



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ГОРНОСТАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Ленина, дом 3, с. Горностаевка, Ленинский район Республика
Крым, 298241, тел\факс (36557)64-7-85, e-mail:
lenino_gornostaevka@crimeaedu.ru

ПРИНЯТО

на педагогическом совете МБОУ
Горностаевская СОШ
Протокол от 05.07.2021г. №10

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ Горностаевская СОШ
_____ Д.В.Аметов
Приказ от 05.07.2021г. №245

**Положение
о структурном подразделении детский сад "Колосок"
МБОУ Горностаевская СОШ
Ленинского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года (ст. 27 часть 2 и 4), приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» с изменениями на 21 января 2019 года, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также Уставом МБОУ Горностаевская СОШ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, регламентирующими деятельность структурного подразделения и МБОУ Горностаевская СОШ.

1.2. Данное Положение регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Место нахождения структурного подразделения ДОУ: Ленинский район, с. Горностаевка, ул. Ленина, 11.

1.4. Структурное подразделение ДОУ не является юридическим лицом и действует на основании Устава МБОУ Горностаевская СОШ и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом образовательной организации Учредителя.

1.5. Структурное подразделение самостоятельно осуществляют образовательную деятельность в рамках, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ и настоящим Положением на основании лицензии МБОУ Горностаевская СОШ.

1.6. Структурное подразделение МБОУ создает условия для реализации гражданами РФ гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и обеспечивает реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

1.7. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и СанПиНов.

1.8. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой в рамках деятельности структурного подразделения.

2. Предмет, цель и задачи образовательной деятельности структурного подразделения

2.1. Предметом деятельности структурного подразделения является реализация права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Цель структурного подразделения - формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок образовательной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.3. Основные задачи структурного подразделения:

- Обеспечение государственных гарантий общедоступности дошкольного образования;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Сопутствующие задачи:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ребенка, путем применения форм, методов и средств организации образовательной деятельности с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого воспитанника;
- формирование духовной культуры детей;
- качественная подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.

3. Управление структурным подразделением детский сад "Колосок"

3.1. Непосредственное руководство структурным подразделением детский сад "Колосок" осуществляет директор МБОУ Горностаевская СОШ через руководителя структурного подразделения.

3.2. Руководитель структурного подразделения организует выполнение решений МБОУ

по вопросам деятельности структурного подразделения детский сад "Колосок".

3.3. Компетенция руководителя структурного подразделения, курирующего дошкольное образование:

- готовит и представляет на утверждение директору МБОУ структуру структурного подразделения детский сад "Колосок";
- готовит предложения по плану финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения, годовому плану работы структурного подразделения;
- готовит проекты локальных нормативных актов ОУ в рамках деятельности структурного подразделения детский сад "Колосок";
- - готовит проекты организационно-распорядительных документов (приказы по личному составу, по основной деятельности), регулирующие образовательный процесс в структурном подразделении детский сад "Колосок";
- даёт поручения и указания, обязательные для исполнения работниками структурного подразделения детский сад "Колосок";
- обеспечивает соблюдение законности деятельности структурного подразделения детский сад "Колосок", контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурного подразделения детский сад "Колосок" с МБОУ;
- вносит на рассмотрение руководителя МБОУ предложения по приёму на работу работников, расторжению трудовых договоров, поощрению и привлечению к ответственности работников структурного подразделения детский сад "Колосок";
- осуществляет распределение должностных обязанностей работников структурного подразделения детский сад "Колосок";
- готовит и представляет на утверждение руководству МБОУ образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы для детей дошкольного возраста;
- готовит и представляет на рассмотрение руководству МБОУ предложение по обеспечению необходимых условий функционирования структурного подразделения детский сад "Колосок";
- осуществляет руководство приёмом детей в структурное подразделение детский сад "Колосок", заключает от имени МБОУ договоры на обучение по образовательным программам, договоры на оказание платных образовательных услуг;
- обеспечивает информационную открытость деятельности структурного подразделения детский сад "Колосок".

4. Организация образовательной деятельности структурного подразделения детский сад "Колосок"

4.1. В структурном подразделении детский сад "Колосок" образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.2. В структурное подразделение детский сад "Колосок" принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

4.3. Содержание образовательной деятельности структурного подразделения МБОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», региональных программ и особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

4.4. Воспитательно - образовательный процесс осуществляется в соответствии с планом работы, расписанием занятий, утверждёнными руководителем МБОУ
Горностаевская СОШ.

4.5. Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с гигиеническими

требованиями к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста.

4.6. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника.

4.7. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района, на территории которых они проживают.

4.8. Педагогические работники структурного подразделения дошкольного образовательного учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

4.9. Режим работы структурного подразделения детский сад "Колосок" – пятидневная рабочая неделя. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в детском саду – с 7:30 до 17:20.

4.10. Организация образовательной деятельности структурного подразделения детского сада включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.

4.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в структурном подразделении детский сад "Колосок" осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую или комбинированную направленность.

4.12. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию детей с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.13. В структурном подразделении организованы:

- группы детей младшего, среднего и старшего подготовительного возраста.

4.14 В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.15 На основе реализуемых образовательных программ (основных и дополнительных) в структурном подразделении обеспечивается:

- ознакомление с окружающим миром;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование основ грамоты;
- формирование элементарных математических понятий, логического мышления;
- музыкальное воспитание;
- двигательная активность;
- коррекция речевых навыков;
- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

4.16. Образовательная программа реализуется через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, окружающие предметы, игрушки, развивающие игры, индивидуальные занятия с педагогом.

4.17. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.18. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

4.19. Максимально допустимое количество обучающих занятий в первой половине дня не превышает:

- в группах младшего и среднего возраста - 2-х занятий;
- в группах старшего и подготовительного возраста - 3-х занятий.

4.20. Продолжительность занятий:

- в группах среднего возраста - 15-20 минут
- в группах старшего возраста - 20-25 минут
- в группах подготовительного возраста - 25-30 минут.

4.21. Перемены между занятиями не менее 10 минут.

4.22. Структурное подразделение обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников штатным медицинским персоналом. Учреждение имеет медицинский кабинет для работы медицинского работника.

4.23. Медицинское обслуживание детей в структурном подразделении обеспечивают медицинская сестра, которая наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

4.24. Структурное подразделение образовательного учреждения предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медсестры, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

4.25. Медсестра организует следующие мероприятия:

- проводит медицинскую диагностику;
- организует медицинское наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- осуществляет медицинский контроль за детьми группы «риска»;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в группах;
- проводит противоэпидемические мероприятия;
- проводит оздоровительные медицинские услуги в соответствии с планом оздоровительных мероприятий.

4.26. Организация питания осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации по организации питания воспитанников, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.27. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания воспитанника в структурном подразделении.

4.28. Структурное подразделение осуществляет контроль калорийности, соблюдения норм и качества приготовления блюд.

5. Комплектование структурного подразделения

5.1. Порядок комплектования структурного подразделения образовательного учреждения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

5.2. Комплектование групп на учебный год производится по направлению Управления образования с 1 июня. Свободные места заполняются в течение всего года.

5.3. В структурное подразделение принимаются дети в возрасте от 3 лет.

5.4. Приём в структурное подразделение ДООУ осуществляется на основании следующих документов:

- направления, выданного на имя директора МБОУ Горностаевская СОШ;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;

- свидетельства о рождении ребёнка;
- заявления родителя (законного представителя) ребёнка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинской карты ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства (форма 8)
- заключение договора.

5.5. Договор, регламентирует взаимоотношения между структурным подразделением и родителями (законными представителями) воспитанников, включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, длительность пребывания воспитанников в структурном подразделении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанников в структурном подразделении.

5.6. Ребенок считается принятым в структурное подразделение ДОО с момента подписания договора, указанного в предыдущем пункте Положения, одним из родителей (законных представителей) и Учреждением.

5.7. Структурное подразделение может иметь в своем составе в соответствии с социальными запросами:

- группы детей дошкольного возраста;
- группы предшкольной подготовки;
- разные виды групп кратковременного пребывания детей раннего и дошкольного возраста.

5.8. Количество групп в структурном подразделении образовательного учреждения устанавливается в зависимости от санитарных норм и правил, контрольных нормативов и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

5.9. Отчисление воспитанника производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) воспитанника);
- в связи с достижением воспитанников дошкольных групп возраста необходимого для обучения в образовательной организации, реализующей программы начального общего образования;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в структурном подразделении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в структурном подразделении МБОУ;
- в иных случаях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности (Профессиональным стандартам).

5.11. К педагогической деятельности в структурное подразделение ДОО не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и детей, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6. Управление и контроль структурного подразделения

- 6.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ, настоящим Положением, Уставом МБОУ Горностаевская СОШ и иными законодательными актами Российской Федерации.
- 6.2. Управление структурным подразделением осуществляет его руководитель (структурного подразделения), который назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя.
- 6.3. Управление структурным подразделением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.
- 6.4. Коллегиальными органами управления структурного подразделения детский сад "Колосок" являются:
 - Общее собрание трудового коллектива;
 - Педагогический совет;
 - Родительский комитет;
 - Совет МБОУ;
 - иные формы.
- 6.5. Руководитель структурного подразделения несет полную ответственность за его обеспечение системной, качественной и безопасной образовательной и административно-хозяйственной деятельности, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Полномочия, права и обязанности участников образовательной деятельности структурного подразделения детский сад "Колосок"

- 7.1. Участниками образовательных отношений в структурном подразделении являются воспитанники, их родители (представители), работники детского сада (педагогический, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).
- 7.2. При приёме детей структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в структурном подразделении образовательного учреждения.
- 7.3. Руководитель структурного подразделения несет ответственность в соответствии с законодательством РФ:
 - за организацию и качество обучения, его соответствие возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам воспитанников, за адекватность применяемых форм, методов и средств воспитания, за выполнение требований охраны здоровья и жизни;
 - за уровень квалификации работников структурного подразделения дошкольного образовательного учреждения;
 - за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом.
- 7.4. Руководитель структурного подразделения имеет право:

- запрашивать у директора МБОУ Горностаевская СОШ сведения и материалы, необходимые для выполнения их функций;
- разрабатывать нормативные документы, регламентирующие работу структурного подразделения;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

7.5. Педагогический персонал

имеет право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и образовательной деятельности в целом;
- на самостоятельный выбор и использование методик воспитания, учебных пособий и материалов;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

обязан:

- осуществлять качественное обучение в соответствии ФГОС дошкольного образования, уход и присмотр воспитанников структурного подразделения ДОО в соответствии их возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам;
- применять адекватные формы, методы и средства воспитания;
- выполнять требования по охране здоровья и жизни воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права родителей (законных представителей) воспитанников.

7.6. Работники детского сада *имеют право:*

- на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
- на повышение квалификации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

обязаны:

- исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников (в том числе — от всех форм физического и психического насилия);
- соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и требования;
- соблюдать должностную инструкцию, настоящее Положение, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, а также иные локальные правовые акты детского сада;
- совершенствовать профессиональные умения и навыки;
- быть примером достойного поведения в детском саду и общественных местах.

7.7. Работники несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, за выполнение локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения. Кроме того, медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, за режим и качеством питания.

7.8. Воспитанники структурного подразделения

имеют право:

- на уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на медико-психологическую помощь;
- на наличие условий психологического комфорта.

обязаны:

- выполнять законные требования педагогов и других работников дошкольного образовательного учреждения.

7.9. Родители (законные представители) детей

имеют право:

- выбирать учреждение и переводить своего ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение;
- предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх образовательной программы детского сада;
- защищать законные права и интересы детей;
- родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получение ребенком дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

обязаны:

- выполнять Устав и настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- оплачивать обучение ребенка в соответствии с Договором о предоставлении платных дополнительных услуг;
- содействовать педагогам детского сада в успешном усвоении детьми содержания обучения.

7.10. Родители несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения их здоровья.

7.11. Отношения воспитанников и персонала структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, диалога, содержательного творческого общения в индивидуальных, групповых и коллективных видах детской деятельности с учетом интереса и права выбора самим воспитанником содержания, средств, форм самовыражения.

8. Имущество и средства структурного подразделения

8.1. Учредитель наделяет структурное подразделение имуществом, в целях выполнения последним возложенных на него функций.

8.2. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности.

8.3. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности структурного подразделения являются:

- имущество, переданное структурному подразделению Учредителем;
- бюджетные средства;
- внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, спонсорская помощь юридических и физических лиц;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- доход от предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотренных настоящим Положением.

8.4. Структурное подразделение вправе самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

8.5. Статистическая, бухгалтерская и другая отчетность представляется структурного подразделения по установленным формам и в установленные сроки, а также по требованию Учредителя.

8.6. Штатное расписание педагогического и административно-хозяйственного персонала структурного подразделения утверждаются директором МБОУ Горностаевская СОШ. Образовательная организация является работодателем по отношению к работникам, работающим в данном структурном подразделении.

8.7. В своей деятельности структурное подразделение образовательного учреждения по вопросам бухгалтерского учета взаимодействует с бухгалтерией Учредителя.

8.8. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребёнком, а также порядок взимания родительской платы устанавливается Учредителем.

9. Создание, ликвидация и реорганизация структурного подразделения

9.1. Структурное подразделение может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. При реорганизации или ликвидации структурного подразделения данное Положение утрачивает силу.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о структурном подразделении является локальным нормативным актом, принимается на Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора .

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.