

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное общеобразовательное учреждение
«Краевой центр образования»

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор КГАОУ КЦО

Э.В.Шамонова



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении Краевого государственного
автономного общеобразовательного учреждения
«Краевой центр образования»
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА»

г. Хабаровск

Положение о структурном подразделении КГАОУ КЦО

«Начальная школа»

Положение разработано директором начальной школы.

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) структурное подразделение Начальная школа - Начальная школа;
- в) основная образовательная программа начального общего образования – ООП НОО;

Область применения

Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение Начальная 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.

1. Общие положения

1.1. Начальная школа является структурным подразделением Краевого государственного автономного общеобразовательного учреждения «Краевой центр образования».

1.2 В своей деятельности Начальная школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 379 (с учетом изменений, внесенных приказами Минобрнауки России от 22.09.2011 № 2357 и от 29.12.2014 № 1643); 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. Начальная школа 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:

«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА КРАЕВОГО ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ».

Сокращённое название подразделения: Начальная школа.

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

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

1.7. Начальная школа создается и ликвидируется приказом генерального директора. В своей оперативной деятельности Начальная школа подотчётна генеральному директору КЦО.

1.8. Начальная школа не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры 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 Начальной школы определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка КЦО.

1.10 Штатное расписание Начальной школы формируется в установленном в КЦО порядке. Работа (оказание услуг) может производиться и по договорам гражданско-правового характера.

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

1.12. К документам Начальной школы 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 Начальной школы является создание образовательного пространства, в котором каждому ребенку обеспечивается успешное развитие на основе познавательной, игровой, общественно-полезной деятельности; создаются условия для формирования навыков критического восприятия информации,

способности к нестандартным решениям, креативность, изобретательность, навыки социализации;

2.2. В соответствии с целью Начальная школа решает следующие задачи: сформировать у ребенка ценностное отношение к нормам и правилам поведения, здоровью; научить любить школу и сам процесс обучения, т.е. «учиться с удовольствием», привить устойчивую потребность к познанию, творчеству, сформировать базовые навыки эффективного функционирования в насыщенной информационно-коммуникативной среде.

3. Функции

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

3.1. Установление преемственных связей между детским садом и старшей школой.

3.2. Разработку ООП НОО

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

3.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ.

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

3.6. 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 результатов обучающихся.

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

3.7. Системное развитие педагогического сообщества:

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

3.8. Системное развитие интеллектуального потенциала обучающихся:

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

4. Структура

4.1. Структура и штатное расписание Начальной школы утверждаются генеральным директором КЦО.

4.2. Непосредственное руководство учебно-воспитательным процессом и текущей деятельностью Начальной школы осуществляет директор, назначаемый генеральным

директором и заключивший трудовой договор с генеральным директором КЦО. Директор Начальной школы подотчетен в своей деятельности генеральному директору КЦО.

4.3. Начальная школа осуществляет воспитание и обучение детей на русском языке.

4.4. 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.

4.5. Воспитание и обучение в Начальной школе 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.

4.6. Начальная школа оборудуется согласно утвержденным типовым перечням учебно-наглядных пособий и учебного оборудования для общеобразовательных школ и для возрастных групп детского сада.

4.8. Начальная школа обеспечивает своих обучающихся горячим питанием в соответствии с утвержденными нормами.

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

5. Перечень документов, записей и данных

5.1. Положение о Начальной школе.

5.2. Положение о Рабочей программе

5.3. Положение о школе полного дня.

5.4. Номенклатура дел.

5.5. Должностные инструкции сотрудников.

5.7. Годовой план работы

5.8. Годовой отчет, статистические отчеты по направлениям деятельности.

5.9. План внутришкольного контроля и результаты внутренних и внешних проверок, проведенных в Начальной школе, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

6. Основные функции руководителя

6.1. Директор Начальной школы:

- руководит деятельностью Начальной школы, обеспечивает организацию её работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением,

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

- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Начальной школе;

- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Начальной школы и к качеству образования;
- формирует контингенты обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Начальной школы;
- решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Начальной школы;
- обеспечивает выполнение обязательств по заключенным договорам;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду;
- представляет Начальную школу в интересах КЦО в отношениях с заинтересованными сторонами;
- подписывает документы Начальной школы, представляет их на утверждение;
- несет персональную ответственность за результаты работы возглавляемой им Начальной школы и ежегодно отчитывается перед руководством КЦО;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Начальной школы.
- Разрабатывает должностные инструкции сотрудников Начальной школы и представляет их на утверждение генеральному директору КЦО.

7. Права руководителя

Директор Начальной школы в целях реализации возложенных на него функций в установленном порядке имеет право:

- осуществлять подбор и расстановку кадров;
- осуществлять разработку и реализацию образовательной программы Начальной школы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и правил внутреннего трудового распорядка Начальной школы;
- координировать и контролировать работу педагогических работников;
- пользоваться имуществом, закрепленным КЦО за Начальной школой;
- запрашивать и получать от служб и подразделений КЦО документы и материалы, необходимые для организации и проведения учебно-воспитательного процесса, а также для анализа деятельности Начальной школы;
- 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 Начальной школы 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 Начальной школой функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Начальной школы.

8.2. На директора Начальной школы возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Начальной школой;
- выполнение и реализацию Федерального государственного образовательного стандарта, Федеральных государственных требований на начальной ступени обучения;
- выполнение в полном объёме образовательных программ;
- обеспечение системной образовательной (учебно-воспитательной) работы Начальной школы;
- сохранность имущества, закрепленного за Начальной школой;
- предоставление достоверной информации о деятельности Начальной школы;
- 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 Начальной школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- соблюдение работниками Начальной школы трудовой дисциплины, норм охраны труда и правил противопожарной безопасности.

9. Взаимоотношения. Служебные связи

Для выполнения функций и реализации прав Начальная школа взаимодействует:

- с администрацией структурных подразделений «Детский сад», «Старшая школа», «Центр творческого развития», кафедрами и предметными объединениями педагогов, и другими подразделениями КЦО по реализации ООП НОО, по вопросам мониторинга и оценки результатов образования, создания условий образовательного процесса, способствующих повышению качества результатов и достижений школьников;
- с административно-хозяйственным центром по вопросам обеспечения Центра расходными материалами, а также по вопросам эксплуатации и ремонта оборудования и помещения Центра;

- с другими службами и подразделениями КЦО в пределах решаемых Центром задач;
- со специалистами министерства образования Хабаровского края, образовательными организациями Хабаровского в целях обмена информацией, необходимой для исполнения должностных обязанностей.