

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ  
«ФУТБОЛЬНОГО КЛУБА «КРАСНОДАР  
(НЧОУ «СОШ-интернат «ФК «Краснодар»)  
ОТДЕЛЕНИЕ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО НЧОУ «СОШ-  
интернат «ФК «Краснодар»  
\_\_\_\_\_ О.В. Андреева  
18.11.20201

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделении общего образования  
(в новой редакции)**

**1. Общее положение**

- 1.1. Отделение общего образования (далее - Отделение) НЧОУ «СОШ-интернат «ФК «Краснодар» (далее - Школа) осуществляет образовательную деятельность по программам общего образования.
- 1.2. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.
- 1.3. Отделение может иметь печать, штамп, соответствующим Уставу Школы.
- 1.4. В документах государственного образца об уровне образования наименование Отделения не указывается.

**2. Статус Отделения**

- 2.1. Отделение Школы в соответствии с законодательством РФ осуществляет образовательный процесс, т.е. реализует одну или несколько образовательных программ.
- 2.2. Отделение проходит аккредитацию в составе Школы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Отделение не является юридическим лицом.
- 2.4. Отделение представляет интересы Школы, осуществляет их защиту, но не ведет самостоятельно образовательную, хозяйственную, социальную или иную деятельность.
- 2.5. Отделение в порядке, установленном законодательством, несет ответственность за:
  - невыполнение функций, отнесенных к компетенции Отделения;
  - реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- некачественное образование своих выпускников;
- причинение вреда жизни и здоровью, обучающимся и работникам Отделения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Отделения;
- иные нарушения, в случаях предусмотренных законодательством.

### **3. Цели и задачи**

3.1. Основными целями Отделения является:

- создание условий для реализации гражданами гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- устойчивое развитие системы образования Отделения для развития творческой личности, для подготовки обучающихся к самостоятельной жизни в обществе, формирования высоко развитой интеллектуальной личности, владеющей универсальными учебными действиями в процессе познания и практики.

3.2. Основными задачами Отделения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- адаптация к жизни в обществе;
- формирование здорового образа жизни.
- развитие вариативности и свободы выбора образовательных траекторий для обучающихся с учетом специфики Школы, подготовки и внедрения ФГОС;
- совершенствование технологий системно-деятельностного, компетентностно-ориентированного подхода в образовании для обеспечения формирования базовых компетентностей современного человека;
- внедрение современных педагогических технологий с целью повышения качества образования и развития творческого потенциала обучающихся, познавательных мотивов, обогащения форм учебного сотрудничества в образовательной сети Школы;
- совершенствование работы с кадрами по повышению квалификации в направлении освоения информационно-коммуникативных технологий и современных педагогических технологий;
- создание условий для развития внутришкольных и межшкольных связей с целью поликультурного образования обучающихся;
- создание единого образовательно-воспитательного пространства с учетом всех направлений развития Школы с целью повышения качества образования, развития одаренности и таланта обучающихся, достижения социально желаемого результата личностного и познавательного развития обучающихся;
- обеспечение преемственности основного общего, среднего (полного)

общего образования и профессионального образования.

#### **4. Основы образовательной деятельности**

- 4.1. Отделение, осуществляющее образовательную деятельность, может реализовывать одну или несколько образовательных программ в частичном или полном объеме по различным формам обучения при наличии соответствующей лицензии.
- 4.2. Лицензирование, государственная аккредитация деятельности Школы осуществляется в порядке, установленном Законом Российской Федерации "Об образовании" для образовательных организаций.
- 4.3. Государственная аккредитация проводится в Школе, на основании экспертизы, устанавливающей соответствие содержания и качества подготовки выпускников, обучавшихся в Отделении, федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям.
- 4.4. Показатели деятельности Отделения учитываются при государственной аккредитации Школы.
- 4.5. Организация приема обучающихся, обучение и воспитание в Отделении осуществляются в соответствии с Уставом Школы.
- 4.6. Зачисление обучающихся в Отделение Школы осуществляется приказом директора Отделения.
- 4.7. Номенклатура дел Отделения разрабатывается директором Отделения.
- 4.8. Алфавитная книга записи, личные дела учащихся, электронные журналы, иная документация по учебной деятельности хранится в Отделении и ведется Отделением самостоятельно в соответствии с нормативными требованиями.

#### **5. Управление Отделением**

- 5.1. Управление Отделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.
- 5.2. Органами управления Отделением являются:
  - Исполнительный директор;
  - Педагогический Совет Школы;
  - Иные органы, созданные по решению органов управления Школы, в пределах своей компетенции.
- 5.3. Исполнительный директор (далее – Директор) осуществляет непосредственное управление Отделением.
- 5.4. Директор Отделения назначается приказом директора Школы из числа педагогических работников, имеющих, как правило, опыт учебно-методической и организационной работы в общеобразовательном учреждении.
- 5.5. Директор Отделения является исполнительным органом Отделения, осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отделения и подотчетен директору Школы.
- 5.6. По вопросам, отнесенным законодательством и Положением к его

компетенции, Директор Отделения действует на принципах единоначалия.

5.7. Должностная инструкция Директор Отделения утверждается директором Школы.

5.8. Директор Отделения несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом Школы, настоящим Положением.

5.9. Директор Отделения:

- обеспечивает функционирование Отделения;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся и работников Отделения, а также за деятельность Отделения в целом;
- обеспечивает выполнение требований правил пожарной безопасности, электробезопасности, СанПиН;
- организует проведение инструктажей в соответствии с нормативными требованиями;
- самостоятельно решает текущие вопросы, возникающие в деятельности Отделения;
- обеспечивает выполнение решений органов управления Школы, касающихся деятельности Отделения;
- на основе решений органов управления Школы и настоящего Положения использует закрепленное имущество в соответствии с целями создания Отделения;
- несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности;
- разрабатывает и представляет на утверждение директору Школы, структуру и штатное расписание, расписание учебных занятий;
- представляет директору Школы сведения для тарификации работников Отделения, списки обучающихся школы, учебный план Отделения с пояснительной запиской, сведения о результатах учебной деятельности, информацию о выполнении учебного плана учителями Отделения;
- организует и контролирует делопроизводство, подготавливает и представляет Школе для анализа и передачи по назначению информацию и отчеты о деятельности Отделения, в том числе статистические;
- организует хранение и несет ответственность за сохранность архивных документов;
- организует ознакомление работников Отделения с нормативной документацией под роспись;
- согласовывает с администрацией Отделения и утверждает рабочие программы по предметам, на основании учебного плана;

- по согласованию с директором Школы распределяет учебную нагрузку, распределяет обязанности между работниками Отделения, составляет должностные инструкции работников Отделения;
- представляет работников Отделения к установлению надбавок и доплат, премированию, награждению;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его ведению законодательством или возложенные на него Школой.

5.10. Работники Отделения непосредственно подчиняются Директору Отделения.

5.11. Директор Отделения издает приказы и дает указания, обязательные для лиц, относящихся к персоналу Отделения, и других лиц, состоящих с ним в трудовых отношениях. Приказы и указания Директора Отделения, могут быть отменены или изменены по приказу директора Школы, либо по собственной инициативе.

5.12. Для реализации решений органов управления Школы, приказов и указаний директора Школы, в целях обеспечения нормальной работы Отделения Директор Отделения самостоятельно формирует персонал Отделения путем подачи письменных представлений директору Школы на прием и увольнение работников Отделения.

5.13. Педагогический совет Школы осуществляет управление Отделением в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Уставе Школы.

5.14. Решения Педагогического Совета носят рекомендательный характер и проводятся в жизнь приказами Директора Отделения. Решения оформляются протоколами, копии которых хранятся в делах Отделения.

5.15. Для рассмотрения сложных вопросов организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в Школе и Отделении могут проводиться заседания единого Педагогического Совета.

5.16. Педагогические работники Отделения являются членами педагогического совета Школы.

## **6. Работники Отделения**

6.1. Для работников Отделения работодателем является Школа в лице её директора.

6.2. Трудовые отношения работников Отделения и Школы регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

6.3. Прием на работу и увольнение работников Отделения производит директор Школы по письменному представлению Директора Отделения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. На всех работников Отделения распространяются трудовые и социальные гарантии, а также требования по охране труда и технике безопасности, установленные трудовым законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными актами субъекта федерации.

6.5. Права и обязанности работников Отделения определяются законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Школы,

Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными актами Школы.

6.6. Работники Отделения обязаны соблюдать:

- Устав Школы;
- настоящее Положение;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные акты Школы.

6.7. Педагогические работники Отделения работают над повышением квалификации.

### **7. Порядок изменений и дополнений в Положение об Отделении**

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Отделения в установленном порядке.

7.2. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на Директора Отделением

### **8. Отчетность Отделения**

8.1. Отделение ведет статистическую отчетность и отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ и требованиям вышестоящих органов.

8.2. Школа вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведения отчетности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений Школы и ее Отделения.