

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Центр дополнительного образования детей»
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Приморская средняя школа»
МБОУ «Приморская СШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Центр дополнительного образования детей» Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Приморская средняя общеобразовательная школа» Приморского района Архангельской области. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Приморский центр дополнительного образования детей» (МБОУ ПЦДО) переименовано в Муниципальную бюджетную образовательную организацию дополнительного образования детей «Приморская детско-юношеская спортивная школа» (МБОУ ДОД «Приморская ДЮСШ») на основании распоряжения администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 31.10.2014 №3321. Художественно-эстетическое направление МБОУ ПЦДО переданы в структурное подразделение «Центр дополнительного образования детей» Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Приморская средняя общеобразовательная школа» (далее – Структурное подразделение).

1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Приморская средняя школа» (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Приморская СШ»

1.4. Место нахождения Учреждения: 163523, Архангельская область, Приморский район, д. Рикасиха д.66

1.5. Место нахождения структурного подразделения «Центр дополнительного образования детей»: 163523, Архангельская область, Приморский район, д. Рикасиха д.66

1.6. Цель деятельности структурного подразделения: выполнение работ, оказание услуг в сфере образования.

Предмет деятельности структурного подразделения: предоставление образовательных услуг согласно реализуемым программам дополнительного образования детей.

1.7. Учредителем структурного подразделения и собственником муниципального имущества является муниципальное образование «Приморский муниципальный район» (далее – муниципальное образование).

1.7.1. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Приморский муниципальный район» в лице Управления образования администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» (далее – Учредитель).

1.7.2. Место нахождения Учредителя: 163002, город Архангельск, проспект Ломоносова, дом 30.

1.8. Целями образовательного процесса структурного подразделения являются:

- 1) формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ;
- 2) адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- 3) воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 4) формирование здорового образа жизни.

1.9. Типы и виды реализуемых программ: программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности.

1.10. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы в структурном

подразделении осваиваются в очной форме.

1.11. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, законодательством Российской Федерации, Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, федеральными и областными законами «Об образовании», постановлениями и распоряжениями министерства образования и науки Российской Федерации и министерства образования и науки Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Приморский муниципальный район», Уставом Учреждения.

1.12. Структурное подразделение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся и работников образовательного учреждения.

1.13. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Структурного подразделения со дня его открытия.

1.14. Основные виды деятельности структурного подразделения: дополнительное образование художественно-эстетической, спортивной, декоративно-прикладной направленности.

1.15. Дополнительные виды деятельности Структурного подразделения (платные дополнительные образовательные услуги):

- 1) обучение по дополнительным образовательным программам;
- 2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- 3) занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
- 4) предоставление услуги «Организация массовых мероприятий для населения»;
- 5) концертная деятельность;
- 6) репетиторство;
- 7) выставочная деятельность;
- 8) проведение семинаров, мастер-классов, стажировок для педагогических работников;
- 9) реализация учебно-методических пособий и других методических материалов, творческих работ учащихся и преподавателей;
- 10) копировальные, множительные услуги;
- 11) набор и распечатка текста;
- 12) составление сценариев праздников, конкурсов, фестивалей.

1.16. В Структурном подразделении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается.

По инициативе детей в Структурном подразделении могут создаваться детские общественные объединения (организации), деятельность которых регламентируется соответствующими положениями, если иное не предусмотрено законодательством.

Структурное подразделение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.17. Структурное подразделение не является юридическим лицом. В соответствии с законодательством Российской Федерации он наделяется имуществом создавшего его Учреждения и действует на основании утверждённого им Положения.

Руководителем Структурного подразделения, является лицо ответственное за руководство структурным подразделением назначается приказом директора Учреждения и действует на основании его доверенности.

В своей деятельности Структурное подразделение руководствуется Уставом Учреждения и Положением о структурном подразделении, утверждённым руководителем Учреждения.

2. Основные характеристики организации образовательного процесса.

2.1. Организация образовательного процесса в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Обучение и воспитание в Структурном подразделении ведется на русском языке.

2.2. Правила приёма обучающихся:

В Структурном подразделении осуществляет обучение по программам дополнительного образования граждан, проживающих на территории муниципального образования «Приморский муниципальный район». Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приёме лишь по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

В Структурное подразделение принимаются дети в возрасте от 6 до 18 лет по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Возраст поступающих в Структурное подразделение и продолжительность обучения в определяется в соответствии с учебными планами и образовательными программами.

Приём заявлений от родителей (законных представителей) осуществляется с 1 мая по 25 сентября текущего года, заявление регистрируется в журнале приёма заявлений граждан.

После регистрации заявления заявителю выдается справка, которая должна содержать следующую информацию:

- 1) входящий номер заявления;
- 2) перечень представленных документов;
- 3) сведения о сроках уведомления о зачислении в объединения(кружки);
- 4) контактные телефоны Учреждения для получения информации;
- 5) телефон Учредителя.

Приём обучающихся в Структурное подразделение проводится на основании следующих документов:

- 1) заявления родителей (законных представителей);
- 2) справки от врача о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю;
- 3) копии свидетельства о рождении ребенка.

Приём заявления осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя.

Зачисление ребёнка в Структурное подразделение оформляется приказом Директора. Содержание приказа о зачислении доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.3. Порядок и основания отчисления обучающихся:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося;
- 2) при возникновении медицинских показаний;
- 3) по решению педагогического совета Структурного подразделения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава допускается исключение из Учреждения.

Грубым нарушением Устава Учреждения признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь тяжкие последствия в виде:

- 1) причинения ущерба здоровью и жизни обучающегося, либо работника Учреждения;
- 2) причинения ущерба имуществу Учреждения, обучающегося, либо работника Учреждения;
- 3) дезорганизации работы Учреждения как образовательного учреждения (заведомо ложное сообщение о подложенном взрывном устройстве в здании, умышленный поджог имущества и другое);
- 4) грубое нарушение дисциплины во время учебно-воспитательного процесса, а именно: нецензурная брань, унижение достоинства обучающихся и работников Учреждения.

Исключение обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Структурном подразделении оказывает отрицательное воздействие на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Структурного подразделения. Исключение, отчисление обучающегося из Структурного подразделения оформляется приказом Директора учреждения.

Директор учреждения незамедлительно обязан проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и Учредителя.

2.4. Система оценивания при промежуточной аттестации, формы и порядок её проведения:

Знания обучающихся оцениваются по системе «зачет» и «незачет» при промежуточной аттестации и

при итоговой аттестации.

Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Ежегодная промежуточная и итоговая аттестация проводится в форме концертов, контрольных занятий, зачётов, просмотров.

Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяется Учебным планом Учреждения.

2.5. Продолжительность обучения. Режим занятий обучающихся:

Продолжительность учебного года – 32 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года 14 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель. Учреждение работает в соответствии с годовым календарным учебным графиком, который утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в одном или нескольких объединениях (отделениях) Структурного подразделения.

Численный состав в объединениях (отделениях) определяется с учётом характера деятельности, возраста и психофизических особенностей детей, условий работы и особенностей образовательной программы.

Занятия в Структурном подразделении проводятся по группам и индивидуально.

Основой учебно-воспитательного процесса является занятие. При этом обучение учащихся проводится согласно действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

С детьми-инвалидами могут проводиться индивидуальные занятия по месту жительства.

Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября (если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день).

Учебные занятия начинаются в соответствии с расписанием занятий не ранее 14.00 часов, а их окончание - не позднее 20.00 часов.

Расписание занятий составляется с учётом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в общеобразовательных учреждениях, пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей), наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм. Расписание занятий утверждается Директором учреждения.

Учебная нагрузка обучающихся должна соответствовать примерным учебным планам, рекомендованным Министерством образования и науки.

Режим занятий зависит от профиля и видов объединений (отделений) в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими нормами.

Продолжительность каждого занятия и длительность отдельных видов деятельности устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.6. Платные образовательные услуги и порядок их предоставления (на договорной основе):

Структурное подразделение в соответствии с настоящим Положением, целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ.

Структурное подразделение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

Платные дополнительные образовательные услуги Структурного подразделения (в необходимых случаях – при наличии соответствующей лицензии):

- 1) обучение по дополнительным образовательным программам;
- 2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- 3) занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
- 4) предоставление услуги «Организация массовых мероприятий для населения»;
- 5) концертная деятельность;
- 6) репетиторство;
- 7) выставочная деятельность;

- 8) краткосрочные подготовительные курсы для вновь поступающих детей;
- 9) занятия в классе дополнительной профессиональной ориентации для выпускников;
- 10) проведение семинаров, мастер-классов, стажировок для педагогических работников;
- 11) реализация учебно-методических пособий и других методических материалов, творческих работ учащихся и преподавателей;
- 12) копировальные, множительные услуги;
- 13) набор и распечатка текста;
- 14) составление сценариев праздников, конкурсов, фестивалей.

2.12. Отношения между Структурным подразделением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором между ними, который заключается при зачислении ребёнка в Структурное подразделение. Договор не может ограничивать установленные законодательством права сторон.

Отношения Структурного подразделения и обучающихся регулируются правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы Учреждения.

Дисциплина в Структурном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов и работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается..

3. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Структурного подразделения

3.1. Структурное подразделение финансируется через юридическое лицо МБОУ «Приморская СШ» на основании смет расходов согласно нормативам и заявкам.

3.2. Бухгалтерский учёт по всем видам деятельности Структурного подразделения осуществляется бухгалтерской службой МБОУ «Приморская СШ»

3.3. Финансовые средства Структурного подразделения образуются: из бюджетных ассигнований, средств спонсоров, добровольных поступлений, родительской оплаты, доходов, полученных от реализации продукции и услуг, имущества, переданного Структурному подразделению. Привлечение Структурным подразделением дополнительных средств финансирования, не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования из бюджета Учредителя Учреждения.

3.4. Структурное подразделение владеет, пользуется закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением. Структурное подразделение обязано эффективно использовать закреплённое имущество и обеспечить его сохранность.

Имущество, закреплённое за Структурным подразделением, может быть изъято в случае принятия Учредителем Учреждения решения о ликвидации или реорганизации Структурного подразделения, либо его ненадлежащего использования.

3.5. Структурное подразделение обеспечивает учёт, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в процессе его деятельности к передаче на хранение в архив МО «Приморский муниципальный район».

Структурное подразделения создаёт необходимые условия для хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

3.8. Должностные лица несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение отчётности.

4. Порядок управления образовательным учреждением.

4.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения. Непосредственное текущее управление деятельностью Структурным подразделением осуществляет Руководитель.

Обязанности Руководителя Структурного подразделения выполняются заместителем директора, закрепляются приказом руководителя Учреждения.

Формами самоуправления Структурного подразделения являются Педагогический совет, Родительский совет. Порядок их организации, работы и компетенции определяется соответствующими Положениями.

4.2. Для решения вопросов учебно-воспитательной работы с обучающимися Структурного

подразделения, создаётся постоянно действующий Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогов Структурного подразделения, включая совместителей. Его деятельность регламентируется Положением о педагогическом совете.

Педагогический совет под председательством заместителя директора:

- 1) организует использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- 2) разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;
- 3) разрабатывает и принимает рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведёт протоколы. Протоколы Педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

Педагогический совет созывается директором учреждения по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решения Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора учреждения.

4.3. Родительский совет – одна из форм самоуправления в Структурном подразделении, создаётся родителями (законными представителями) и функционирует на добровольной основе в целях обеспечения постоянной связи родителей (законных представителей) с Структурным подразделением. Деятельность Родительского совета регламентируется Положением о нём.

Задачи деятельности Родительского совета – объединение усилий родителей (законных представителей) Структурного подразделения в деле обучения и воспитания обучающихся, защита интересов обучающихся и их Родителей, оказание помощи детям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации.

К компетенции Родительского совета относятся:

- 1) принятие положения о Родительском совете, внесение изменений и дополнений в него;
 - 2) разработка предложений о внесении изменений в настоящее Положение;
 - 3) определение и согласование с директором учреждения форм сотрудничества;
 - 4) делегирование представителей по решению вопросов с руководителем Структурного подразделения;
 - 5) обсуждение вопросов затрагивающих интересы учащихся и их родителей (законных представителей) и принятие решений в форме предложений и запросов директору Учреждения;
- Родительский совет Структурного подразделения формируется из представителей родителей (законных представителей).

Выборы (делегирование) членов Родительского совета проводятся на родительском собрании и оформляются протоколом, представляемым в Родительский совет.

В связи с выбытием члена Родительского совета из числа участников образовательного процесса, автоматически прекращаются его полномочия в Родительском совете.

На первом собрании Родительского совета в текущем учебном году избираются председатель, секретарь, заместитель председателя.

Решения Родительского совета, принятые в пределах его компетенции и действующего законодательства, обязательны для всех родителей (законных представителей) и при необходимости, оформляются приказом директора Учреждения.

Разногласия, возникшие между Родительским советом Структурного подразделения и другими участниками образовательного процесса, рассматриваются Педагогическим советом Структурного подразделения по письменному заявлению той или иной стороны.

4.4. Порядок комплектования работников Структурного подразделения и условия их оплаты:

Для работников Структурного подразделения работодателем является Учреждение.

Комплектование штата работников Структурного подразделения осуществляется на основе трудовых договоров.

Трудовые отношения работника Структурного подразделения и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель (директор) обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором, настоящим Положением и Уставом Учреждения.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённой документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Структурное подразделение в течение этого срока.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) 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 несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- 3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 4) признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке;
- 5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе директора, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Структурного подразделения по инициативе директора Структурного подразделения до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных законодательством.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Заработная плата и должностной оклад работнику Структурного подразделения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Выполнение работником Структурного подразделения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Система оплаты труда в Учреждении устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения выборного профсоюзного органа (а при его отсутствии - иного представительного органа работников) и в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Приморский муниципальный район». Положение об оплате труда принимается на Общем собрании коллектива Учреждения и

утверждается приказом директора Учреждения с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (а при его отсутствии - иного представительного органа работников).

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются обучающиеся, педагогические работники структурного подразделения и родители (законные представители) обучающихся.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

Привлечение обучающихся Структурного подразделения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

Обучающиеся Структурного подразделения имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

Дисциплина в Структурном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

Права и обязанности обучающихся Структурного подразделения определяются настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения.

5.2. Права и обязанности обучающихся:

5.2.1. Обучающиеся в Структурном подразделении имеют право на:

- 1) получение дополнительного образования;
- 2) на бесплатное пользование информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
- 3) на условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- 4) на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- 5) на участие в управлении Учреждением;
- 6) на необходимые условия для учёбы, труда и отдыха;
- 7) на уважение своего человеческого достоинства;
- 8) на свободу совести, информации;
- 9) на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- 10) на участие в деятельности общественных (детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещённой законодательством.

5.2.2. Обучающиеся в Структурном подразделении обязаны:

- 1) соблюдать Правила поведения обучающихся, настоящего Положения, требования работников по соблюдению Правил внутреннего распорядка;
- 2) добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Структурного подразделения, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- 3) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5.2.3. Обучающимся запрещается:

- 1) нецензурная брань, унижение достоинства обучающихся и работников Структурного подразделения;
- 2) приносить, передавать или использовать в Структурном подразделении и на его территории спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- 3) использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам и возгоранию;
- 4) применение физической силы, запугивание, вымогательство в отношении обучающихся и работников Структурного подразделения;
- 5) осуществлять действия, способные повлечь травматизм, порчу личного имущества обучающихся, сотрудников Структурного подразделения, либо имущества Учреждения.

5.3. Права и обязанности педагогических работников Структурного подразделения:

5.3.1. Педагогические работники имеют право на:

- 1) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с утверждённой образовательной программой, методов оценки знаний обучающихся;

- 2) проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- 3) проходить аттестацию на соответствие уровня квалификации требованиям первой или высшей категории;
- 4) сокращённую продолжительность рабочего времени, на удлинённый оплачиваемый отпуск, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- 6) предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;
- 7) обжаловать приказы директора учреждения, ограничивающие права работников;
- 8) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Положением;
- 9) защиту профессиональной чести и достоинства.

5.3.2. Педагогические работники обязаны:

- 1) соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- 2) проходить один раз в 5 лет аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, если не имеют первой или высшей квалификационной категории;
- 3) выполнять и соблюдать настоящее Положение, локальные акты учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Инструкции по охране труда, Правила техники безопасности, Должностные обязанности и приказы директора Учреждения;
- 4) проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счёт средств Учредителя;
- 5) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, преподавателей и работников.

5.3.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Структурного подразделения норм профессионального поведения и (или) настоящего Положения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Структурного подразделения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

5.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Структурного подразделения:

5.4.1. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающегося;
- 2) защищать законные права и интересы ребенка;
- 3) посещать уроки с разрешения Руководителя и преподавателя, ведущего урок;
- 4) принимать участие в управлении Структурным подразделением;
- 5) на ознакомление с настоящим Положением, Уставом Учреждения, лицензией учреждения на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Структурным подразделением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 6) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Структурного подразделения.

5.4.2. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;
- 2) выполнять настоящее Положение и Устав образовательного учреждения.

5.4.3. Родители (законные представители) несут ответственность за причиненный ребёнком материальный ущерб Структурному подразделению, личному имуществу обучающихся или работников.

5.5. Отношения между Структурным подразделением и родителями (законными представителями)

регулируются договором между ними, который определяет дополнительные правила и обязанности сторон.

6. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Структурного подразделения.

Для обеспечения деятельности Структурного подразделения издаёт следующие виды локальных актов в форме приказов, положений, решений, инструкций и правил:

- акты, конкретизирующие права и обязанности участников образовательного процесса;
- акты, действие которых направлено на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и воспитания;
- акты, связанные с организацией и учебно-методическим обеспечением образовательного процесса;
- акты, обеспечивающие документооборот Структурного подразделения;

Локальные правовые акты Структурного подразделения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.