

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 34
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА НИКОЛАЯ ДМИТРИЕВИЧА ЗАХАРОВА»

ПРИНЯТО
на Конференции
протокол № 2 от 08.12.2016г.



Директор МБОУ «ЦО № 34»

П.В. Назарева

Пр. № 213-а от 08.12.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНЫХ КОРПУСАХ МБОУ «ЦО № 34»**

1. Общие положения

1.1. Положение о учебных корпусах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 34 имени Героя Советского Союза Николая Дмитриевича Захарова» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями статьи 27 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и Устава МБОУ «ЦО № 34» (далее - образовательное учреждение).

1.2. Образовательное учреждение для обеспечения и осуществления образовательной деятельности формирует в своей структуре учебные корпуса, предусмотренные настоящим Положением либо иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Учебные корпуса образовательного учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава образовательного учреждения и настоящего Положения и приобретают права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии образовательному учреждению.

1.4. Положение является локальным нормативным актом, который определяет порядок создания учебного корпуса, правовое и административное положение учебного корпуса в структуре учреждения, задачи и функции учебного корпуса, его права и взаимоотношения с другими учебными корпусами учреждения, ответственность учебного корпуса в целом.

1.5. Учебный корпус создается для обеспечения целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности обучающихся с учетом их интересов, возможностей и желаний; для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности МБОУ «ЦО № 34».

2. Школьное отделение (учебный корпус)

2.1. Цели и задачи школьного отделения Школьное отделение реализует основные общеобразовательные программы: начального общего, основного общего и среднего общего образования и для достижения этой цели наделяется необходимым имуществом в порядке, установленном законом.

2.2. Основными задачами школьного отделения являются:

- формирование у обучающихся современного уровня знаний;
- развитие личности, ее самореализации и самоопределения;
- патриотическое и духовно-нравственное воспитание обучающихся;

2.3. Организационные требования к образовательному процессу

2.3.1. При создании школьного отделения образовательное учреждение руководствуется следующими организационными требованиями:

- учреждение должно иметь необходимую учебно-материальную базу;
- учреждение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом учреждения и настоящим Положением.

2.3.2. Оборудование и оснащение учебного корпуса производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

2.4. Образовательная деятельность школьного отделения.

2.4.1. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными образовательным учреждением.

2.4.2. Руководство и контроль выполнения учебных планов и программ осуществляет администрация ОУ.

2.4.3. Организация образовательного процесса, режим функционирования учебного корпуса, аттестация обучающихся, продолжительность и форма обучения определяются Уставом учреждения, локальными нормативно-правовыми актами.

2.5. Участники образовательного процесса в учебном корпусе:

2.5.1. Участниками образовательного процесса в школьном отделении являются обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся (законные представители).

2.5.2. Обучающиеся в школьном отделении являются обучающимися образовательного учреждения и зачисляются в школу приказом директора ОУ.

2.5.3. Школьное отделение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, настоящим Положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в ОУ.

2.5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Уставом ОУ.

2.5.5. Перевод обучающихся, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года производится по решению педагогического совета ОУ в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом.

2.5.6. Для работников учебного корпуса работодателем является ОУ.

2.5.7. Педагогические работники учебного корпуса являются членами педагогического совета ОУ и участвуют в работе методических и творческих объединений ОУ.

2.5.8. Трудовые отношения работников учебного корпуса регулируются трудовыми договорами (эффективным контрактом), условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

2.5.9. Права и обязанности работников учебного корпуса определяются Уставом ОУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

2.6. Заместитель директора ответственный за работу учебного корпуса (далее – Руководитель). Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству учебным корпусом):

- подчиняется директору ОУ;
- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации ОУ информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);
- докладывает по вопросам работы учебного корпуса Совету центра образования и педагогическому совету ОУ;
- обеспечивает:
 - своевременность (согласно требованиям ОУ) предоставления отчетных документов;
 - соблюдение внутриобъектового и пропускного режимов в учебном корпусе;

- соблюдение всеми работниками учебного корпуса Устава ОУ и правил внутреннего трудового распорядка, требований пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм.

• отвечает за:

- организацию учебного процесса;
- результаты работы учебного корпуса;
- своевременное предоставление отчетности администрации ОУ;
- сохранность жизни и здоровья обучающихся во время учебного процесса;
- обеспечение безопасности деятельности работников учебного корпуса.

2.7. Финансово-хозяйственная деятельность учебного корпуса.

2.7.1. Учебный корпус не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете ОУ и оплачиваются из соответствующего бюджета.

2.7.2. Учебный корпус ОУ финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательной организации.

3. Дошкольное отделение

3.1. Основные задачи деятельности дошкольного отделения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание в детях с учетом возрастных категорий гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей;
- обеспечение общей психологической готовности ребенка к обучению в школе (развитие любознательности, формирование творческого воображения, развитие коммуникабельности);
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей. Основным предметом деятельности дошкольного отделения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В пределах выделенных средств центр образования определяет штатное расписание дошкольного отделения в порядке, предусмотренном Уставом МБОУ "ЦО № 34".

3.2. Организация работы дошкольного отделения.

3.2.1. Дошкольное отделение в своей деятельности реализует:

- основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- дополнительные общеобразовательные программы дошкольного образования.

3.2.2. Основной структурной единицей дошкольного отделения является группа детей дошкольного возраста. В дошкольном отделении группы имеют общеразвивающую направленность. В группах осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре

основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

3.2.3. Образовательные программы осваиваются в дошкольном отделении очно, через следующие формы организации деятельности ребенка:

- непосредственно организованная деятельность (специально организованная форма обучения);
- нерегламентированные виды деятельности (совместная деятельность работника дошкольного отделения и ребёнка);
- самостоятельная деятельность детей в свободное время.

3.2.4. Прием детей в дошкольное отделение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием в дошкольное отделение детей производится при предъявлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- медицинских документов о состоянии здоровья ребенка, в том числе документов, подтверждающих наличие (отсутствие) медицинских показаний для пребывания ребенка в образовательном учреждении данного вида, при необходимости заключения ПМПК.

При приёме ребенка центр образования обязан ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом, настоящим положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2.5. При приеме ребенка в дошкольное отделение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между ОУ и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном отделении образовательного учреждения, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном отделении. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном отделении образовательного учреждения, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Ребенок считается принятым в дошкольное отделение с момента подписания договора, указанного в предыдущем пункте положения, одним из родителей (законных представителей) ребёнка и директором центра образования.

3.2.7. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком дошкольного отделения должны быть специально оговорены в договоре между центром образования и родителями (законными представителями) ребёнка.

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

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в дошкольном отделении.

3.3. Контингент детей дошкольного отделения формируется в соответствии с их возрастом. Количество групп в дошкольном отделении определяется, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм. Наполняемость групп для дошкольного отделения устанавливается в соответствии с нормативами, определенными законодательством Российской Федерации в области образования.

3.4. Промежуточная и итоговая аттестация детей в дошкольном отделении не проводится. Перевод ребёнка из группы в группу производится по решению Педагогического Совета на первое сентября в соответствии с возрастом ребёнка.

3.5. Режим работы дошкольного отделения устанавливается исходя из потребностей населения в образовательных услугах.

3.6. Организация питания в дошкольном отделении осуществляется администрацией МБОУ "ЦО№ 34" в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами Российской Федерации по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения. Питание детей организуется за счет средств, выделяемых на эти цели в установленном порядке. Ответственность за организацию питания в дошкольном отделении несет заместитель директора по дошкольному образованию, курирующий данное учреждение. К контролю за организацией питания в дошкольном отделении может привлекаться орган самоуправления центра образования.