

## ПРИНЯТО

на заседании  
педагогического совета  
протокол №1  
от «31» августа 2017 г.

## УТВЕРЖДЕНО

приказом директора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_  
Директор МКОУ Горноводяновской ОШ  
Дубовского муниципального района

В.П. Семенютин



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении «Горноводяновский детский сад» Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Горноводяновской основной школы Дубовского муниципального района Волгоградской области.**

### 1. Общие положения.

**1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Волгоградской области от 4 октября 2013 г. №118-ОД «Об образовании в Волгоградской области», уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Горноводяновской основной школы Дубовского муниципального района Волгоградской области (далее – Школы).

**1.2.** «Горноводяновский детский сад» структурное подразделение Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Горноводяновской основной школы Дубовского муниципального района Волгоградской области (сокращённое название – СП «Горноводяновский детский сад») создано на основании постановления Администрации Дубовского муниципального района №737 от 19 декабря 2016 г. «О реорганизации Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Горноводяновский детский сад Дубовского муниципального района Волгоградской области путем присоединения к Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению Горноводяновской основной школы». Деятельность СП «Горноводяновский детский сад» осуществляется на основании Устава Школы и Положения о структурном подразделении.

**Фактический адрес:** 404012, Россия, Волгоградская область, Дубовский район, с. Горноводяное, ул. Мира, д.19.

**1.3.** Структурное подразделение не является юридическим лицом.

**1.4.** Структурное подразделение является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение, прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

**1.5.** Структурное подразделение использует в своей деятельности имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Школой. Имущество, используемое структурным подразделением, учитывается на отдельном балансе структурного подразделения и на общем балансе Школы.

**1.6.** Финансирование структурного подразделения осуществляется за счет средств бюджета и средств, полученных из внебюджетных источников по отдельной смете, являющейся частью общей сметы Школы (в том числе сметы доходов и расходов по внебюджетным источникам).

При расчете нормативов финансирования Школы учитывается в составе расчетных показателей планируемый контингент воспитанников, а также показатели, необходимые для обеспечения условий образовательного процесса и функционирования структурного подразделения.

## **2. Цели, задачи и предмет деятельности.**

**2.1.** Цель структурного подразделения – формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

**2.2.** Основные задачи деятельности структурного подразделения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, создание условий для эмоционального благополучия каждого ребёнка;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей, формирование базисных основ личности;
- воспитание и развитие детей с учетом индивидуальных психических особенностей, проявлений одаренности;
- создание развивающей предметно-пространственной среды и условий для разнообразной деятельности 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 детей;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказания консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- повышение квалификации и педагогического мастерства.

**2.3.** Предмет деятельности структурного подразделения:

- воспитание, обучение, развитие оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- реализация программ дошкольного образования;
- реализация программ дополнительного образования

## **3. Организация образовательного процесса.**

**3.1.** Обучение и воспитание детей в структурном подразделении ведется на русском языке.

**3.2.** В структурном подразделении Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей и оздоровительной направленности в разном сочетании.

**3.3.** Дошкольное образование обеспечивает образование детей, направленное на формирование базиса личностной культуры, физических и психических качеств, общее развитие, служащее основой для приобретения в дальнейшем любых специальных знаний навыков, усвоения различных видов деятельности.

**3.4.** Общеобразовательные программы дошкольного образования реализуются через специфические для воспитания для воспитанников видов деятельности: игровую, художественно-творческую, продуктивную и др. с учетом возрастных и индивидуальных особенностей и возможностей детей.

**3.5.** Режим непосредственно образовательной деятельности (режим занятий) в группе структурного подразделения устанавливается Школой самостоятельно в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к режиму дня в дошкольных организациях с учетом максимально допустимого объема недельной образовательной нагрузки и утверждается на педагогическом совете до начала учебного года. Режим

непосредственно образовательной деятельности может изменяться в зависимости от времен года.

**3.6.** В летнее время непосредственная образовательная деятельность не проводится, Школа может быть закрыта на каникулы или ремонт сроком не более двух месяцев по согласованию с Отделом по образованию и Администрацией Дубовского муниципального района. О дате закрытия сообщается родителям (законным представителям) воспитанников за два месяца до начала каникул или ремонта.

**3.7.** Структурное подразделение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов деятельности.

**3.8.** Оздоровительная работа в структурном подразделении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

**3.9.** Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств муниципального бюджета.

#### **4. Управление структурным подразделением.**

**4.1.** Текущее руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет ответственный за исполнение обязанностей заместителя директора, назначенный приказом по школе.

**4.2.** Ответственный за исполнение обязанностей заместителя директора осуществляет руководство структурным подразделением:

- ведет контроль за образовательной деятельностью структурного подразделения;
- подготавливает проекты приказов по основной деятельности структурного подразделения;
- обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов структурного подразделения;
- решает другие вопросы деятельности структурного подразделения.

#### **5. Организация работы структурного подразделения.**

**5.1.** Порядок комплектования структурного подразделения.

**5.1.1.** Порядок комплектования структурного подразделения определяется Учредителем в соответствии с законодательством РФ и «Положением о порядке комплектования структурного подразделения «Горноводяновский детский сад» МКОУ Горноводяновской ОШ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. Комплектование в структурном подразделении осуществляет комиссия по комплектованию при Отделе по образованию Администрации Дубовского муниципального района (далее - комиссия) и директор Школы. План комплектования Структурного подразделения определяется Комиссией на основе заявки директора школы. Комплектование в структурном подразделении осуществляется ежегодно в период с 20 мая по 31 августа. В остальное время осуществляется доукомплектование Структурного подразделения на освободившиеся места. Комплектование осуществляется ежегодно на базе ЕИС «Единый электронный реестр будущих воспитанников» (далее – электронный реестр) - список претендентов на место в Структурном подразделении на официальном портале Отдела по образованию, автоматически отображающий в электронном виде очередность и очередность ребенка в выбранном МКОУ. Регистрация детей как будущих воспитанников Структурного подразделения осуществляется директором Школы и Отделом по образованию посредством единого электронного реестра. Реестр будущих воспитанников формируется на бумажном и электронном носителях. Прием детей в структурное подразделение на конкурсной основе не допускается.

**5.1.2.** Структурное подразделение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет. Прием детей в пределах указанного возраста обеспечивается только при условии соответствия

структурного подразделения, в том числе его помещений, санитарным правилам и нормативами, и иными обязательным требованиям законодательства Российской Федерации.

**5.1.3.** Количество групп в структурном подразделении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии на ведение образовательной деятельности:

- количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на одного ребёнка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребёнка.

В группах компенсирующей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3-х лет и старше 3-х лет) и составляет:

- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи только в возрасте старше 3-х лет – 12 детей;
- в группах оздоровительной направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3-х лет и старше 3-х лет) и составляет:

для детей, часто болеющих – 10 и 15 детей;

для других категорий детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий – 12 и 15 детей.

**5.1.4.** Прием детей производится на основании следующих документов:

- медицинского заключения ребенка;
- заявления одного из родителей (законных представителей);
- копии документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка
- путевки комиссии Отдела по образованию.

Лица, имеющие права на льготы по оплате за содержание ребенка в структурном подразделении, предоставляют документы, подтверждающие эти права.

**5.1.5.** Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в структурном подразделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в структурном подразделении.

**5.1.6.** В соответствии с законодательством Российской Федерации размер родительской платы за содержание ребенка в структурном подразделении не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка.

**5.1.7.** При приеме детей структурное подразделение директор Школы обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**5.1.8.** В структурное подразделение в первую очередь принимаются дети:

- из многодетных семей – Указ Президента РФ от 05.05.1992г. №431 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;
- дети, родители которых (один из которых), находится на военной службе ФЗ №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети - инвалиды, родители- инвалиды - Указ Президента РФ от 02.10.1992г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- дети, родители которых являются сотрудниками полиции – Федеральный закон от 07.02.2011г. №3-ФЗ «О полиции»;
- дети из семей вынужденных переселенцев – Закон РФ от 19.02.1993г. №4530-1.

**5.1.9.** Отчисление ребенка из структурного подразделения может производиться по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при истечении срока действия родительского договора;
- на основании рекомендаций районной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК) и с согласия родителей (законных представителей) воспитанников или при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в структурном подразделении;
- при достижении воспитанниками 7 лет включительно.

Отчисление производится в следующем порядке:

- по заявлению родителей (законных представителей) отчисление производится с даты указанной родителями в заявлении: при отсутствии даты – со дня, следующего за датой регистрации заявления;
- по истечении срока действия родительского договора – со дня, следующего за датой окончания договора;
- в случае получения рекомендации ПМПК директор Школы издает приказ об отчислении ребенка не ранее даты заседания ПМПК, на котором были даны рекомендации по изменению образовательной программы для ребенка. Отчисление в этом случае производится по согласованию с родителями (законными представителями) при условии предоставления ребенку места в группе, компенсирующей или оздоровительной направленности в другом муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

**5.1.10** Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение осуществляет Учредитель с письменного согласия родителей (законных представителей).

**5.2.** Режим работы структурного подразделения.

**5.2.1.** Режим работы структурного подразделения устанавливается из потребностей семей и возможностей бюджетного финансирования. Структурное подразделение работает в следующем режиме:

- рабочая неделя: пятидневная (выходной суббота и воскресенье);
- длительность работы: ежедневно – 10 часов;
- ежедневный график работы: с 7 часов 30 минут до 17 часов 30 минут (в предпраздничные дни – с 7 часов 30 минут до 16 часов 30 минут).

Допускается посещение детьми структурного подразделения по индивидуальному графику в режиме сокращенного дня (6-8 часов пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день), что определяется в договоре с родителями (законными представителями).

**5.2.2.** За ребенком сохраняется место в структурном подразделении при предоставлении родителями (законными представителями) подтверждающих документов в случаях:

- болезни ребенка;
- отсутствия по причине карантина в группе, которую посещает ребенок;
- в летний оздоровительный период до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпусков родителей.

**5.2.3.** Срок окончания договора структурного подразделения с родителями (законными представителями) при выпуске детей из структурного подразделения в школу устанавливается с 1 июня по 30 июля в целях обеспечения родителями права на отдых ребенку перед поступлением в школу. В исключительных случаях период пребывания ребенка-выпускника может быть продлен до 25 августа.

**5.3. Медицинское обслуживание в структурном подразделении.**

**5.3.1.** Медицинское обслуживание детей в структурном подразделении обеспечивает муниципальное учреждение здравоохранения «Центральная районная больница Дубовского муниципального района» (по договору). **Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.**

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

**5.3.2.** Штатные работники структурного подразделения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование и гигиеническое обучение за счет средств Учредителя.

**5.4.** Организация питания детей возлагается на структурное подразделение. Для хранения и приготовления пищи в структурном подразделении выделяется специально приспособленное помещение.

Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в учреждении по нормам, утвержденным СанПин 2.4.2660-10.

Питание воспитанников в структурном подразделении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным старшей медицинской сестрой, на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утвержденным директором Школы и согласованным с ТУФС по надзору и сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области.

Контроль за качеством питания, (разнообразие), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, выходом блюд, кулинарной обработкой, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на ответственного за исполнение обязанностей заместителя директора по дошкольному образованию.

## **6. Участники образовательного процесса, их права и обязанности.**

**6.1.** Участниками образовательного процесса структурного подразделения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

**6.2.** Отношения ребенка и персонала структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

**6.3.** Структурное подразделение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеей ООН, и действующим законодательством Российской Федерации.

**6.4.** Воспитанники в структурном подразделении имеют право на:

- охрану жизни и укрепление здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту своего достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих потребностей и интересов;
- получение помощи в коррекции отклонений в развитии (при наличии условий для коррекционной работы в структурном подразделении);
- получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
  - пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.
- 6.5. Родители (законные представители) имеют право:**
- защищать законные права и интересы своего ребенка;
  - знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
  - выбирать образовательную программу из числа программ дошкольного образования, реализуемых в структурном подразделении;
  - защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;
  - участвовать у управления структурным подразделением в форме, определенной Уставом Школы;
  - вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации платных дополнительных образовательных услуг;
  - присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных родительским договором;
  - знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в структурном подразделении;
  - заслушивать отчеты директора, ответственного за исполнение обязанностей заместителя директора по ДО и педагогов структурного подразделения о работе с воспитанниками;
  - досрочно расторгнуть договор между Школой и родителями (законными представителями).
- 6.6. Родители (законные представители) обязаны:**
- выполнять свои права и обязанности;
  - своевременно предоставлять структурному подразделению необходимую информацию о воспитаннике;
  - соблюдать условия договора между Школой и родителями (законными представителями);
  - вносить плату за содержание ребенка в структурном подразделении в срок, предусмотренный договором между школой и родителями (законными представителями);
  - возмещать вред, причиненный воспитанником имуществу структурного подразделения, в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
  - нести ответственность за воспитание ребенка.
- 6.7. Порядок комплектования структурного подразделения работниками регламентируется Уставом Школы. Для работников структурного подразделения работодателем является данное образовательное учреждение.**
- На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документом государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.
- К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишенные права заниматься ей 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 несовершеннолетних, 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 федеральном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

#### **6.8. Труд и социальная защита.**

**6.8.1.** С сотрудниками структурного подразделения заключается трудовой договор.

**6.8.2.** Порядок найма и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива школы регулируются трудовым законодательством РФ и коллективным договором.

**6.9** Работники структурного подразделения имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- нормальные и безопасные условия труда, защиту в случаях чрезвычайных ситуаций;
- оплату труда;
- иные права, предусмотренные законодательством.

**6.10.** Работники структурного подразделения, в том числе педагогические обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом Школы, данным положением, внутренними локальными актами и тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями структурного подразделения;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести себя достойно в структурном подразделении, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками структурного подразделения;



- поддерживать дисциплину в структурном подразделении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, применение методов физического и психического насилия не допускается.

**6.11.** Педагогические работники структурного подразделения имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания;
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательного учреждения.

**6.12.** Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником структурного подразделения норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

**6.13.** Заработная плата работников включает в себя:

- базовую часть – установленные работникам по тарификации должностные оклады;
- компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставкам);
- стимулирующую часть, включающую выплату за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается директором Школы с учетом коэффициента (надбавок, доплат), предусмотренного локальными нормативными актами (коллективным договором, соглашением), за сложность и объем выполняемой работы (количество обучающихся, уровень образования, квалификационную категорию), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей квалификационной группы.

Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставка) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Школы.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также показателей и условий осуществления таких выплат устанавливаются локальным нормативным актом Школы.

**6.14.** Система оплаты труда в структурном подразделении, предусматривающая размеры должностных окладов (ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок, условия их осуществления устанавливается Положением об оплате труда работников школы и иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).

**6.15.** Условия оплаты труда работника структурного подразделения указываются в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору, в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда.

## **7. Изменение положения.**

**7.1.** Решение об изменении положения, принятии новой редакции принимает директор Школы по согласованию с общим собранием.

**7.2.** Изменения или новая редакция Положения вступают в силу с момента утверждения директором Школы.