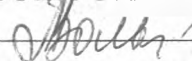


СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания педагогического совета МБОУ г. Астрахани «СОШ № 53»
№ 1 от 26 августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 1 от 1 сентября 2023 г.
Директор МБОУ г. Астрахани
«СОШ № 53»


Т.А.Волынкина

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурных подразделениях в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении г. Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа № 53 имени Н.М.
Скоморохова»
(МБОУ г. Астрахани «СОШ № 53»)

Новая редакция

1. Общие положения

1.1. Положение о структурных подразделениях в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 53 имени Н.М.Скоморохова» (далее - положение) регулирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 53» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Положение разработано с учетом нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26 и ст. 27);
- Уставом образовательного учреждения;
- Штатным расписанием.

1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом, обособленным, в том числе филиалом или представительством и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии образовательному учреждению.

1.4. Структурное подразделение создается для обеспечения целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся учреждения с учетом их интересов, возможностей и желаний: для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности образовательного учреждения.

1.5. При создании структурного подразделения образовательное 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.

1.6. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

1.7. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур и политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.8. Для осуществления деятельности Структурное подразделение наделяется материально-техническими основными средствами и финансовыми ресурсами. Структурное подразделение, в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с его Положением, наделяется имуществом (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) закреплённым за образовательным учреждением на праве оперативного управления.

2. Структура и основы деятельности образовательного учреждения.

2.1. Образовательное учреждение состоит из трех образовательных уровней: Первый уровень - 1-4 классы. Возраст поступления в 1-ый класс 6,5 -7 лет.

Второй уровень - 5-9 классы - должна дать фундаментальную подготовку в освоении основного общего образования и подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Третий уровень – 10-11 классы. Обучение на третьем уровне образовательного учреждения завершается государственной (итоговой) аттестацией в форме единого государственного экзамена.

2.2. Наполняемость классов и групп продленного дня составляет не более 25 человек (из расчета не менее 2,5 м на одного обучающегося). Для изучения иностранных языков, на уроках информатики, физической культуре в 10-11 классах, технологии в 5-9 классах.

2.3. Учебно-воспитательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями школы:

1) **Учебной** частью, состоящей из служб учреждения:

- Отделениями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Методическим Советом образовательного учреждения;
- Предметными методическими объединениями (ШМО), творческими группами педагогов;
- Научным обществом учащихся;
- Центром работы с одаренными и мотивированными обучающимися;
- Инновационная площадка «Сколково» МЭО.

2) **Библиотека.**

3) **Социально-психолого-педагогической службой (СППС),** включающей:

- Психолого-педагогическую службу;
- Службу питания;
- Совет по профилактике правонарушений;
- ППК (психолого-педагогический консилиум);

4) **Структурное подразделение по воспитательной работе,** состоящее из:

- Школьного методического объединения (ШМО) классных руководителей;
- Органа ученического самоуправления.

5) **Административно-хозяйственная часть,** состоящая из:

Хозяйственной службы;

Кадровой службы;

Бухгалтерской службы;

Канцелярии.

2.3.1. Деятельность указанных подразделений организуется и контролируется заместителями директора по УВР, ВР, АХЧ, руководителями структурных подразделений.

2.3.2. Все структурные подразделения образовательного учреждения подчиняются непосредственно директору и находятся под его контролем.

2.4. Медицинское обслуживание обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за общеобразовательным учреждением медицинским персоналом, который несет наряду с администрацией и педагогическим персоналом ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

2.5. Организация питания в образовательном учреждении возлагается на администрацию образовательного учреждения. В образовательном учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся.

2.6. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением самостоятельно.

2.7. Основы деятельности образовательного учреждения определяются ее Уставом.

2.8. Педагогический коллектив формируется на основе трудовых договоров. Трудовой договор с педагогическим работником может быть расторгнут досрочно – либо по его инициативе, либо по инициативе директора согласно Трудовому кодексу РФ.

2.9. Учреждение находится в подчинении управления образования администрации МО «Город Астрахань»

3. Цели и задачи структурных подразделений

3.1. Основной целью структурных подразделений образовательного 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 обучающихся.

3.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- 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 к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся 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 образовательного учреждения.

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

4.1.1 Административно-учебная часть:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения;
- координирует работу 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 процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков, факультативов, платных дополнительных образовательных услуг;
- обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- организует и проводит согласно действующим законодательным нормам **ГИА** обучающихся.

4.1.2. Социально-психолого-педагогическая служба образовательного учреждения:

- оказывает содействие в решении проблем разным ученикам – из социально незащищенных семей, с ОВЗ, в отношении которых установлена опека или попечительство, дезадаптированным подросткам и с девиантным поведением;
 - проводит организационно-воспитательное, профилактическое и коррекционное воздействие на обучающихся, состоящих на внутришкольном учете и в комиссии по делам несовершеннолетних.
 - проводит социально-психологическое изучение учеников, оказывает социально-психологическую помощь детям, родителям, педагогам, проводит психопрофилактическую работу и работу по первичной социально-психологической коррекции и реабилитации;
 - контролируют работу за питанием обучающихся в образовательном учреждении.
- В состав службы входят педагоги-психологи, социальный педагог

4.1.3. Предметные методические объединения (ШМО):

- проводят учебно-воспитательную, методическую, экспериментальную и внеурочную работу по одному или нескольким учебным предметам;
- обеспечивает 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, в пополнении библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературы;
- организуют методобъединения, если в образовательном учреждении есть не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав объединения могут входить учителя смежных дисциплин. Образовательное учреждение может также создать методические объединения классных руководителей и другие.

4.1.4. **Центр работы с одаренными** и мотивированными обучающимися совместно с научным обществом учащихся организует проектную, исследовательскую деятельность обучающихся, проводит школьные научно-практические конференции, организует участие обучающихся во Всероссийских, областных и городских олимпиадах, конференциях, конкурсах школьников; обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных:

4.1.5. Библиотека обеспечивает:

- необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий и литературы по содержанию образовательного процесса, по потребностям образовательного учреждения и классов (ч. 1 ст. 18 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
 - сбор дополнительной литературы, способствующей развитию личности и превосходящей рамки школьной программы;
 - хранение и учет имеющейся литературы;
- В библиотеке могут быть печатные и электронные издания. Функционал библиотеки как структурного подразделения закреплён в положении о библиотеке. Библиотека обслуживают пользователей в соответствии с правилами пользования библиотеками (ч. 1 ст. 12

Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ).

4.1.6. Структурное подразделение по воспитательной работе обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в образовательном учреждении, дополнительного образования обучающихся, создает социокультурное пространство образовательного учреждения, создает условия для развития и деятельности ученического самоуправления;

4.1.7. Административно-хозяйственная часть образовательного учреждения обеспечивает санитарное состояние внутренних помещений образовательного учреждения, 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;

4.1.8. Бухгалтерская служба:

- планирует, учитывает и анализирует финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения;
- ведёт бухгалтерский, налоговый и управленческий учет финансово-хозяйственной деятельности;
- формирует и сдает бухгалтерскую, налоговую и управленческую отчетность о финансово-хозяйственной деятельности;
- формирует полную и достоверную информацию о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности;
- предотвращает отрицательные результаты хозяйственной деятельности, контролирует, чтобы ресурсы использовали экономно.

4.1.9. Кадровая служба осуществляет согласно приказам прием и увольнение сотрудников образовательного учреждения; подбирает работников, ведет учет личного состава и кадровую документацию, контролирует соблюдение дисциплины труда;

4.1.10. Канцелярия ведет 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 подготовкой материалов к своевременной сдаче в архив, печатает и размножает служебные 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, проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве. Юридический адрес учреждения: 414017 г. Астрахань, ул. Таганская, д. 36. Учредительные документы учреждения, печати, архив и руководство находятся по юридическому адресу.

5. Организационные требования к образовательному процессу

5.1. При создании структурного подразделения образовательное учреждение руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую учебно-материальную базу;

- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

5.2. Положение о структурном подразделении утверждается директором образовательного учреждения.

5.3. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

6. Права и обязанности структурных подразделений образовательного учреждения.

6.1. Права и обязанности структурного подразделения определяются в соответствующем Положении о структурном подразделении, утвержденном директором образовательного учреждения.

6.2. Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения:

- подчиняются директору образовательного учреждения;
- по доверенности действует от имени образовательного учреждения;
- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации образовательного учреждения информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);
- докладывает по вопросам работы структурного подразделения управляющему совету и педагогическому совету образовательного учреждения

• обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям образовательного учреждения) предоставления отчетных документов;

- соблюдение режима охраны структурного подразделения;
- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава образовательного учреждения и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии.

• отвечает за:

- организацию учебного процесса;
- результаты работы структурного подразделения;
- своевременное предоставление отчетности администрации образовательного учреждения;
- сохранность и здоровье детей во время учебного процесса;
- обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

7. Взаимодействие структурных подразделений образовательного учреждения.

7.1. Взаимодействие структурных подразделений образовательного 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.

7.2. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием. Программой развития образовательного учреждения, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями

директора образовательного учреждения.

8. Ответственность структурных подразделений образовательного учреждения.

8.1. 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.

С положением ознакомлены