

Рассмотрено
На заседании педагогического совета
МБОУ СОШ № 12
Протокол № 1
От «29» августа 2021 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 12

З.М. Алиева

Приказ № 12 от «30» августа 2021 г.

Положение о структурных подразделениях муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» им. Н.Ш. Казиахмедова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений в составе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» им. Н.Ш. Казиахмедова (далее – Учреждение) и разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения, штатным расписанием.

1.2. Структурные подразделения не являются юридическим лицом и приобретают права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности Учреждению, создаются для качественного обеспечения жизнедеятельности и безопасности.

1.3. При создании структурного подразделения Учреждение руководствуется следующими организационными требованиями:

- Структурное подразделение должно иметь необходимую материальную базу для реализации поставленных задач;
- Оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, норм, инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

1.4. Образовательные программы всех ступеней общего образования являются преемственными.

1.5. В структурных подразделениях не допускается создание и деятельность организационных структур и политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций.

1.6. Для осуществления деятельности структурные подразделения наделяются материально-техническими основными средствами и финансовыми ресурсами. Структурные подразделения, в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с его Положением, наделяются имуществом (здания, сооружения, имущество, оборудование а также же другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.

2. Структура и основы деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на 4 ступенях:

Первая ступень – 1-4 классы – получение начального общего образования. Возраст поступления в 1-ый класс определяется п.1 ст.67 Закона РФ «Об образовании»;

Вторая ступень – 5-9 классы – должно дать фундаментальную подготовку в освоении основного общего образования и подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Третья ступень – 10-11 классы – получение среднего общего образования. Обучение на третьей ступени общеобразовательного учреждения завершается государственной (итоговой) аттестацией в форме единого государственного экзамена.

Четвертая ступень – дополнительное образование по программе «Юный турист» 5- 7 классы.

Завершается обучение аттестацией в форме единого итогового внутришкольного экзамена.

2.2. Учебно-воспитательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями Учреждения:

- 1) Административно –учебной частью, состоящей из: администрации учреждения (директора, зам. директора по УР, зам. директора по ВР, ответственного по ОБЖ, ответственного по АХЧ).
- 2) Воспитательная служба, состоящая из классных руководителей, педагогов – психологов, педагога – организатора.
- 3) Административно-хозяйственная часть: служба питания, хозяйственной службы.

2.2.1 Деятельность классных руководителей организуется и контролируется зам. директора по ВР, деятельность остальных подразделений организуется и контролируется директором Учреждения.

2.3 Медицинское обслуживание обеспечивается учреждениями (организациями) здравоохранения на основании заключенных договоров.

- 2.4 Организация питания осуществляется продукцией, поставляемой на основании заключенных договоров. Учреждение выделяет специальные помещения для организации питания обучающихся.
- 2.5 Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утвержденными общеобразовательным учреждением самостоятельно.
- 2.6 Основы деятельности Учреждения определяются его уставом.
- 2.7 Порядок комплектования Учреждения кадрами проводится в соответствии со штатным расписанием и тарификационной сеткой на основе трудовых договоров. Трудовой договор может быть расторгнут досрочно – либо по его инициативе, либо по инициативе директора согласно Трудовому кодексу РФ.
- 2.8 Учредителем Учреждения является муниципальное образование городского округа «город Дербент», функции и полномочия которого выполняет администрация городского округа «город Дербент».

3. Цель и задачи структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

- 3.1 Основной целью структурных подразделений Учреждения является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся.
- 3.2 Основными задачами структурных подразделений являются:
 - формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
 - развитие инновационных технологий образовательного процесса;
 - достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками;
 - организация обеспечения охраны труда и жизнедеятельности участников образовательного процесса;
 - создание условий для сохранения здоровья участников образовательного процесса и пропаганды здорового образа жизни;
 - адаптация обучающихся и воспитанников к жизни в обществе;
 - воспитание у обучающихся и воспитанников гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

4. Функции структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

4.1 Структурные подразделения школы в своей деятельности обеспечивают учебно-воспитательный процесс, реализующий федеральные государственные образовательные стандарты:

- административно-учебная часть организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения, координирует работу преподавателей, и других педагогических работников, разрабатывает учебно-методическую и иную документацию необходимую для деятельности образовательного учреждения, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков, факультативов, дополнительных образовательных услуг, обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, организует и проводит согласно действующим законодательным нормам ГИА обучающихся;
- административно-учебная часть также осуществляет согласно приказам прием и увольнение сотрудников образовательного учреждения, ведет прибытие (прием), выбытие обучающихся, обработку поступающей и отправляемой корреспонденции, доставку ее по назначению, осуществляет контроль за сроками исполнения документов, организует работу по регистрации, учету и хранению документов, ведет разработку номенклатуры дел, осуществляет контроль за правильным формированием дел и подготовки материалов к своевременной сдаче в архив, печатает и размножает служебные документы, оформляет командировочные документы; ведет учет, обеспечение сохранности и предоставление документов, хранящихся в архиве, по запросу отдельных лиц, вышестоящих организаций, ведомств и служб, осуществляет учет и обеспечивает полную сохранность принятых на хранение дел.
- классные руководители обеспечивают методическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса, оказывают помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, организуют учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу, обеспечивают своевременное составление, представление отчетной документации, участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства, принимает участие в оснащении мастерских, учебных лабораторий, кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературой; - библиотека обеспечивает необходимой книгоиздательской

продукцией, количеством учебников, пособий и литературы по содержанию образовательного процесса, по потребностям структуры школы и классов; сбор дополнительной литературы, способствующей развитию личности и превосходящей рамки школьной программы, хранение и учет имеющейся литературы.

- структурное подразделение по воспитательной работе обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в школе, создает социокультурное пространство школы, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку обучающихся, оказывает помощь в решении социальных проблем обучающихся, обеспечивает сопровождение деятельности общественных детских объединений школы, занимается профилактической работой предупреждения девиантного поведения обучающихся, предупреждения употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табакокурения, ведет профилактическую работу по предупреждению противоправных действий обучающихся совместно с ПДН, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся;
- административно – хозяйственная часть школы обеспечивает чистоту внутренних помещений школы, ее территории, подготавливает помещения к осенне-зимней эксплуатации, организует ремонт школьной инфраструктуры, ведет учет наличия имущества и подотчетных материальных ценностей, проводит своевременную инвентаризацию, инструктаж по охране и безопасности труда с техническим, обслуживающим персоналом, снабжает технический персонал моющими средствами, специальной одеждой, организует работы по дератизации и дезинсекции, ведет учет потребляемых водных и энергоресурсов;
- Юридический почтовый адрес Учреждения: 368602, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Расулбекова, 18. Учредительные документы Учреждения, печати, архив, руководство Учреждения находятся по указанному адресу.

5. Права и обязанности структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

5.1 Права и обязанности структурного подразделения определяются в соответствующем Положении о структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения.

5.2 Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения имеют право:

- представлять на усмотрение директора Учреждения предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;
- получать от руководства и специалистов Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

6. Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

- 6.1 Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания обучающихся, безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, модернизации школьного образования, создания полноценного информационного школьного пространства, изучения и внедрения инновационных программ обучения, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения.
- 6.2 Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, Программой развития Учреждения, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

7. Ответственность структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

7.1 Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством; - за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.