

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
протокол № 1
от 01.10.2025

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 01-06/6 от 01.10.2025
Директор МОУ СОШ
«Образовательный комплекс № 4»
Куприянова Н.Н.



**Положение о структурном подразделении
«Центр образования - школа»
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
«Образовательный комплекс № 4»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности в структурных подразделениях «Центр образования - школа» муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 4» по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также определяет организацию деятельности структурных подразделений.

1.2. Структурные подразделения не являются самостоятельным юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим положением.

1.3. В своей деятельности структурные подразделения руководствуются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4».

1.4. В состав образовательного комплекса входят:

- ✓ Центр образования – школа № 5 им. О.А.Варенцовой, осуществляющий деятельность по адресу: город Ярославль, улица Туманова, дом 10в
- ✓ Центр образования – школа № 10, осуществляющий деятельность по адресу: город Ярославль, улица Туманова, дом 18в
- ✓ Центр образования – школа № 90, осуществляющий деятельность по адресу: город Ярославль, Ленинградский проспект, дом 64а.

2. Цели и задачи деятельности структурного подразделения

2.1. Целями деятельности структурного подразделения являются:

- ✓ организация учебного процесса с учетом целей, содержания и планируемых результатов начального общего, основного и среднего общего образования, отраженных во ФГОС НОО, ООО, СОО;
- ✓ обеспечение преемственности основных образовательных программ общего образования.

2.2. Основными задачами деятельности структурного подразделения являются:

- ✓ обеспечение планируемых результатов по освоению обучающимися целевых установок, приобретению знаний, умений, навыков, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося, индивидуальными особенностями его развития и состояния здоровья;
- ✓ обеспечение доступности получения качественного основного общего образования;
- ✓ достижение планируемых результатов освоения образовательной программы НОО, ООО, СОО всеми обучающимися, в том числе обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ обеспечение формирования общей культуры, гражданско-патриотического, духовно-нравственного воспитания, интеллектуального развития, становления творческих способностей, сохранение и укрепление здоровья;
- ✓ создание условий для сохранения и укрепления физического, психологического и социального здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности

3. Управление структурным подразделением

3.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, уставом МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4» и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2. Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет назначенный приказом директора МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4» заместитель директора – руководитель центра образования - школы, назначаемый приказом директора МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4».

Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину структурного подразделения в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Руководитель структурного подразделения организует выполнение решений образовательного комплекса по вопросам деятельности структурного подразделения.

3.4. Руководитель структурного подразделения осуществляет следующие виды полномочий:

- а) руководит работой структурного подразделения, несет ответственность за деятельность структурного подразделения;
- б) издает проекты приказов и инструкций, распоряжения (приказы) обязательные для выполнения всеми работниками структурного подразделения.
- в) формирует контингент обучающихся структурного подразделения;
- г) осуществляет прием детей и комплектование классов в центре образования;
- д) осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам общего образования;
- е) решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции учредителя и руководителя МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4».

3.5. На период отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности возлагаются приказом директора МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4» на иного педагогического работника.

3.6. Руководитель структурного подразделения подчиняется директору МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4», по доверенности действует от имени образовательного комплекса.

3.7. В пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников структурного подразделения, своевременно предоставляет администрации образовательного комплекса информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

3.8. Руководитель структурного подразделения обеспечивает:

- ✓ своевременность предоставления отчетных документов;
- ✓ соблюдение режима охраны структурного подразделения;
- ✓ соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;
- ✓ соблюдение всеми работниками структурного подразделения устава МОУ СОШ

«Образовательный комплекс № 4» и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии.

3.9. Штаты работников структурного подразделения утверждаются директором образовательного комплекса. МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4» является работодателем по отношению к работникам, работающим в структурном подразделении.

3.10. Учителя и другие педагогические работники структурного подразделения являются членами педагогического коллектива МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4».

4. Организация деятельности структурного подразделения

4.1. Обучающиеся зачисляются в центр образования и отчисляются приказом директора МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4».

4.2. Заявление на зачисление обучающегося в центр образования МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4» родители (законные представители) пишут на имя директора образовательного комплекса в структурном подразделении, в которое будет зачислен обучающийся. Заполненный бланк заявления ответственное лицо структурного подразделения направляет секретарю образовательного комплекса в течение одного рабочего дня.

4.3. Личные дела обучающихся хранятся в структурных подразделениях.

4.4. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета структурного подразделения, по приказу директора МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4».

4.5. Повторное обучение обучающихся структурного подразделения осуществляется в следующем порядке:

а) Повторное обучение обучающемуся должно быть рекомендовано решением педагогического совета структурного подразделения;

б). Заявление на повторное обучение родители (законные представители) пишут на имя директора образовательного комплекса в структурном подразделении, в котором обучается ребенок;

в). Заполненный бланк заявления ответственное лицо структурного подразделения направляет секретарю образовательного комплекса. Секретарь регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает на рассмотрение директору образовательного комплекса или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

4.6. Заявление на перевод обучающегося в параллельный класс родители (законные представители) пишут на имя директора образовательного комплекса в структурном подразделении, в котором обучается ребенок. Заполненный бланк заявления ответственное лицо структурного подразделения направляет секретарю образовательного комплекса в течение одного рабочего дня.

4.7. Заявление на выбор иной формы обучения по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося подается на имя директора образовательного комплекса в структурном подразделении, в котором обучается учащийся. Заполненный бланк заявления ответственное лицо структурного подразделения направляет секретарю образовательного комплекса в течение одного рабочего дня.

4.8. Заявление на досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося подается на имя директора образовательного

комплекса в канцелярии образовательного комплекса.

4.9. Обучение и воспитание в детей осуществляются на русском языке.

4.10. Содержание образования в структурном подразделении определяется основными общеобразовательными программами НОО, ООО, СОО, разрабатываемыми в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО и с учетом соответствующих федеральных образовательных программ.

4.11. Организация образовательной деятельности по образовательных программ НОО, ООО, СОО в структурном подразделении осуществляется по учебным планам, календарному учебному графику, календарному плану воспитательной работы, содержащему перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся центром образования или в которых центр образования принимает участие в учебном году или периоде обучения. Данные организационные механизмы являются частью организационного раздела образовательных программ НОО, ООО, СОО МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4».

4.12. Организация образовательной деятельности в структурном подразделении регламентируется расписанием учебных занятий, разрабатываемым в структурном подразделении и утверждаемым МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4».

4.13. Руководство и контроль за выполнением учебных планов и образовательных программ осуществляют заместители директора по учебной и воспитательной работе.

4.14. Организация образовательной деятельности, текущей, промежуточной, итоговой аттестации, режим функционирования структурного подразделения, продолжительность и формы обучения определяются уставом МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4», локальными актами МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4».

4.15. В структурном подразделении обеспечивается питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в структурном подразделении с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для общеобразовательных школ.

4.16. Медицинское сопровождение обучающихся структурного подразделения обеспечивается закрепленными за образовательным комплексом органами здравоохранения медработниками лечебно-профилактического учреждения (на основании договора), которые наряду с администрацией и педагогическим персоналом, несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, санитарных правил и норм,

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители) и работники структурного подразделения.

5.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.3. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) определяются законодательством Российской Федерации.

5.4. Права, обязанности, меры социальной поддержки работников структурного подразделения определяются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4», трудовыми договорами.

6. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения

6.1. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти, а также в порядке, предусмотренном уставом МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 4».