

КОПИЯ  
ВЕРНА

Директор *О.А. Местесов*



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА Департамент образования

### Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 54»

ул. Ванеева, 104/3 г. Нижний Новгород, 603122,  
тел./факс (831) 417-69-66, e-mail: VITA541@yandex.ru

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 26.08.2016

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «Школа № 54»  
№ 185-О от 01.09.2016

### ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ МБОУ «ШКОЛА № 54»

расположенном по адресу: 603146, г. Нижний Новгород, ул. Бекетова, д. 29  
(далее Структурное подразделение)

#### 1. Общие положения

- 1.1. Структурное подразделение входит в общую структуру управления школы, не является юридическим лицом. Осуществляет свою деятельность от имени ОО в соответствии с действующим законодательством.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, другими федеральными нормативными документами и Уставом школы.
- 1.3. Настоящее Положение рассматривается Педагогическим советом и утверждается директором школы.
- 1.4. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Уставом школы, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами школы.

#### 2. Основная задача и направления деятельности

- 2.1. Основная задача Структурного подразделения:  
– социальная поддержка и реабилитация подростков, их социально-психологическая адаптация.
- 2.2. Основные направления деятельности Структурного подразделения:
  - 1) организация учебного процесса пореализации гарантированного государством права на получение общедоступного бесплатного образования в очной форме при организации режима обучения во вторую смену;

2) организация методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, предоставляемых услуг, программ, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников.

### **3. Организация деятельности**

3.1. Структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы, Учебном плане, осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам ОО.

3.2. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с программами и расписаниями занятий, утверждаемыми директором школы.

3.3. Расписание занятий составляется с учетом Учебного плана 10-11 классов, вечернего режима обучения.

3.4. Продолжительность занятий определяется календарным учебным графиком.

3.5. При организации деятельности обеспечиваются безопасные условия для пребывания учащихся в помещении Структурного подразделения.

### **4. Финансово-хозяйственная деятельность**

4.1. Структурное подразделение не имеет лицевого счета и входит в единый баланс школы. Организацию бухгалтерского учета, отчетности Структурного подразделения обеспечивает бухгалтерия школы в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Ставки работников Структурного подразделения включаются в штатное расписание школы, которое ежегодно утверждается приказом директора школы. Базовые оклады и система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников школы. Оплата труда работников и налоговые начисления производятся за счет бюджетных средств.

4.3. Материальное обеспечение деятельности Структурного подразделения осуществляется на общих основаниях едино со школой. Финансирование деятельности структурного подразделения осуществляется за счет финансового обеспечения ОО.

4.4. Имущество Структурного подразделения закрепляется на праве оперативного управления и отражается на балансе школы.

### **5. Управление Структурным подразделением**

5.1. Общее руководство деятельностью Структурного подразделения осуществляет директор школы в соответствии с Уставом.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью Структурного подразделения осуществляет заместитель директора школы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором школы.

5.3. Все работники назначаются на должность и освобождаются от должности по представлению заместителя директора приказом директора школы.

### **6. Комплектование структурного подразделения**

6.1. Порядок комплектования структурного подразделения определяется уставом ОО, Правилами приема в ОО, с учетом особенностей режима обучения.

6.2. Прием в структурное подразделение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

6.3. Количество классов структурного подразделения, наполняемость определяется руководителем ОО в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций.