

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»  
Протокол № 1 от 28.05.2024

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказ №2253-ОД от 21.08.2024

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**  
Совета родителей (законных представителей)  
несовершеннолетних учащихся  
Протокол Совета родителей  
№ 4 от 15.05.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о средней общеобразовательной школе №660**  
**Загородного центра детско-юношеского**  
**творчества «Зеркальный»**  
**Государственного бюджетного нетипового**  
**образовательного учреждения**  
**«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»**

**Санкт-Петербург**

**2024 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Средняя общеобразовательная школа № 660 (далее – структурное подразделение) является структурным подразделением Загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный»

1.2. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ и другими федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга и Ленинградской области, органов управления всех уровней, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и иными действующими нормативными правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность структурного подразделения учреждения, положением о Загородном центре детско-юношеского творчества «Зеркальный» и данным Положением.

1.3. Структурное подразделение находится по адресу: 188820, Ленинградская область, Выборгский район, МО «Приморское городское поселение», посёлок Зеркальный.

## **2. Задачи и функции структурного подразделения**

2.1 Основными целями деятельности СОШ № 660 являются: формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2 СОШ №660 осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3 Основными задачами СОШ № 660 являются:

2.3.1. обеспечение охраны жизни и здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;

2.3.2. создание условий для развития индивидуальных способностей учащихся;

2.3.3. формирование у учащихся потребностно-мотивационной сферы, потребностей в собственном развитии;

2.3.4. формирование у учащихся системы гражданских и нравственных ценностей ;

2.3.5. разработка и реализация образовательных программ и педагогических технологий, обеспечивающих высокую эффективность образовательного процесса.

2.4. Для реализации целей и задач СОШ № 660 осуществляет следующие функции:

2.4.1. осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и настоящим Положением;

2.4.2. разрабатывает образовательную и рабочие программы на основе государственных образовательных стандартов и с учётом соответствующих примерных образовательных учебных программ, и реализует их;

2.4.3. разрабатывает и принимает решением малого педсовета учебный план. Учебный план утверждается генеральным директором Учреждения и регламентируется расписанием занятий;

2.4.3. разрабатывает и утверждает у генерального директора Учреждения годовой календарный учебный график;

2.4.4. выбирает формы, методы и средства обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";

2.4.5. самостоятельно выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, в соответствии с Уставом Учреждения и с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

2.4.6. реализует дополнительные образовательные услуги и услуги в сфере образования, сопутствующие образовательному процессу;

2.4.7. Готовит технические задания и осуществляет поиск контрагента (при осуществлении закупки у единственного источника) для реализации бюджета Учреждения, плана закупок, функционирования структурного подразделения;

2.4.8. организует иную деятельность, не противоречащую Уставу Учреждения.

### **3. Организация образовательной деятельности**

3.1. Структурное подразделение организует свою работу в соответствии с:

- производственным планом структурного подразделения, утвержденным приказом учреждения;
- образовательной программой;
- учебным планом учреждения;
- перспективным планом структурного подразделения;
- планом учебно-воспитательной работы учреждения;
- календарным учебным графиком;
- расписанием занятий.

3.2. Образовательная деятельность структурного подразделения осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования,

3.3. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности регулируются отдельными локальными нормативными актами учреждения, в том числе:

- правила приема обучающихся;
- расписание занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- порядок обучения по индивидуальному учебному плану, включая ускоренное обучение;
- порядок посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- нормы профессиональной этики педагогических работников;
- формы получения образования и формы обучения;
- порядок выдачи документов об образовании, документов об обучении;
- порядок выездов обучающихся и иных лиц;
- сетевая форма организации образовательной деятельности.

3.4. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.5. СОШ № 660 в своем составе имеет:

- классы постоянного состава (1-4 кл. ; 5-9 кл.)
- классы переменного состава (1-4 кл.; 5-9 кл.; 10кл.), направленных из учащихся различных образовательных учреждений города в ЦД ДЮТ «Зеркальный» на реализацию творческих программ, продолжения обучения и оздоровления.

3.5. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

Структурное подразделение осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.6. Структурное подразделение реализует образовательные программы, соответствующие следующим уровням образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

3.7. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

3.8. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3.9. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, либо освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются соответствующие документы об образовании и (или) о квалификации, либо документы об обучении в порядке, установленном законодательством РФ, локальными нормативными актами учреждения.

3.10. Учебные группы переменного состава создаются в СОШ № 660 для того, чтобы дети во время пребывания в ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» не отставали от учебных программ, осваиваемых в образовательном учреждении по постоянному месту учёбы.

Основная особенность СОШ № 660 в том, что ребенок, учащийся в школе переменного состава, приезжает в ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» на короткий срок. В одном классе находятся ученики с разным уровнем прохождения и усвоения учебного материала. Основная задача учителя создать условия, чтобы ребенок не отстал от прохождения программы в своей школе и увлечь своим предметом.

Группы переменного состава учащихся формируются в первый день заезда смены.

3.11. Для углубления общеобразовательных знаний и развития разносторонних интересов и способностей учащихся проводятся по их выбору факультативные занятия. Для детей, приезжающих на смену, наряду с уроками применяются: групповые лекции, психо- и видеотренинги, предметные факультативы и кружки,

игры, конкурсы и викторины, эвристические и бинарные формы урочной деятельности, индивидуальные консультации и дополнительные занятия.

3.12. С учётом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Учреждении осваиваются в очной, очно-заочной и заочной формах. Выбор формы обучения осуществляется по желанию учащихся, их родителей (законных представителей). По желанию учащихся, родителей учащихся (законных представителей) СОШ №660 имеет право предоставления индивидуального обучения на дому. Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в различных формах устанавливаются учредителем и осуществляются в установленном в Учреждении порядке. Для всех форм получения образования в рамках конкретной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

3.13. При реализации общеобразовательных программ СОШ №660 может использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.14. СОШ №660 при реализации общеобразовательных программ может применять формы организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.15. Ежегодная промежуточная аттестация обучающихся по программам общего образования по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная со 2-го класса. Система отметок при промежуточной аттестации — по 5-й балльной системе. Формы проведения аттестации: зачёт, собеседование, защита реферата, защита творческой работы, защита исследовательской работы, тестирование, итоговая контрольная работа.

Решение о формах и сроках промежуточной аттестации учащихся принимает малый педагогический совет.

По решению Малого педагогического совета по некоторым предметам учебного плана может быть введена безотметочная система оценивания достижений учащихся.

3.16. Учащиеся, освоившие в полном объёме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.17. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению их родителей(законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным

программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Перевод учащихся производится по решению малого педагогического совета.

3.18. По запросам родителей (законных представителей) могут открываться группы продленного дня. Наполняемость групп продлённого дня устанавливается в количестве не более 25 человек.

#### **4. Управление деятельностью структурного подразделения**

4.1. Руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет директор СОШ № 660.

4.2. Руководитель структурного подразделения непосредственно подчиняется директору ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»

4.3. Руководитель структурного подразделения:

4.3.1. Руководит деятельностью структурного подразделения на принципах единоначалия.

4.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы структурного подразделения.

4.3.3. Обеспечивает выполнение структурным подразделением функций, предусмотренных Положением.

4.3.4. Дает поручения работникам структурного подразделения и контролирует их исполнение.

4.3.5. Вносит предложения по изменению штатного расписания учреждения в части структурного подразделения в установленном порядке.

4.3.6. Разрабатывает и представляет на согласование директору ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»

- проект положения о структурном подразделении и изменений в него;
- проекты должностных инструкций работников структурного подразделения;
- проект производственного плана структурного подразделения;
- проект перспективного плана структурного подразделения;
- отчет о деятельности структурного подразделения;

и др. документы по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

4.3.7. Обеспечивает своевременное согласование указанных проектов для их последующего утверждения генеральным директором.

4.3.8. Обеспечивает соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности.

4.3.9. Обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

4.3.10. Обеспечивает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся,

присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

4.3.11. Обеспечивает оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся структурного подразделения.

4.3.12. Формирует заявку структурного подразделения к проекту бюджета учреждения на текущий и плановый период в установленном в порядке.

4.3.13. Иницирует осуществление учреждением закупок для обеспечения исполнения функций структурного подразделения в соответствии с локальными нормативными актами об осуществлении закупок.

4.3.14. Определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости.

4.3.15. Обеспечивает работников структурного подразделения необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения своих работников локальные акты учреждения.

4.3.16. Проводит производственные совещания, малые педагогические советы.

4.3.17. Анализирует деятельность структурного подразделения с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

4.3.18. Контролирует исполнение работниками структурного подразделения их обязанностей, осуществляет контроль качества и сроков исполнения документов, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда.

4.3.19. Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников структурного подразделения.

4.3.20. Организует документооборот структурного подразделения:

- обеспечивает разработку и ведение номенклатуры дел в соответствии с инструкцией по делопроизводству учреждения;
- обеспечивает сохранность имеющихся в текущем делопроизводстве документов до передачи их в архив учреждения;
- обеспечивает правильное оформление документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству учреждения.

4.3.21. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками структурного подразделения функций, предусмотренных Положением.

4.4. В период временного отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности исполняет, заместитель директора СОШ №660 по учебно-воспитательной работе, если иное не установлено приказом генерального директора, в соответствии с требованиями трудового законодательства.

## **5. Материально-техническая база и финансирование**

5.1. Для реализации функций структурное подразделение наделяется необходимым имуществом, оборудованием, помещениями.

5.2. Финансирование деятельности структурного подразделения осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, а также доходов учреждения от использования имущества, платных услуг, средств безвозмездных поступлений (пожертвований) и иной приносящей доход деятельности.