

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор КГАОУ КЦО
Мещеряков Э.В. Шамонова
« 4 » *сентября* 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комплексе «Детский сад-Школа»
краевого государственного автономного
общеобразовательного учреждения
« Краевой центр образования »**

г. Хабаровск
2014 год

Положение разработано директором комплекса «Детский сад-Школа».

Утверждено и введено в действие генеральным директором КГАОУ «Краевой центр образования».

Положение соответствует Федеральному закону от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» ст. 28 Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации, требованиям приказа Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения" (зарегистрировано с Минюсте России 08.9.2010 № 18380), ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 "Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования" (утв. приказом Ростехрегулирования от 12.03.2007 № 28-ст), ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Процессы управления документами. Метаданные для документов. Часть 1. Принципы" (утв. приказом Ростехрегулирования от 13.11.2008 № 310-ст).

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- а) КЦО - Краевое государственное автономное общеобразовательное учреждение «Краевой центр образования»;
- б) Комплекс «Детский сад-Школа» - Комплекс
- в) ООП – основные образовательные программа (по уровням образования);
- г) ООПДОУ – основная образовательная программа дошкольного образования;
- д) ООПООО - основная образовательная программа основного общего образования;
- е) ИУП – индивидуальные учебные планы;
- ж) ИОП – индивидуальная образовательная программа.

Область применения

Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение комплекс «Детский сад-Школа» КЦО, регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его основные задачи, функции, структуру, порядок организации деятельности, порядок взаимодействия с другими подразделениями КЦО и сторонними организациями, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения.

Содержание

1. Общие положения.
2. Цели и задачи.
3. Функции.
4. Структура.
5. Перечень документов, записей и данных.

6. Основные функции руководителя.
7. Права руководителя.
8. Ответственность руководителя.
9. Взаимоотношения. Связи.
10. Лист согласования.
11. Лист регистрации изменений.
12. Лист ознакомления.

1. Общие положения

1.1. Комплекс «Детский сад-Школа» (далее-Комплекс) является структурным подразделением Краевого государственного автономного общеобразовательного учреждения «Краевой центр образования».

1.2. В своей деятельности Комплекс руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Хабаровского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора края в области образования, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Положениями и приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Правовыми актами Министерства образования и науки Хабаровского края, Уставом КЦО, а также настоящим Положением.

1.3. Комплекс осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями КЦО, с субъектами региональной системы образования, другими заинтересованными государственными организациями и учреждениями.

1.4. Полное название структурного подразделения:

Комплекс «Детский сад-Школа».

1.5. Местонахождение Комплекса: 680023, г. Хабаровск, ул. П.Л. Морозова, дом 92б

1.6. Комплекс использует печать, бланки и другие атрибуты КЦО в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Комплекс создается и ликвидируется приказом генерального директора. В своей оперативной деятельности Комплекс подотчетен генеральному директору КЦО.

1.8. Комплекс не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договора и совершать иные сделки. Заключение договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени КЦО возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке генеральным директором КЦО, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.9. Условия труда работников Комплекса определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка КЦО.

1.10. Штатное расписание Комплекса формируется в установленном в

КЦО порядке. Работа (оказание услуг) может производиться и по договорам гражданско-правового характера.

1.11. Положение о Комплексе, дополнения и изменения в Положение утверждаются генеральным директором КЦО.

1.12. К документам Комплекса имеют право доступа, помимо его сотрудников, генеральный директор КЦО, а также лица, уполномоченные им для проверки деятельности подразделения.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Комплекса является:

- становления новой школы, на основе личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании, способной обеспечить каждому ребенку высокое качество образования адекватное социальным, экономическим потребностям общества, инновационной экономики края и его индивидуальным талантам;

- создание оптимальных условий для воспитания и обучения детей, обеспечения принципа непрерывности и преемственности в содержании и организации учебно-воспитательного процесса на всех ступенях обучения (дошкольное образование, начальное общее, основное общее, среднее общее), эффективности использования кадрового потенциала, финансовых средств и помещений;

- осуществление индивидуализации образовательного процесса на основе вариативности образовательных программ, через формирование средств и способов самостоятельного развития и продвижения детей в образовательном процессе;

- духовно-нравственное развитие и воспитание качеств инициативной, творческой личности в современной инфраструктуре и здоровьесберегающей среде Комплекса.

2.2. В соответствии с целью Комплекс решает следующие задачи:

- разработать новую модель образовательной программы как наиболее отвечающей меняющимся социальным, экономическим условиям и индивидуальным запросам родителей и обучающихся;

- обеспечить реализацию общеобразовательных программ на всех ступенях обучения согласно образовательным стандартам Российской Федерации и дополнительные образовательные услуги согласно организации работы Комплекса в режиме «школы полного дня» с развитой системой внеурочной деятельности, с возможностями выбора, с новыми формами обучения;

- формировать у детей способность к осуществлению ответственного выбора собственной индивидуальной образовательной траектории через полидеятельностный принцип организации образования детей дошкольного и школьного возраста;

- способствовать развитию ребёнка как субъекта отношений с людьми, с миром и с собой, предполагающее его успешность и

самореализацию в образовательных видах деятельности, а также сохранение и поддержку индивидуальности;

- совершенствовать учебно-воспитательную работу, направленную на демократизацию процесса обучения и взаимодействие субъектов образовательного процесса «ученик-родитель-учитель»;

- сохранять и укреплять физическое и психическое здоровье, безопасность каждого ребёнка, обеспечить его эмоционального благополучие путём применения системы здоровьесберегающих технологий обучения и формирования целостного отношения к своему здоровью.

3. Функции

Для решения задач, указанных в п.2.2 настоящего положения Комплекс обеспечивает:

3.1. Установление преемственных связей между детским садом, начальной школой, основной и средней школой;

3.2. Разработку ООП ДОУ, ООП НОО, ООП ООО, ООП среднего общего образования

3.5. Обеспечение единства целей и задач образовательных программ всех ступеней обучения.

3.6. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ,

3.7. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, установление требований к одежде обучающихся;

3.8. Сопровождение ИОП обучающихся совместно со структурными подразделениями КЦО:

- выявление образовательных потребностей и дефицитов обучающихся;

- свободу выбора образовательных и дополнительных программ, видов деятельности, режима занятий в соответствии с индивидуальной образовательной программой;

- формирование ИУП;

- формирование гибкого расписания занятий;

3.8. Реализацию комплекса мероприятий по созданию внутренней системы оценки качества образования:

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- внедрение мониторинговых программ оценки предметных, метапредметных, личностных результатов обучающихся, ООП и условий

реализации ООП, качества процесса управления реализацией ООП, Программы развития;

- формирование и систематическое пополнение фонда оценочных средств и фонда дидактических материалов;

3.9. Системное развитие педагогического сообщества:

- привлечение педагогических работников к деятельности по приоритетным направлениям программы развития КЦО.

3.10. Системное развитие интеллектуального потенциала обучающихся:

- создание системы обучения школьников КЦО по программам углубленного изучения предметов через интенсивные курсы, в том числе российских и зарубежных преподавателей в очной и дистанционной форме;

4. Структура

4.1. Структура и штатное расписание Комплекса утверждаются генеральным директором КЦО.

4.2. "Детский сад - Школа" открывается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В состав комплекса "Детский сад - Школа" входят 12 дошкольных групп, 12 классов начальной школы, 23 класса среднего звена, 4 класса старшей школы, 140 штатных единиц педагогов.

4.3. Непосредственное руководство учебно-воспитательным процессом и текущей деятельностью комплекса "Детский сад - Школа" осуществляет первый заместитель генерального директора КГАОУ КЦО, директор комплекса "Детский сад - Школа".

4.4. Детский сад - Школа" осуществляет воспитание и обучение детей на русском языке.

4.5. Педагогический коллектив может выбирать учебные планы, программы, средства, формы и методы воспитания и обучения, которые обеспечат воспитание и получение образования, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту.

4.6. Воспитание и обучение в комплексе "Детский сад - Школа" осуществляется с учетом региональных, экономических, культурно-исторических и других социальных условий. При этом обеспечиваются интересы преемственности в создании оптимальных условий для физического, психического и личностного развития детей дошкольного и школьного возраста; внимательное и уважительное отношение к детям, особенно старших детей к дошкольникам, защита их достоинства, удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении детей.

4.7. Детский сад - Школа" оборудуется согласно утвержденным типовым перечням учебно-наглядных пособий и учебного оборудования для общеобразовательных школ и для возрастных групп детского сада.

4.8.. "Школа - детский сад" обеспечивает своих воспитанников и обучающихся горячим питанием в соответствии с утвержденными нормами.

4.9. Плата с родителей за содержание детей в дошкольных группах взимается в установленном порядке.

4.10. Медицинское обслуживание детей осуществляется штатным медицинским и медицинским персоналом соответствующего медицинского учреждения, находящегося в ведении органов здравоохранения.

5. Перечень документов, записей и данных

5.1. Положение о Комплексе «Детский сад-Школа.

5.2. Положение о формах получения образования в комплексе «Детский сад-Школа»

5.3. Положение о Рабочей программе

5.4. Положение об Индивидуальных образовательных траекториях

5.5. Положение о Профильном обучении на основе ИУП

5.6. Положение о Разноуровневом обучении

5.7. Положение о Системе оценки качества образования

5.8. Положение о Мониторинге качества образования

5.9. Положение о школе полного дня в начальной школе.

5.8. Номенклатура дел.

5.9. Должностные инструкции сотрудников.

5.10. Документы по планированию деятельности: годовой план работы, оперативные планы по направлениям деятельности, индивидуальные планы сотрудников.

5.11. Документы отчетности: формы статистической отчетности (систематизированный комплект), годовой отчет, отчеты о работе детского сада и школы, индивидуальные отчеты, оперативные и статистические отчеты по направлениям деятельности.

5.12. Результаты внутренних и внешних проверок, проведенных в Комплексе, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

5.13. Перечень оборудования.

5.14. Журналы: тиражирования, заявок, проверок и ремонта оборудования.

6. Основные функции руководителя

6.1. Директор Комплекса:

- руководит деятельностью Комплекса, обеспечивает организацию его

работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;

- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в Комплексе;

- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Комплекса и к качеству образования;

- формирует контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников Комплекса;

- решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Комплекса;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду;

- представляет Комплекс в интересах КЦО в отношениях с заинтересованными сторонами;

- подписывает документы Комплекса, представляет их на утверждение;

- несет персональную ответственность за результаты работы возглавляемого им Комплекса и ежегодно отчитывается перед руководством КЦО;

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Комплекса.

6.2. Директор Комплекса разрабатывает должностные инструкции сотрудников Комплекса и представляет их на утверждение генеральному директору КЦО.

7. Права руководителя

7.1. Директор Комплекса в целях реализации возложенных на него функций в установленном порядке имеет право:

- осуществлять подбор и расстановку кадров;

- осуществлять разработку и реализацию образовательной программы Комплекса, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и правил внутреннего трудового распорядка Комплекса;

- координировать и контролировать работу педагогических

работников;

- пользоваться имуществом, закрепленным КЦО за Комплексом;
- запрашивать и получать от служб и подразделений КЦО документы и материалы, необходимые для организации и проведения учебно-воспитательного процесса, а также для анализа деятельности Комплекса;
- давать в пределах своей компетенции рекомендации руководителям служб и подразделений по вопросам повышения качества результатов и условий образовательного процесса КЦО, а также изменения образовательного процесса;
- контролировать деятельность служб и подразделений КЦО в части организации и обеспечения соблюдения требований к организации образовательного процесса и процедур мониторинга и оценки образовательных достижений и условий;
- привлекать к деятельности Комплекса сотрудников других образовательных организаций, государственно-общественных объединений и общественных организаций, а также общественных профессиональных сообществ;
- осуществлять прямые двусторонние и многосторонние связи с организациями, близкими ему по профилю деятельности.

8. Ответственность руководителя

8.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения Комплексом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Комплекса.

8.2. На директора Комплекса возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Комплексом;
- выполнение и реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований на всех ступенях обучения;
- выполнение в полном объеме образовательных программ;
- обеспечение системной образовательной (учебно-воспитательной) работы Комплекса;
- сохранность имущества, закрепленного за Комплексом;
- предоставление достоверной информации о деятельности Комплекса;

- представление отчетности в установленные сроки. Формы отчетности и сроки их представления определяются в установленном в КЦО порядке;

- соблюдение конфиденциальности данных, получаемых в ходе процедур мониторинга и оценки, а также выполнение всех требований, связанных с использованием и проведением контрольно-диагностических процедур;

- точное и своевременное исполнение поручений руководства КЦО;

- сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;

- соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников Комплекса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- соблюдение работниками Комплекса трудовой дисциплины, норм охраны труда и правил противопожарной безопасности.

9. Взаимоотношения. Служебные связи

Для выполнения функций и реализации прав Комплекс «Детский сад-Школа» взаимодействует:

- с администрацией структурных подразделений «Центр инноваций», «Центр дополнительного развития и медико-социального и психологического сопровождения», объединениями педагогов и другими подразделениями КЦО по выполнению и реализации ООП и Программы развития, мониторинга и оценки результатов образования, создания условий, способствующих повышению качества результатов и достижений школьников;

- с административно-хозяйственной частью по вопросам обеспечения Комплекса расходными материалами, а также по вопросам эксплуатации и ремонта оборудования и помещений Комплекса;

- с другими службами и подразделениями КЦО в пределах решаемых Комплексом задач.

Лист согласования

Действие	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Согласовал	Директор «Центра инноваций»	_____ Н.В. Бекмухаметова	
Согласовал	Центр дополнительного развития и медико- социального и психологического сопровождения	_____ Е.В. Воронкина	
Согласовал	Директор АХЧ	_____ Н.П. Сыромолотова	
Согласовал	Начальник отдела кадров	_____ И.А. Баренбаум	
Согласовал	Начальник правового отдела		

