

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНОО «Академия навыков»

Фаттиев М.М.

«1» сентября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурных подразделениях

Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Академия навыков»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, реорганизации, ликвидации, а также основные принципы организации и деятельности структурных подразделений Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Академия навыков» (далее – Организация) в соответствии с ее Уставом.

1.2. Структурное подразделение (далее – Подразделение) – это внутренне организованное функциональное звено Организации, созданное для эффективной реализации ее уставных целей по отдельным направлениям образовательной, учебно-методической или административно-хозяйственной деятельности, не являющееся юридическим лицом и действующее на основании настоящего Положения, индивидуального положения о Подразделении и доверенности, выданной Директором.

1.3. Организация вправе создавать, реорганизовывать и ликвидировать Подразделения в соответствии с настоящим Положением и Уставом.

1.4. Деятельность каждого Подразделения регламентируется в иерархическом порядке:

- Уставом Организации.
- Настоящим Положением.
- Индивидуальным положением о конкретном Подразделении, утверждаемым Директором Организации.
- Иными локальными нормативными актами Организации, принятыми в установленном Уставом порядке.
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности Организации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

2.1. Основная цель создания Подразделений – оптимизация управления, повышение эффективности и качества образовательного процесса, развитие конкретных направлений деятельности Организации в рамках ее Устава.

2.2. Общие задачи для всех Подразделений:

- Выполнение уставных целей Организации в рамках своей специализации.
- Обеспечение высокого качества предоставляемых образовательных услуг.
- Создание безопасных и благоприятных условий для обучающихся, воспитанников и работников.
- Эффективное использование закрепленного имущества и финансовых средств Организации.
- Взаимодействие с другими Подразделениями Организации для достижения синергетического эффекта.

2.3. Деятельность Подразделений строится на принципах законности, единоначалия, подотчетности Директору Организации и соблюдения требований Устава.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

3.1. Решение о создании, реорганизации (слиянии, присоединении, разделении) или ликвидации Подразделения принимается Директором Организации в пределах компетенции, предоставленной ему Уставом.

3.2. Решение оформляется приказом Директора, в котором определяются:

- Наименование Подразделения.
- Местонахождение.
- Основные цели и задачи.
- Сроки и порядок создания/реорганизации/ликвидации.
- Лицо, ответственное за проведение соответствующих мероприятий.

3.3. При создании нового Подразделения разрабатывается и утверждается Директором его индивидуальное Положение.

3.4. При ликвидации Подразделения Директором назначается ответственное лицо (комиссия), которое осуществляет инвентаризацию имущества, расчеты с работниками в соответствии с трудовым законодательством и урегулирование отношений с обучающимися (их законными представителями) и контрагентами. Гарантии и права обучающихся обеспечиваются Организацией в полном объеме.

4. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1. Общее руководство деятельностью Организации и всех ее Подразделений осуществляет Директор как единоличный исполнительный орган.

4.2. Непосредственное оперативное управление деятельностью каждого Подразделения осуществляет его Руководитель.

4.3. Руководитель Подразделения:

- Назначается на должность и освобождается от должности приказом Директора Организации в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

- Действует на основании настоящего Положения, индивидуального положения о Подразделении, должностной инструкции и доверенности, выданной Директором.
- Организует текущую деятельность Подразделения, обеспечивает выполнение приказов, распоряжений и решений Директора.
- Несет персональную ответственность за результаты работы Подразделения, сохранность имущества Организации, жизнь и здоровье обучающихся и сотрудников во время образовательного процесса.
- В пределах утвержденной сметы (бюджета) и полномочий, делегированных Директором, обеспечивает финансово-хозяйственную деятельность Подразделения.
- Издаёт обязательные для сотрудников Подразделения распоряжения и приказы в рамках своей компетенции.
- Представляет Подразделение в отношениях с родителями (законными представителями), партнерами и иными лицами в рамках полномочий, предоставленных доверенностью.
- Регулярно представляет Директору отчет о деятельности Подразделения.

5. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Кадровое обеспечение: Штатное расписание Подразделения является частью общего штатного расписания Организации, утверждаемого Директором. Трудовые договоры с сотрудниками Подразделений заключаются от имени Организации ее Директором или уполномоченным им лицом.

5.2. Имущественная и финансовая основа:

- Имущество, закрепленное за Подразделением, является собственностью Организации или используется ею на ином законном основании.
- Финансово-хозяйственная деятельность Подразделения является частью деятельности Организации и осуществляется в соответствии с утвержденным Директором планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой).
- Подразделения осуществляют деятельность на платной основе в соответствии с утвержденным Прейскурантом Организации и заключенными договорами.

5.3. Документооборот: Документы, создаваемые в деятельности Подразделения, являются частью документации Организации. Важная исходящая корреспонденция согласовывается с Директором или уполномоченным им руководителем.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Подразделения обязаны выполнять приказы и распоряжения Директора Организации, соблюдать требования Устава и всех локальных нормативных актов.

6.2. Организация обеспечивает Подразделения необходимыми ресурсами, осуществляет методическую, юридическую и бухгалтерскую поддержку.

6.3. Подразделения взаимодействуют между собой для организации непрерывного образовательного процесса, обмена ресурсами и проведения совместных мероприятий на основании соглашений или совместных планов, утверждаемых руководством Организации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Директором Организации.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом Директора Организации.

7.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением, Подразделения руководствуются Уставом Организации, а затем иными локальными нормативными актами. В случае противоречия норм настоящего Положения или индивидуальных положений о Подразделениях с Уставом Организации применяются нормы Устава.

Утверждено
Приказом директора
АНОО «Академия навыков»

Фадеев М.М.
«1» сентября 2025 г. № 30



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении «Образовательный центр»
Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Академия
навыков»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Структурное подразделение «Образовательный центр» (далее – Центр) создано в соответствии с Уставом Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Академия навыков» (далее – Организация) и Положением о структурных подразделениях АНОО «Академия навыков» для реализации целей и задач Организации в сфере дошкольного и начального общего образования.

1.2. Наименование Центра:

- Полное: Структурное подразделение «Образовательный центр» Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Академия навыков».
- Сокращенное: СП «Образовательный центр» АНОО «Академия навыков».

1.3. Местонахождение Центра: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Баки Урманче, д. 1А.

1.4. Центр является структурным подразделением Организации, не являющимся юридическим лицом. Центр осуществляет деятельность от имени и в интересах Организации на основании настоящего Положения, Устава Организации и доверенности, выданной Директором Организации.

1.5. Право на осуществление образовательной деятельности подтверждается лицензией на образовательную деятельность, выданной Организации, с указанием соответствующих программ.

1.6. Деятельность Центра основывается на принципах законности, гуманизма, приоритета жизни и здоровья детей, светского характера образования, уважения личности ребенка, адаптивности системы образования к уровням и особенностям развития воспитанников и обучающихся.

1.7. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта РФ, Уставом Организации, Положением о структурных подразделениях АНОО «Академия навыков», настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Организации, принятыми в установленном Уставом порядке.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Целью деятельности Центра является создание единого образовательного пространства, обеспечивающего получение качественного дошкольного и начального

общего образования, гармоничное развитие личности ребенка, его социализацию и преемственность между ступенями образования.

2.2. Основные задачи Центра:

- Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (далее – ДО) и начального общего образования (далее – НОО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, обеспечение их эмоционального благополучия.
- Формирование общей культуры личности, развитие нравственных, интеллектуальных, физических, эстетических качеств.
- Обеспечение познавательно-речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников.
- Создание основы для успешного освоения обучающимися образовательной программы НОО.
- Осуществление присмотра и ухода за детьми в группах дошкольного образования.
- Организация взаимодействия с семьями воспитанников и обучающихся для обеспечения полноценного развития детей.
- Обеспечение преемственности образовательных программ ДО и НОО.

2.3. Предметом деятельности Центра является:

- Образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам ДО и НОО.
- Присмотр и уход за детьми в дошкольных группах.
- Реализация дополнительных общеразвивающих программ.
- Организация и проведение культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий.
- Оказание консультационных услуг родителям (законным представителям).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательная деятельность в Центре осуществляется:

- в группах дошкольного образования: общеразвивающей направленности для детей от 2 до 7 лет.
- в классах начального общего образования (1-4 классы).

3.2. Режим работы Центра, групп и классов, продолжительность пребывания детей, расписание занятий устанавливаются Организацией в соответствии с законодательством РФ, санитарными нормами и утверждаются приказом Директора Организации или Руководителя Центра в пределах делегированных полномочий.

3.3. Образовательный процесс строится на основе учебного плана, годового календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), разрабатываемых и утверждаемых Центром в установленном Организацией порядке.

3.4. Освоение образовательных программ сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (в НОО). Формы, периодичность и порядок проведения контроля и аттестации определяются соответствующими локальными актами Организации.

3.5. В Центре запрещается применение физического и психического насилия по отношению к воспитанникам и обучающимся.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1. Непосредственное управление Центром осуществляет Руководитель образовательного центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Директора Организации в соответствии с утвержденным штатным расписанием. Руководитель Центра подчиняется непосредственно Директору Организации.

4.2. Руководитель Центра:

- Действует на основании настоящего Положения, должностной инструкции и доверенности, выданной Директором Организации.
- Организует и обеспечивает выполнение решений Директора Организации.
- Планирует, координирует и контролирует работу педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Центра.
- Несет ответственность за результаты образовательной деятельности, жизнь, здоровье детей и сотрудников во время образовательного процесса, сохранность имущества.
- В пределах утвержденной сметы и полномочий, делегированных Директором, обеспечивает финансово-хозяйственную деятельность Центра.
- Представляет Центр в отношениях с государственными органами, организациями, родителями (законными представителями) обучающихся.

4.3. В Центре формируется педагогический коллектив, состоящий из воспитателей, учителей начальных классов, педагогов-психологов, учителей-логопедов, педагогов дополнительного образования, иных педагогических и учебно-вспомогательных работников. Трудовые отношения регулируются трудовыми договорами, заключаемыми с Организацией.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Имущество, закрепленное за Центром (помещения, оборудование, инвентарь, технические средства обучения), является собственностью Организации или используется ею на ином законном основании. Центр осуществляет оперативное управление закрепленным имуществом.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счет средств, полученных от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденной сметой (бюджетом) Организации.

5.3. Центр ведет учет доходов и расходов по своей деятельности в рамках общего бухгалтерского учета Организации. Ответственность за целевое и рациональное использование средств несет Руководитель Центра в пределах своих полномочий.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Центр взаимодействует со структурным подразделением «Центр дополнительного образования» Организации в целях:

- Организации участия воспитанников и обучающихся Центра в программах дополнительного образования.
- Проведения совместных воспитательных, культурных и спортивных мероприятий.
- Реализации комплексных образовательных проектов.

6.2. Порядок и формы взаимодействия определяются соответствующими соглашениями (договорами) и совместными планами работы, утверждаемыми руководством Организации.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

7.1. Ликвидация или реорганизация Центра осуществляется по решению Директора Организации в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом, Положением о структурных подразделениях АНОО «Академия навыков» и действующим законодательством РФ.

7.2. При ликвидации Центра гарантии и права воспитанников и обучающихся, предусмотренные законодательством и договорами об образовании, обеспечиваются Организацией в полном объеме.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Директора Организации.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его утверждения.

8.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением, Центр руководствуется Уставом Организации, а затем Положением о структурных подразделениях АНОО «Академия навыков» и иными локальными нормативными актами Организации. В случае противоречия норм настоящего Положения и Устава Организации применяются нормы Устава.

Утверждено
Приказом директора
АНОО «Академия навыков»
Фаттеев М.М.
«1» сентября 2025 г., № 30



ПОЛОЖЕНИЕ

об обособленном подразделении «Центр дополнительного образования»
Автономной некоммерческой общеобразовательной организации
«Академия навыков»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Обособленное подразделение «Центр дополнительного образования» (далее – ЦДО) создано в соответствии с Уставом Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Академия навыков» (далее – Организация) и Положением о структурных подразделениях АНОО «Академия навыков» для реализации целей и задач Организации в сфере дополнительного образования детей и взрослых.

1.2. Наименование ЦДО:

* Полное: Обособленное подразделение «Центр дополнительного образования» Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Академия навыков».

* Сокращенное: ОП «ЦДО» АНОО «Академия навыков».

1.3. Местонахождение ЦДО: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Тулпар 7.

1.4. ЦДО является обособленным структурным подразделением Организации, не являющимся юридическим лицом. ЦДО осуществляет деятельность от имени и в интересах Организации на основании настоящего Положения и доверенности, выданной директором Организации.

1.5. Право на осуществление образовательной деятельности подтверждается лицензией на образовательную деятельность, выданной Организации, с указанием соответствующих программ дополнительного образования.

1.6. Деятельность ЦДО основывается на принципах свободного развития личности, гуманизма, демократии, приоритета общечеловеческих ценностей, светского характера образования, адаптивности системы образования к уровням и особенностям развития обучающихся.

1.7. В своей деятельности ЦДО руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта РФ, Уставом, Положением о структурных подразделениях Организации, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Организации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦДО

2.1. Целью деятельности ЦДО является удовлетворение образовательных потребностей детей и взрослых в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и профессиональном совершенствовании через реализацию дополнительных общеразвивающих программ.

2.2. Основные задачи ЦДО:

- * Реализация дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

- * Создание условий для творческой самореализации, профессионального самоопределения и адаптации обучающихся к жизни в обществе.

- * Формирование общей культуры личности, организация содержательного досуга.

- * Выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся.

- * Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся.

- * Организация участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, олимпиадах, выставках и иных мероприятиях.

- * Методическое обеспечение деятельности педагогических работников ЦДО.

2.3. Предметом деятельности ЦДО является:

- * Образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам для детей и взрослых.

- * Организация и проведение массовых мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, соревнований, концертов, выставок).

- * Организация учебных сборов, походов, экскурсий, лагерей (в том числе дневного пребывания).

- * Оказание консультационных, информационных и методических услуг участникам образовательного процесса и иным заинтересованным лицам.

- * Издательская деятельность в рамках реализации уставных целей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательная деятельность в ЦДО осуществляется в объединениях по интересам (кружках, секциях, студиях, клубах, ансамблях, театрах). Объединения могут быть многопрофильными и разновозрастными.

3.2. ЦДО осуществляет образовательный процесс в соответствии с утвержденными дополнительными общеразвивающими программами, которые разрабатываются и

утверждаются ЦДО самостоятельно в установленном Организацией порядке, с учетом рекомендуемых стандартов и требований.

3.3. Формы обучения: очная, очно-заочная, дистанционная. Возможно использование сетевой формы реализации программ.

3.4. Режим занятий в объединениях определяется расписанием, утверждаемым Руководителем ЦДО. Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.5. Прием лиц для обучения по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основе свободного выбора программы в соответствии с интересами и способностями, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы.

3.6. Освоение дополнительных общеразвивающих программ не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Формы контроля определяются педагогом и могут включать открытые занятия, зачеты, концерты, выставки, соревнования и иные формы публичной презентации результатов.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦДО

4.1. Непосредственное управление ЦДО осуществляет Руководитель центра дополнительного образования, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Организации. Руководитель ЦДО подчиняется непосредственно директору Организации.

4.2. Руководитель ЦДО:

- * Действует на основании настоящего Положения, должностной инструкции и доверенности.

- * Организует текущую деятельность ЦДО, обеспечивает выполнение решений директора Организации.

- * Разрабатывает и представляет на утверждение концепцию развития, планы работы, сметы доходов и расходов ЦДО.

- * Формирует контингент обучающихся, обеспечивает заключение договоров об образовании.

- * Руководит работой педагогического, учебно-вспомогательного и административного персонала ЦДО.

- * Несет ответственность за результаты образовательной деятельности, качество реализации программ, жизнь и здоровье обучающихся и сотрудников во время образовательного процесса, сохранность имущества.

- * в пределах утвержденной сметы и делегированных полномочий обеспечивает финансово-хозяйственную деятельность ЦДО.

- * Представляет ЦДО в отношениях с государственными органами, организациями, партнерами, обучающимися и их родителями (законными представителями).

4.3. В ЦДО формируется педагогический коллектив, состоящий из педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, методистов, концертмейстеров, художественных руководителей и иных педагогических и учебно-

вспомогательных работников. Трудовые отношения регулируются трудовыми договорами, заключаемыми с Организацией.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Имущество, закрепленное за ЦДО (помещения, оборудование, инвентарь, музыкальные инструменты, спецоборудование), является собственностью Организации или используется ею на ином законном основании. ЦДО осуществляет оперативное управление закрепленным имуществом.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности ЦДО осуществляется за счет средств, полученных от оказания платных образовательных и иных услуг, предусмотренных Уставом, в соответствии с утвержденной сметой (бюджетом) Организации. Источниками могут быть также целевые добровольные взносы, гранты, средства от приносящей доход деятельности.

5.3. ЦДО ведет учет доходов и расходов по своей деятельности в рамках общего бухгалтерского учета Организации. Ответственность за целевое и рациональное использование средств несет Руководитель ЦДО в пределах своих полномочий. Цены (тарифы) на услуги устанавливаются в соответствии с утвержденным Прейскурантом Организации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. ЦДО взаимодействует с обособленным подразделением «Образовательный центр» Организации в целях:

- * Привлечения воспитанников и обучающихся Образовательного центра к программам дополнительного образования.

- * Организации совместных проектов, мероприятий, выставок, концертов.

- * Реализации программ преемственности и комплексного развития детей.

- * Предоставления скидок и специальных условий для обучающихся Организации.

6.2. Порядок и формы взаимодействия определяются соответствующими соглашениями (договорами) и совместными планами работы, утверждаемыми руководством Организации.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

7.1. Ликвидация или реорганизация ЦДО осуществляется по решению директора Организации в соответствии с Положением о обособленных подразделениях АНОО «Академия навыков» и действующим законодательством РФ.

7.2. При ликвидации ЦДО гарантии и права обучающихся, предусмотренные законодательством и договорами об образовании, обеспечиваются Организацией в полном объеме (завершение обучения, возврат средств и т.д.).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Приказом директора Организации.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его утверждения.

8.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением, ЦДО руководствуется Уставом Организации, Положением о структурных подразделениях АНОО «Академия навыков» и иными локальными нормативными актами Организации.