

ПРИНЯТО:

На собрании трудового
коллектива МКОУ

«Антипинская СОШ»

« 28 » 12 2018г

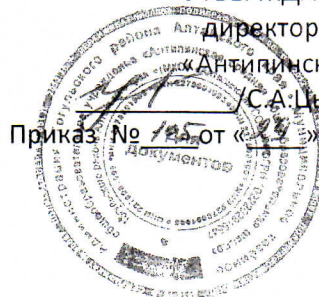
УТВЕРЖДАЮ:

директор МКОУ

«Антипинская СОШ»

С.А. Цыпленкова

Приказ № 145 от « 28 » 12 2018г



ПОЛОЖЕНИЕ

О структурном подразделении муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Антипинская средняя общеобразовательная школа» (Детский сад «Ромашка» структурное подразделение муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Антипинская средняя общеобразовательная школа»)

с. Антипино – 2018г

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Цели и задачи структурного подразделения.

Раздел 3. Организация образовательной деятельности структурного подразделения.

Раздел 4. Участники образовательных отношений в структурном подразделении

Раздел 5. Управление структурным подразделением.

Раздел 6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.

Раздел 7. Ликвидация, реорганизация структурного подразделения.

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует правовой статус, устанавливает основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а так же права и ответственность руководителя Детского сада «Ромашка» структурного подразделения муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Антипинская средняя общеобразовательная школа» Тогульского района Алтайского края (далее структурное подразделение), созданного в соответствии с постановлением администрации Тогульского района №111 п.1 «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений» от 18.12.2017 года.

1.2. Структурное подразделение Детский сад «Ромашка» (далее - структурное подразделение) – обособленное структурное подразделение муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Антипинская средняя общеобразовательная школа» Тогульского района Алтайского края (далее - Учреждение), расположенное вне места его нахождения, действующее в целях реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также осуществления присмотра, ухода и оздоровления воспитанников в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

1.3. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом. Право на ведение образовательной деятельности в структурном подразделении возникает с момента выдачи Учреждению соответствующей лицензии.

1.4. Полное наименование структурного подразделения:

Детский сад «Ромашка» структурное подразделение Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Антипинская средняя общеобразовательная школа» Тогульского района Алтайского края.
Сокращенное наименование: Детский сад «Ромашка» структурное подразделение МКОУ «Антипинская СОШ».

Местонахождение структурного подразделения: 659 458, Алтайский край, Тогульский район, с. Антипино, ул. Октябрьская, 10.

1.8. Наименование структурного подразделения, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, переименовании отражаются в Уставе МКОУ «Антипинская СОШ».

1.9. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края; муниципальными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования; локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.8. Положение о структурном подразделении утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с комитетом по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района.

1.6. Непосредственное руководство и управление структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения. Руководитель структурного подразделения представляет структурное подразделение и осуществляет его полномочия в соответствии с договором, подписанным между Учреждением и руководителем структурного подразделения и согласованным с комитетом по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района Алтайского края, доверенностью, выдаваемой директором Учреждения, а так же настоящим Положением.

1.11. Руководитель структурного подразделения – несет ответственность за организацию деятельности, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности структурного подразделения.

1.10. Структурное подразделение имеет собственную номенклатуру дел, которая утверждается руководителем Учреждения, самостоятельно ведет делопроизводство.

1.11. Кадровое делопроизводство в структурном подразделении осуществляется в соответствии с Положением о кадровом делопроизводстве, утвержденном директором Учреждения. Руководитель в рамках полномочий, определенных доверенностью директора Учреждения, несет ответственность за ведение кадрового делопроизводства в структурном подразделении

1.9. Структурное подразделение, по согласованию с директором Учреждения, может иметь печать и штамп.

1.10. Структурное подразделение, по согласованию с директором Учреждения, может иметь официальный сайт в сети «Интернет».

1.11. Медицинское обслуживание обучающихся в структурном подразделении обеспечивается ФАП Тогульской ЦРБ. Структурное подразделение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.12. Питание детей в структурном подразделении осуществляется самостоятельно в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

1.13. Контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, закрепленный за структурным подразделением.

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

2. Цели и задачи структурного подразделения

2.1. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями деятельности, определенными законодательством РФ, Алтайского края, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, путём оказания услуг в сфере дошкольного образования.

2.2. Основными целями образовательной деятельности являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, формирование предпосылок учебной деятельности.

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.3., структурное подразделение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

2.3.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

2.3.2. Присмотр и уход за детьми;

2.3.3. Организация питания воспитанников;

2.3.4. Предоставление психолого-педагогической, логопедической, медицинской помощи воспитанникам;

2.4. Основными задачами структурного подразделения являются:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;

4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) 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;

6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Организация образовательной деятельности структурного подразделения

3.1. Образовательная деятельность структурного подразделения направлена на развитие личности, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

3.2. Образование в структурном подразделении носит светский характер.

3.3. В структурном подразделении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

3.4. Образовательная деятельность в структурном подразделении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.5. Структурное подразделение имеет право самостоятельно выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, использовать учебные пособия и методические разработки в пределах, определенных законодательством в сфере образования;

Формы получения дошкольного образования и формы обучения по образовательной программе дошкольного образования в структурном подразделении определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Обучение в структурном подразделении осуществляется в очной форме.

3.6. Структурное подразделение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход воспитанников в возрасте от 1 года 6 месяцев до завершения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.7. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой структурного подразделения Учреждения.

3.8. Образовательная программа структурного подразделения (далее - образовательная программа) разрабатывается самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, утверждается руководителем структурного подразделения и согласовывается с директором Учреждения.

Освоение образовательной программы в структурном подразделении не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.9. Организация образовательного процесса в структурном подразделении осуществляется на основе годового плана, календарно-тематического планирования, разрабатываемого педагогическим советом структурного подразделения, и регламентируется расписанием непосредственно образовательной деятельности. Расписание непосредственно образовательной деятельности утверждается руководителем структурного подразделения и согласовывается с руководителем Учреждения.

3.10. Структурное подразделение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам, реализация которых совпадает с решением основных задач Учреждения.

3.11. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья (если таковые имеются) в структурном подразделении может быть организовано совместно с другими воспитанниками с учётом особых образовательных потребностей и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

3.12. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах.

3.13. Группы в структурном подразделении имеют общеразвивающую направленность.

3.14. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.15. В структурном подразделении 5 групп общеразвивающей направленности.

Наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

3.18. Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания) с 7.00ч. до 19.00ч.

3.17. Структурное подразделение работает по пятидневной рабочей неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

4. Участники образовательных отношений в структурном подразделении

4.1. Участниками образовательных отношений в структурном подразделении являются обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), педагогические работники, вспомогательный персонал структурного подразделения.

4.2. Правила приема в структурное подразделение на обучение по образовательным программам дошкольного образования регламентируются соответствующим локальным актом разработанным в соответствии с действующим законодательством и утвержденным директором Учреждения.

4.3. Структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, настоящим Положением, учебной документацией и другими документами регламентирующими осуществление образовательного процесса в структурном подразделении.

4.4. Размер родительской платы за содержание ребенка в структурном подразделении устанавливается в соответствии с нормативно — правовым актом Администрации Тогольского района.

3.15. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) воспитанников структурного подразделения, регулируются договором об образовании, правилами внутреннего распорядка воспитанников структурного подразделения и их родителей (законных представителей).

4.4. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контролем движения контингента детей в структурном подразделении ведется «Книга учета движения детей».

4.5. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

4.6. Ежегодно руководитель структурного подразделения подводит итоги и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года (на 1 сентября за прошедший учебный год).

4.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения — регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

4.9. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогических работников структурного подразделения регламентируются трудовым законодательством, с особенностями, предусмотренными законодательством в сфере образования в Российской Федерации, квалификационными характеристиками должностей работников образования, профессиональными стандартами, правилами внутреннего трудового распорядка структурного подразделения, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

4.10. В структурном подразделении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности вспомогательного (административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного) персонала.

Права, обязанности, а так же ответственность работников структурного подразделения, занимающих вышеуказанные должности, устанавливаются в соответствии с законодательством об образовании в Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка структурного подразделения, локальными нормативными актами Учреждения и структурного подразделения подразделений, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством РФ.

4.11. Работники структурного подразделения назначают и освобождают от должности руководителей структурного подразделения. На период отпуска и временной нетрудоспособности их обязанности могут быть возложены на других сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) руководителя структурного подразделения, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

4.12. Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции структурного подразделения разрабатывает самостоятельно, опираясь на статьи трудового кодекса, государственные стандарты и локальные нормативные акты Учреждения.

5. Управление структурным подразделением.

5.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Коллективными органами управления являются Общее собрание работников трудового коллектива структурного подразделения, Общее собрание родителей (законных представителей) структурного подразделения, Педагогический совет, Родительский комитет.

5.3 Общим собранием работников структурного подразделения (далее — Собрание) осуществляются полномочия работников структурного подразделения. В состав Общего собрания входят все работники структурного подразделения.

Порядок работы Общего собрания работников, его функции, полномочия, способ его формирования и иные вопросы регулируются соответствующим Положением об Общем собрании работников структурного подразделения, утверждаемым руководителем структурного подразделения соответственно.

5.4. **Общее собрание родителей** формируется в структурном подразделении автономно и осуществляет свою деятельность на основании соответствующего Положения, утверждаемым руководителем структурного подразделения соответственно.

5.5. **Педагогический совет** является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом в структурном подразделении. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании соответствующего Положения утверждаемого руководителем структурного подразделения.

- 4.4. Размер родительской платы за содержание ребенка в структурном подразделении устанавливается в соответствии с нормативно — правовым актом Администрации Тогульского района.
- 3.15. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) воспитанников структурного подразделения, регулируются договором об образовании, правилами внутреннего распорядка воспитанников структурного подразделения и их родителей (законных представителей).
- 4.4. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контролем движения контингента детей в структурном подразделении ведется «Книга учета движения детей».
- 4.5. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.
- 4.6. Ежегодно руководитель структурного подразделения подводит итоги и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года (на 1 сентября за прошедший учебный год).
- 4.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения — регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.
- 4.9. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогических работников структурного подразделения регламентируются трудовым законодательством, с особенностями, предусмотренными законодательством в сфере образования в Российской Федерации, квалификационными характеристиками должностей работников образования, профессиональными стандартами, правилами внутреннего трудового распорядка структурного подразделения, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.
- 4.10. В структурном подразделении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности вспомогательного (административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного) персонала.
- Права, обязанности, а так же ответственность работников структурного подразделения, занимающих вышеуказанные должности, устанавливаются в соответствии с законодательством об образовании в Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка структурного подразделения, локальными нормативными актами Учреждения и структурного подразделения подразделений, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством РФ.
- 4.11. Работники структурного подразделения назначаются и освобождаются от должности руководителем структурного подразделения. На период отпуска и временной нетрудоспособности их обязанности могут быть возложены на других сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) руководителя структурного подразделения, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.
- 4.12. Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции структурное подразделение разрабатывает самостоятельно, опираясь на статьи трудового кодекса, государственные стандарты и локальные нормативные акты Учреждения.

5. Управление структурным подразделением.

- 5.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.
- 5.2. Коллегиальными органами управления являются Общее собрание работников трудового коллектива структурного подразделения, Общее собрание родителей (законных представителей) структурного подразделения, Педагогический совет, Родительский комитет.
- 5.3 Общим собранием работников** структурного подразделения (далее — Собрание) осуществляются полномочия работников структурного подразделения. В состав Общего собрания входят все работники структурного подразделения.
- Порядок работы Общего собрания работников, его функции, полномочия, способ его формирования и иные вопросы регулируются соответствующим Положением об Общем собрании работников структурного подразделения, утверждаемым руководителем структурного подразделения соответственно.
- 5.4. **Общее собрание родителей** формируется в структурном подразделении автономно и осуществляет свою деятельность на основании соответствующего Положения, утверждаемым руководителем структурного подразделения соответственно.

- 5.5. **Педагогический совет** является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом в структурном подразделении. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании соответствующего Положения утверждаемого руководителем структурного подразделения.

5.6. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники структурного подразделения, включая совместителей.

5.7. Педагогические работники структурного подразделения и могут участвовать в работе Педагогического Совета Учреждения, методических и творческих объединений образовательного учреждения.

5.8. **Родительский комитет** является постоянно действующим органом коллегиального управления, формируется в структурном подразделении автономно и осуществляет свою деятельность на основании соответствующего Положения, утверждаемым руководителем структурного подразделения соответственно.

5.9. Непосредственное управление деятельностью детского сада осуществляет **руководитель структурного подразделения**, который является полномочным представителем директора Учреждения

5.10. Руководитель структурного подразделения назначается на должность приказом директора Учреждения по согласованию с комитетом по образованию и делам молодежи Администрации Тогольского района Алтайского края.

5.11. Руководитель структурного подразделения представляет структурное подразделение и осуществляет его полномочия в соответствии с договором, подписанным между образовательным учреждением и руководителем структурного подразделения, а также доверенностью, выдаваемой руководителем Учреждения. Директор Учреждения в договоре отражает конкретные полномочия, предоставляемые Учреждением руководителю структурного подразделения:

полномочия по обеспечению функционирования структурного подразделения;

полномочия по представлению Учреждения в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

право предоставления отчета о деятельности структурного подразделения;

другие права по усмотрению директора школы.

5.12. Руководитель Структурного подразделения

- осуществляет руководство текущей деятельностью структурного подразделения в соответствии с Уставом Учреждения, Положением о структурном подразделении Учреждения, законодательством Российской Федерации, организует планирование его деятельности;

- организует делопроизводство в структурном подразделении согласно номенклатуре дел, утвержденной директором Учреждения

- по согласованию с директором осуществляет прием на работу, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

- заключает трудовые договора с работниками структурного подразделения и дополнительные соглашения к ним; формирует личные дела работников структурного подразделения;

- ведет трудовые книжки и книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

- несет персональную ответственность за трудовые договора, трудовые книжки, личные дела работников структурного подразделения, которые хранятся в кабинете руководителя структурного подразделения;

- ведет табель учета рабочего времени сотрудников структурного подразделения

- в пределах своей компетенции издает распоряжения и инструкции, обязательные для выполнения работниками структурного подразделения Учреждения, объявляет благодарности и взыскания;

- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

- разрабатывает и представляет на утверждение директору Учреждения Положение о структурном подразделении;

- обеспечивает системную образовательную и административно – хозяйственную работу;

- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников структурного подразделения;

- обеспечивает комплектование структурного подразделения Учреждения детьми; заключает договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет детей Структурного подразделения;

- обеспечивает развитие и укрепление материально – технической базы структурного подразделения, сохранность оборудования, материальных ценностей, здания и сооружений, обустройство прилегающей территории, использует имущество строго по целевому назначению;

- обеспечивает выполнение и соблюдение санитарно – гигиенических, противопожарных норм и требований, норм охраны труда и техники безопасности, требований по охране жизни и здоровья воспитанников;

- утверждает расписание непосредственно образовательной деятельности детей;

- обеспечивает детей качественным, сбалансированным питанием.

- представляет Структурное подразделение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором Учреждения;

- распоряжается имуществом и средствами Структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- комплектует штат и разрабатывает должностные инструкции работников Структурного подразделения по согласованию с директором Учреждения, в соответствии с действующим законодательством о труде;
- осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;
- осуществляет контроль за деятельностью работников Структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса Структурного подразделения;
- организует разработку локальных актов структурного подразделения, образовательных программ и планов на текущий период и выносит на согласование директору Учреждения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- обеспечивает выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Структурном подразделении в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставляет директору Учреждения и общественности отчеты о деятельности Структурного подразделения.

6.4. К компетенции Учреждения относится:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем структурного подразделения;
 - финансовое обеспечение в соответствии с муниципальным заданием, включающим финансирование по нормативам бюджетного финансирования;
 - организация информационного обеспечения структурного подразделения и внедрение новых технологий в области образования;
 - координация и контроль деятельности структурного подразделения по вопросам необходимым для деятельности структурного подразделения:
- исполнения законодательства Российской Федерации об образовании;
- осуществления образовательного процесса в соответствии с полученной лицензией;
- обеспечения социальных прав обучающихся и педагогических работников;
- соблюдения бюджетной и финансовой дисциплины, строительных норм и правил, требований к охране здоровья обучающихся, оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений;
- принятие решения об установлении стимулирующих надбавок руководителю структурного подразделения;
- хозяйственной деятельности структурного подразделения в пределах, установленных действующим законодательством.

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.

7.1. Имущество структурного подразделения учитывается на отдельном балансе и на балансе базовой школы.

7.2. Финансирование структурного подразделения осуществляется по бюджетной смете структурного подразделения на основании государственных и местных нормативов финансирования определяемых в расчете на одного воспитанника.

7.3. Источниками формирования имущества и финансовых средств структурного подразделения являются: бюджетные средства;

- добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических лиц;
- средства родителей (законных представителей), полученных за присмотр и уход за воспитанниками;

Текущие расходы структурного подразделения планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного Учреждения и оплачиваются из муниципального бюджета

7.4. Здание и иное имущество структурного подразделения является муниципальной собственностью, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления и учитывается отдельно от другого имущества в бухгалтерии. Земельные участки, используемые структурным подразделением, закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

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

8. Ликвидация, реорганизация структурного подразделения.

8.1. Ликвидация или реорганизация обособленного структурного подразделения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. При ликвидации или реорганизации структурного подразделения его работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.3. Имущество ликвидируемого структурного подразделения передается Учреждению.

8.6. Архивные материалы ликвидируемого структурного подразделения подлежат передаче в архив Учреждения.