

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении МБОУ СОШ № 7,

расположенном по адресу:

Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Липецкое шоссе, 240

1. Общие положения

1.1. Образовательное учреждение, расположенное по адресу 393777 Тамбовская область, г. Мичуринск, Липецкое шоссе, 240 является структурным подразделением муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» г. Мичуринска Тамбовской области №-25 от 16.10.2009 г.

1.2. Деятельность ОУ (именуемое структурным подразделением МБОУ СОШ № 7) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Образовательная деятельность структурного подразделения

2.1 Структурное подразделение реализует образовательные программы начального, основного образования в объёме, установленном учебным планом МБОУ СОШ № 7.

2.2. Прием учащихся в первый класс структурного подразделения (принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1-го сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.3. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется учебным планом МБОУ СОШ № 7 (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и годам обучения), а также расписаниями занятий и годовым календарным учебным графиком, разрабатываемыми и утверждёнными МБОУ СОШ № 7.

2.4. Структурное подразделение работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем.

Продолжительность академического часа в 1-м классе в 1 четверти составляет 35 мин, в последующих классах 45 мин, расписание занятий предусматривает перерыв для питания обучающихся.

2.5 Учебный год в структурном подразделении начинается 1-го сентября. Продолжительность учебного года в 1-м классе 33 недели, в последующих - 34 недели.

Продолжительность каникул в течении учебного года – не менее 30-ти календарных дней. И летом – не менее 8-ми календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график утверждается Директором МБОУ СОШ № 7

2.6. Количество классов в структурном подразделении определяется количеством обучающихся (числом подавших заявления граждан) с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии МБОУ СОШ № 7. Норма наполняемости класса составляет не более 25 обучающихся.

2.7. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучаемым в этом классе, четвертные, полугодовые и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

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 в образовательные учреждения с классами компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

Перевод обучающихся, во всяком случае, производится по решению Педагогического совета МБОУ СОШ № 7 и по представлению руководителя структурного подразделения.

Перевод оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 7.

3. Управление структурным подразделением.

Управление деятельностью структурного подразделения осуществляется в соответствии с уставом МБОУ СОШ № 7. Непосредственное управление деятельностью структурного подразделения осуществляет директор МБОУ СОШ № 7

4. Имущество, финансирование, учёт.

4.1. Имущество, используемое структурным подразделением находится в оперативном управлении МБОУ СОШ № 7 на балансе структурного подразделения.

Работники структурного подразделения обязаны принимать меры к сохранению и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

4.2. Финансирование структурного подразделения осуществляется за счёт средств муниципального бюджета (включая субвенции и субсидии из других бюджетов), а также за счёт средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов. **?????**

4.3. На базе структурного подразделения может быть организована предпринимательская и иная деятельность по привлечению доходов, предусмотренная уставом и локальными актам МБОУ СОШ № 7

4.4. Бухгалтерский учёт в структурном подразделении выполняется бухгалтерией

5. Создание, реорганизация и управление структурного подразделения.

5.1. Структурное подразделение создаётся, реорганизуется и упраздняется по решению учредителя МБОУ СОШ № 7 (Администрации г. Мичуринска Тамбовской области) в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Решение о реорганизации либо об упразднении структурного подразделения может быть принято учредителем на основании ходатайства МБОУ СОШ № 7 и Управления образования г. Мичуринска. В этих случаях МБОУ СОШ № 7 и Управление образования г. Мичуринска представляют учредителю:

-социально-экономическое обоснование;

-экспертную оценку возможных последствий для обеспечения прав детей, проживающих на территории, обслуживаемой структурным подразделением.