации праздничные дни.
- 1.5. Структурное подразделение не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности Учреждения на основании настоящего положения, принимаемого Учреждением самостоятельно. На структурное подразделение распространяется действие Устава и локальных актов Учреждения.
- 1.6. Деятельность структурного подразделения осуществляется от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования города Махачкала.

1.7. Структурное подразделение вправе по согласованию с руководителем Учреждения выполнять иные не запрещенные законом функции, если они соответствуют уставным целям Учреждения.

1.8. Ответственность за деятельность структурного подразделения несет Учреждение. Руководитель Учреждения осуществляет общий контроль деятельности структурного подразделения.

1.9. Структурное подразделение не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде. Директор структурного подразделения представляет Учреждение и осуществляет его полномочия в соответствии с доверенностью, выдаваемой руководителем Учреждения.

1.10. Номенклатура дел структурного подразделения определяется заместителем директора по УВР структурного подразделения по согласованию с руководителем Учреждения, который после рассмотрения утверждает её соответствующим приказом.

1.11. Структурное подразделение в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к компетенции структурного подразделения:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса;
- за качество образования выпускников;
- за сохранность жизни и здоровья обучающихся и работников структурного подразделения во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников структурного подразделения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **2. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ.**

2.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим Положением.

2.2. Органами управления структурным подразделением являются общее собрание работников структурного подразделения, педагогический совет структурного подразделения, коллегиальные органы управления Учреждением

(общее собрание работников, педагогический совет), руководитель Учреждения, заместитель директора по УВР по структурному подразделению.

2.3. Общее собрание работников структурного подразделения и педагогический совет структурного подразделения являются коллегиальными органами управления структурным подразделением.

## 2.4. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

2.4.1. Общее собрание работников структурного подразделения (далее - общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления структурного подразделения.

2.4.2. В состав общего собрания входят все работники структурного подразделения. Срок полномочий один год.

2.4.3. Руководство общим собранием осуществляет Председатель, который избирается на общем собрании сроком на один год. Заседания общего собрания оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем общего собрания и его секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один год. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.4.4. К компетенции общего собрания относятся:

- 1) избрание председателя и секретаря общего собрания работников структурного подразделения;
- 2) избрание представителей в Управляющий совет Учреждения;
- 3) рассмотрение предложений и дополнений программы развития Учреждения в части развития его филиала и их представление на утверждение руководителю Учреждения;
- 4) обсуждение локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность структурного подразделения по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, режима работы структурного подразделения;
- 5) внесение предложений по представлению работников структурного подразделения к ведомственным и государственным наградам.

2.4.5. Общее собрание работников структурного подразделения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2.4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов коллектива структурного подразделения.

2.4.7. Решения общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

## 2.5. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

2.5.1. Педагогический совет структурного подразделения (далее - педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления структурным подразделением.

2.5.2. Педагогический совет формируется ежегодно из числа всех педагогических работников структурного подразделения, заместителя директора по УВР структурного подразделения и его заместителей по образовательной деятельности (при наличии). Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах. Срок полномочий один год.

2.5.3. Персональный состав педагогического совета утверждается распорядительным актом структурного подразделения по состоянию на 01 сентября текущего года.

2.5.4. По вопросам, относящимся к ведению педагогического совета, каждый член педагогического совета имеет право одного голоса.

2.5.5. К компетенции педагогического совета относятся:

- подготовка предложений руководителю Учреждения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принятие решения о переводе обучающихся структурного подразделения в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие решения об отчислении обучающихся из структурного подразделения Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета;
- рассмотрение итогов учебной работы структурного подразделения за отчётный период, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- подготовка предложений о внедрении опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- рассмотрение отчёта о результатах самообследования структурного подразделения;
- внесение предложений педагогических работников структурного подразделения к награждению (или) присвоению почетного звания;

принятие иных решений, касающихся организации учебно-воспитательного процесса в структурном подразделении;

–определение содержания работы по повышению уровня профессионального мастерства и компетентности педагогических работников структурного подразделения.

2.5.6. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря, функции которых исполняются на общественных началах.

2.5.7. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы структурного подразделения.

2.5.8 Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем педагогического совета и его секретарем.

2.5.9. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

2.5.10. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

2.5.11. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор структурного подразделения.

2.5.12. В необходимых случаях на заседание педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным структурным подразделением Учреждения по вопросам образования, родители (законные представители)несовершеннолетних обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного структурного подразделения. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.6. Заместитель директора по УВР структурного подразделения назначается и освобождается от должности руководителем Учреждения.

2.7. Заместителем директора по УВР структурного подразделения имеет право на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять структурное подразделение в отношениях с органами государственной власти и управления, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры, контракты и соглашения, касающиеся деятельности структурного подразделения.

2.8. Заместитель директора по УВР структурного подразделения в пределах своих полномочий издаёт распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся.

2.9. Заместитель директора по УВР структурного подразделения в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет должностные обязанности работников структурного подразделения.

2.10. Комплектование структурного подразделения работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым руководителем Учреждения по письменному представлению заместителя директора по УВР структурного подразделения.

2.11. Кадровое делопроизводство структурного подразделения ведёт Учреждение.

2.12. Заместитель директора по УВР структурного подразделения:

- а) обеспечивает функционирование структурного подразделения ;
- б) решает вопросы хозяйственной деятельности;
- в) дает обязательные к исполнению указания работникам структурного подразделения;
- г) представляет отчетность о деятельности структурного подразделения в Учреждение;
- д) представляет в Учреждение сведения для тарификации работников структурного подразделения;
- е) представляет работников к установлению надбавок и доплат, премированию;
- ж) выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

2.13. Структурное подразделение самостоятельно, с учетом планов Учреждения, планирует свою деятельность.

2.14. Работники структурного подразделения могут входить в состав коллегиальных органов управления Учреждением в соответствии с уставом Учреждения.

### **3. ЭКОНОМИКА СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.**

3.1. Бухгалтерский и налоговый учёт структурного подразделения в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами ведёт Учреждение. Закупки товаров, работ и услуг для нужд структурного подразделения также осуществляет Учреждение. Структурное подразделение предоставляет Учреждению необходимые для этого сведения в установленные сроки.

3.2. Учреждение наделяет структурное подразделение необходимым для осуществления его деятельности имуществом. Структурное подразделение использует закреплённое за ним имущество в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, в соответствии с целями создания структурного подразделения несёт

ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества. Закреплённое за структурным подразделением имущество учитывается на отдельном балансе, включаемом в бухгалтерскую отчётность Учреждения.

3.3. Финансовое обеспечение структурного подразделения осуществляется за счёт субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

3.4. Ответственность за своевременное предоставление установленной отчётности Учреждению, достоверность представленной в ней информации, сохранность документов возлагается на заместителя директора по УВР структурного подразделения, а также на должностные лица структурного подразделения, компетенция и полномочия которых устанавливаются настоящим положением, их должностными инструкциями, доверенностью и действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Структурное подразделение по согласованию с руководителем Учреждения вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом Учреждения.

#### **4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.**

4.1. Структурное подразделение реализует основные образовательные программы и дополнительные образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, государственной аккредитацией образовательной деятельности, уставом Учреждения.

4.2. Порядок и правила приёма граждан на обучение по общеобразовательным программам в структурном подразделении устанавливаются локальным актом Учреждения.

4.3. Организация образовательного процесса в структурном подразделении осуществляется в соответствии с разработанной и утверждённой Учреждением образовательной программой и расписанием занятий.

4.4. Количество и наполняемость классов - комплектов структурного подразделения определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления образовательного процесса.

4.5. Ежедневное количество, продолжительность, последовательность и сочетание предметов при совмещении классов определяются расписанием уроков структурного подразделения, утверждённым руководителем Учреждения.



4.6. В структурном подразделении созданы необходимые условия для осуществления присмотра и ухода за детьми для полноценного проведения всех режимных процессов.

4.7. В документах об образовании государственного образца, выдаваемых обучающимся в структурном подразделении, наименование структурного подразделения не указывается.

4.8. Медицинское обслуживание обучающихся структурного подразделения обеспечивается медицинскими работниками органов здравоохранения.

4.9. Организация питания в структурном подразделении осуществляется Учреждением совместно с организацией общественного питания на договорной основе при наличии условий и соответствующих средств.

## **5. СОЗДАНИЕ И УПРАЗДНЕНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.**

Структурное подразделение Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Решение о создании или упразднении структурного подразделения принимает руководитель Учреждения по согласованию с учредителем.

Структурное подразделение создаётся на неограниченный срок.

## **6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

Положение о структурном подразделении утверждается руководителем Учреждения в соответствии с его уставом.

Изменения и дополнения в положение о структурном подразделении вносятся по решению руководителя Учреждения.