

Утверждено:



Согласовано:

Председатель Управляющего совета
МБОУ Заларинская СОШ №1

Н. Волкова Н.М. Волкова
«27» 09 2016г.

Юрист Муниципального казенного
учреждения «Комитет по образованию
администрации МО «Заларинский
район»

М.А. Корягина М.А. Корягина
«27» 09 2016 г.

Положение

о структурном подразделении МБОУ Заларинская СОШ № 1
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Минеевская начальная общеобразовательная школа»

Принят на общем собрании членов трудового коллектива Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заларинская средняя общеобразовательная школа № 1

Протокол № 3 от «27» 09 2016г.

р.п. Залари
Иркутская область
МО «Заларинский район»
2016 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Образовательный процесс.....	6
3. Права и обязанности участников образовательного процесса в учреждении	9
4. Управление структурным подразделением.....	13
5. Учет, планирование, отчетность.....	14
6. Имущество и средства Учреждения	15
7. Создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения	17

1. Общие положения

1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Минеевская начальная общеобразовательная школа» является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заларинская средняя общеобразовательная школа №1 (далее по тексту – «Структурное подразделение»), образованного путем реорганизации в форме присоединения к Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Заларинская средняя общеобразовательная школа №1 без образования юридического лица и без создания филиала, для оказания услуг в целях обеспечения реализации общеобразовательной программы начального общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования.

1.2. Полное наименование Структурного подразделения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Минеевская начальная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Структурного подразделения: МОУ «Минеевская НОШ».

1.3. Место нахождения Структурного подразделения:

Фактический адрес: 666322 Иркутская область, Заларинский район, д. Минеева, ул. Школьная, д. 11, пом.1

Почтовый адрес: 666322 Иркутская область, Заларинский район, д. Минеева, ул. Школьная, д. 11, пом.1

1.4. Учредитель Структурного подразделения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Заларинская средняя общеобразовательная школа №1 (далее по тексту – «Учредитель»).

Юридический адрес Учредителя: 666322 Иркутская область, Заларинский район, р.п. Залари, ул.Ленина, 67.

1.5. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования Иркутской области, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования «Заларинский район», решениями Районной Думы муниципального образования «Заларинский район», приказами муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район»», приказами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заларинская средняя общеобразовательная школа №1, Уставом Учредителя и настоящим Положением.

1.6. Деятельность Структурного подразделения основывается на принципах

демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.7. Основными целями Структурного подразделения являются:

- осуществление своей деятельности в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом МБОУ Заларинская СОШ № 1

- гарантия общедоступности и бесплатности образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

- создание необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования.;

1.8. Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного начального общего образования по образовательным программам: начальное общее образование, в том числе программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, а также программ дополнительного образования.

1.9. Структурное подразделение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определенных настоящим Положением, за качество образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.10. В структурном подразделении не допускаются создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.11. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется фельдшером Муниципального учреждения здравоохранения «Заларинская районная центральная больница», который наравне с администрацией школы и педагогическими работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Отношения между Структурным подразделением и Муниципальным учреждением здравоохранения «Заларинская Центральная районная больница» регулируются договором о предоставлении

медицинских профилактических услуг заключенным с Учредителем Структурного подразделения.

1.12. Организация питания в Учреждении возлагается на Учредителя Структурного подразделения.

1.13. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации Учредителю, распространяется на Структурное подразделение.

1.14. Структурное подразделение проходит регистрацию по фактическому адресу.

Структурное подразделение проходит лицензирование, аккредитацию в составе Учредителя, в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными актами.

Свидетельство о государственной аккредитации и лицензия выдается на имя Учредителя – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Заларинская средняя общеобразовательная школа №1 с указанием дополнительного адреса осуществления образовательной деятельности (адрес нахождения Структурного подразделения).

1.15. Учредительными документами Структурного подразделения являются Устав Учредителя и настоящее Положение.

1.16. Количество и наполняемость классов структурного подразделения определяются исходя из потребностей населения.

1.17. В структурном подразделении Учредитель вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

1.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

1.20. Структурное подразделение, в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Положением, наделяется имуществом (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) закрепленным за Учредителем Структурного подразделения собственником имущества, муниципальным образованием «Заларинский район», в лице уполномоченного представителя собственника имущества муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Заларинский район»» на праве оперативного управления.

1.21. Вид деятельности Структурного подразделения: реализация общеобразовательных программ начального общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования.

2. Образовательный процесс

2.1. Структурное подразделение реализует общеобразовательную программу начального общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования.

2.2. Начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

- обеспечивает развитие учащихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2.3. Организация образовательного процесса в Структурном подразделении регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком и расписанием занятий разрабатываемыми Структурным подразделением в соответствии с требованиями СанПиН и утверждаемыми Учредителем Структурного подразделения.

2.4. Содержание начального общего образования в Структурном подразделении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Структурным подразделением самостоятельно по согласованию с Учредителем, на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ.

2.5. Структурное подразделение в соответствии со своим Положением и Уставом Учредителя может реализовывать дополнительные образовательные программы при наличии соответствующего разрешения (лицензии) у Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заларинская средняя общеобразовательная школа №1 (Учредитель Структурного подразделения), оказывать дополнительные образовательные услуги, не включенные в перечень основных образовательных программ, определяющих его статус, виды и формы которых устанавливаются Уставом Учредителя.

2.6. Структурное подразделение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, системы оценок в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учредителя.

2.7. Язык, на котором ведется обучение и воспитание в Структурном подразделении, русский.

2.8. Порядок приема обучающихся в Учреждение:

- обучение в Учреждении начинается с достижения поступающими на обучение лицами возраста 6 лет 6 месяцев;

- по заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте;

- на обучение в Учреждение директор школы обеспечивает прием граждан, проживающих на территории населённого пункта д. Минеева, имеющих право на получение общего образования в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием образца заявления, размещенного на сайте ОУ; в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
 - б) дата и место рождения;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 февраля и завершается 30 июня текущего года.

Зачисление обучающихся в Структурное подразделение оформляется приказом директора. Распорядительный акт размещается на информационном стенде. На каждого зачисленного ребенка заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Для формирования личного дела обучающегося родители (законные представители) представляют в Учреждение следующий пакет документов: копию свидетельства о рождении ребенка; медицинскую карту ребенка, заявление на имя директора Учреждения; копию паспорта родителей (законных представителей), с указанием места жительства; копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; копию полиса обязательного медицинского страхования; фотографию ребенка (3x4); при переводе обучающегося из другого образовательного учреждения необходимо также предоставить личное дело обучающегося, выписку текущих отметок по всем предметам, заверенную печатью школы (при переходе в течение учебного года), характеристику обучающегося; копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

Учредитель осуществляет прием всех подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня. В приеме в структурное подразделение может быть отказано только по причине отсутствия мест.

Для приема гражданина на обучение в Структурное подразделение по адаптированной общеобразовательной программе родители (законные представители) обязаны предоставить следующий пакет

документов: 1. заявление родителей (законных представителей) об обучении ребенка по адаптированной общеобразовательной программе;

2. заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
3. справка ВК из Учреждения Здравоохранения
4. протокол обследования ПМПК;
5. медицинскую карту ребенка;
6. личное дело, в случае перевода обучающегося из другого образовательного учреждения.

2.9. Основаниями для выбытия обучающегося из Структурного подразделения являются:

- перемена места жительства;
- переход обучающегося в другое общеобразовательное учреждение.

2.10. Учебный год в Структурном подразделении начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года: в первом классе – 33 недели, в последующих 34 недели

Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

2.11. Структурное подразделение работает по графику шестидневной рабочей недели с выходным днем (воскресенье) в одну смену: начало уроков – 8ч 15мин.

Продолжительность урока (академического часа) в 1 классе (первое полугодие) составляет 35 минут, в последующих классах – 40 минут.

Перемены между уроками – 10 минут, одна перемена между вторым и третьим уроками составляет 20 минут – для отдыха и приема пищи обучающимися.

В учебном плане Структурного подразделения количество часов, отведенных на преподавание по отдельным предметам, не может быть меньше количества часов, определенных Федеральным базисным планом и базисным планом Иркутской области.

2.12. Обучение иностранным языкам (английский или немецкий язык) осуществляется Учредителем.

2.13. Обучающиеся, успешно освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями

психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.14. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического Совета Учреждения.

2.15. Обучающиеся, освоившие общеобразовательную программу начального общего образования выполняют стандартизированные работы по математике, русскому языку, окружающему миру, и итоговую комплексную работу.

2.16. По освоению начального общего образования, обучающиеся структурного подразделения продолжают обучение по уровню основного общего образования, среднего общего образования по адресу Иркутская область, Заларинский район, р.п. Залари, ул.Ленина,67.

2.17. Учреждение предоставляет услуги по подвозу обучающихся до образовательного Учреждения из д. Минеева и обратно, на основании личных заявлений родителей.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса в учреждении

3.1. Участниками образовательного процесса в Структурном подразделении являются педагогические работники Структурного подразделения, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

3.2. Обучающиеся в Структурном подразделении имеют право:

- на получение бесплатного начального общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, в том числе специального (коррекционного) (VIII вида) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Структурного подразделения;
- защиту от физического и психического насилия;
- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;
- на дополнительную помощь со стороны учителя в приобретении знаний либо недостаточном усвоении пройденного материала по изучаемым предметам;
- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану;
- на создание детских общественных объединений.

3.3. Обучающиеся в Структурном подразделении обязаны:

- соблюдать Положение о Структурном подразделении;
- соблюдать требования Устава общеобразовательного Учреждения;

- добросовестно осваивать образовательную программу, посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям; выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- поддерживать деловой стиль в одежде;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Структурного подразделения.

3.4. Обучающимся в Структурном подразделении запрещается:

- приносить, передавать и использовать оружие, колющие, режущие и рубящие предметы, макеты и муляжи оружия, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, а также их употреблять;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- умышленно портить имущество Структурного подразделения;
- унижать честь и достоинство работников, а также обучающихся в Учреждении в любых формах проявления;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- нарушать дисциплину Структурного подразделения, сквернословить.

За неисполнение или нарушение правил Положения о структурном подразделении, Правил внутреннего распорядка к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся в Структурном подразделении имеют право:

- выбирать образовательное учреждение, форму получения образования;
- защищать законные права и интересы детей;
- присутствовать на педагогических советах при рассмотрении вопроса об успеваемости и поведении обучающегося и принимать участие в обсуждении данного вопроса;
- избирать и быть избранным в Родительский комитет Структурного подразделения;
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своего ребенка.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять Положение о Структурном подразделении в части, касающейся их прав и обязанностей;
- посещать родительские собрания, проводимые Структурным подразделением.

3.7. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за:

- воспитание своих детей;
- создание необходимых условий для получения детьми начального общего образования.

3.8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, не предусмотренные пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Положения закрепляются в заключенном договоре между Учредителем и родителями (законными представителями) обучающихся.

3.9. Требования к педагогическим работникам

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарификационно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Структурном подразделении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

Прием работника на работу в Структурное подразделение осуществляется на основании его письменного заявления о приеме на работу в Структурное подразделение, оформляется письменным приказом директора школы Учредителя, а также с вновь принимаемым работником заключается трудовой договор в письменной форме, с соблюдением всех гарантий и компенсаций работника в соответствии с действующими нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. Работники Структурного подразделения имеют право:

- участвовать в управлении Структурным подразделением;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

3.11. Педагогические работники имеют право:

- самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

- на повышение квалификации. В этих целях администрация школы Учредителя создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю не более 36 часов в неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение досрочной пенсии по старости в соответствии с федеральным законом «О трудовых пенсиях в РФ» и иные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам в соответствии с законом Иркутской области № 113-оз, а также Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3.12. Работники Структурного подразделения обязаны:

- выполнять Положение о Структурном подразделении, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав МБОУ Заларинская СОШ № 1;
- поддерживать дисциплину в Структурном подразделении;
- проходить обязательный медицинский осмотр (предварительный и периодический);
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены;
- добросовестно выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

3.13. Дополнительные обязанности педагогических работников:

- наряду с обязанностями, установленными пунктом 3.13. настоящего Положения, педагогические работники также обязаны реализовывать образовательную программу начального общего образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, в том числе специального (коррекционного) (VIII вида) в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

3.14. Ответственность педагогических работников:

- Несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за качество обучения, за уровень знаний, умений, навыков, воспитанности обучающихся, а также за их жизнь и здоровье.

4. Управление структурным подразделением

4.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учредителя.

4.2. Общее руководство деятельностью структурным подразделением осуществляет директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заларинская средняя общеобразовательная школа № 1 (Учредитель), который утверждает структуру, штатное расписание и смету расходов Структурного подразделения;

4.3. Непосредственное руководство деятельностью Структурного подразделения осуществляет Директор МБОУ Заларинская СОШ № 1.

4.4. Компетенция Учредителя:

- утверждение годовой сметы доходов и расходов Структурного подразделения;
- утверждение Положения о Структурном подразделении, изменений и дополнений к нему;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования;
- реорганизация и ликвидация Структурного подразделения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Структурного подразделения, обустройство прилегающей к нему территории;
- утверждение структуры и штатного расписания Структурного подразделения;
- действует от имени Структурного подразделения без доверенности;
- представляет интересы Структурного подразделения в государственных органах, организациях;
- заключение договоров, муниципальных контрактов на приобретение товаров, выполнение работ, предоставление услуг для нужд Структурного подразделения;
- осуществление приема и увольнения работников Структурного подразделения;
- издание приказов и дача устных указаний обязательных для исполнения работниками Структурного подразделения;
- утверждение должностных инструкций работников Структурного подразделения;
- наложение дисциплинарных взысканий на работников Структурного подразделения;

4.5. Учредитель имеет право:

- получать полную информацию, отчеты о деятельности Структурного подразделения;

- премировать работников Структурного подразделения из собственных фондов;
- осуществить делегирование полномочий заведующему Структурного подразделения на основании выдачи соответствующей доверенности или издания соответствующего локального акта (приказа) не входящих в исключительную компетенцию Учредителя, в части управления Структурным подразделением и ведение кадрового делопроизводства;
- пользуется правом распоряжения средствами Структурного подразделения, в соответствии с целями и задачами Структурного подразделения, указанными в настоящем Положении, за исключением случаев совершения крупной сделки (сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату от имени бюджетного учреждения, которая может быть совершена только с предварительного согласия собственника имущества Учредителя, Структурного подразделения;

4.6. Учредитель обязан:

- предоставить Структурному подразделению здание с необходимым оборудованием, земельный участок, финансировать Структурное подразделение на основе государственных и местных нормативов финансового обеспечения в расчете на одного воспитанника;

4.7. Управление Структурным подразделением осуществляется в составе Учредителя. Структура, порядок формирования органов самоуправления образовательного учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности устанавливается Уставом школы Учредителя и распространяется на Структурное подразделение.

5. Учет, планирование, отчетность

5.1. Учредитель планирует развитие Структурного подразделения и осуществляет контроль за осуществлением деятельности Структурного подразделения в соответствии с целями и задачами установленными Уставом Учредителя, а также настоящим Положением;

5.2. Отношения Структурного подразделения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности строятся на основе договоров заключаемых Учредителем для нужд Структурного подразделения;

- 5.3. Бухгалтерский учет и статистическая отчетность Структурного подразделения осуществляется главным бухгалтер Учредителя.
- 5.3.1. Представляет информацию о деятельности Структурного подразделения налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
- 5.3.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Заларинская средняя общеобразовательная школа №1 представляет любую необходимую информацию о деятельности Структурного подразделения, соответствующие документы в Комитет по образованию администрации МО «Заларинский район», в части имущества - в Комитет по управлению муниципальным имуществом МО «Заларинский район».
- 5.4. Контроль за деятельностью Структурного подразделения осуществляется Учредителем, а также органом управления образованием (Комитетом по образованию администрации МО «Заларинский район»), а также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством РФ возложены функции контроля за образовательными учреждениями.

6. Имущество и средства Учреждения

- 6.1. Имущество Структурного подразделения является муниципальной собственностью, закрепленное за Учредителем Структурного подразделения на праве оперативного управления и может быть использовано только для осуществления целей и предмета деятельности Структурного подразделения. Земельный участок закрепляется за Учредителем в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии со статьёй 20 Земельного кодекса Российской Федерации.
- 6.2. Имущество Учреждения составляет основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе учреждения. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом (движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено), закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, также бюджетное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, не вправе совершать сделки с

ценными бумагами, остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно. Бюджетное учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Бюджетное учреждение вправе вносить имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

6.3.1. собственные средства Учредителя;

6.3.2. субсидии из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

6.3.3 имущество, переданное Учредителем;

6.3.4 добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

6.3.5. другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Списание пришедшего в негодность имущества производится по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Заларинский район» в зависимости от списываемого имущества на основании:

- соответствующего распоряжения председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Заларинский район».

- постановления администрации муниципального образования «Заларинский район».

7.Создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

7.1. Процедура создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений утвержденным Постановлением главы администрации МО «Заларинский район» № 885 от 29 ноября 2010 года, а также Законом Российской Федерации «Об образовании».

7.2. Решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается администрацией муниципального образования «Заларинский район» в форме постановления.

7.3. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией.