

ПРИНЯТ общим собранием
работников
Протокол №3 от 30.08.2018 г.

ПРИНЯТ с учетом мнения
родителей протокол
общешкольного собрания №1
от 30.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом №172 от 30.08.2018 г.

ПРИНЯТ с учетом мнения
обучающихся
Протокол №1 от 30.08.2018 г.

**Положение
о структурных подразделениях
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №18»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №18» (далее - Учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, штатным расписанием.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности.

1.3. Структурные подразделения создаются для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности Учреждения.

1.4. При создании структурного подразделения Учреждением руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение (отдел) 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.

1.5. Для осуществления деятельности структурное подразделение наделяется материально-техническими основными средствами и финансовыми ресурсами.

1.6. В структурных подразделениях не допускается создание и деятельность организационных структур и политических партий, общественно-политических движений и организаций.

2. Структура, состав и организация деятельности структурных подразделений

2.1. Деятельность Учреждения обеспечивается следующими структурными подразделениями:

- 1) Административная часть
- 2) Учебная-воспитательная часть

3) Лагерь с дневным пребыванием детей и подростков

4) Хозяйственная часть

2.2. Состав структурных подразделений:

2.2.1. Административная часть состоит из директора Учреждения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР), заместителя директора по воспитательной работе (ВР), заместителя директора по административно-хозяйственной части (АХЧ).

2.2.2. Учебная-воспитательная часть состоит из участников образовательного процесса – работников Учреждения (педагогические работники, специалисты, учебно-вспомогательный персонал), обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей).

2.2.3. Лагерь с дневным пребыванием детей и подростков состоит из работников Учреждения, обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей).

2.2.4. Хозяйственная часть состоит из работников Учреждения (обслуживающий персонал).

2.2.5. Медицинское обслуживание обеспечивается специально закрепленным медицинским работником от ЦРБ Новоалександровского городского округа Ставропольского края, который несет наряду с администрацией и работниками Учреждения ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества организации образовательного процесса и питания обучающихся.

2.3. Деятельность структурных подразделений организуется и контролируется:

- Учебно-воспитательная часть – заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР.
- Лагерь с дневным пребыванием детей и подростков – начальник лагеря, заместитель директора по ВР.
- Хозяйственная часть – заместитель директора по АХЧ.

2.4. Участники образовательного процесса подчиняются заместителю директора по УВР, заместителю директора по ВР.

2.5. Работники Учреждения, входящие в состав лагеря с дневным пребыванием детей и подростков подчиняются заместителю директора по ВР.

2.6. Работники Учреждения, входящие в состав хозяйственной части подчиняются заместителю директора по АХЧ.

2.7. Все структурные подразделения подчиняются непосредственно директору Учреждения и находятся под его контролем.

2.8. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются трудовым законодательством РФ, иными нормативными законодательными актами РФ в сфере образования и социальной защиты, локальными актами Учреждения, должностными инструкциями.

2.9. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

2.10. Управление структурным подразделением осуществляется руководителем структурного подразделения в соответствии с п.2.3. настоящего Положения.

Руководитель структурного подразделения несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Для работников структурного подразделения работодателем является Учреждение в лице директора, действующего на основании Устава.

2.12. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. Прекращение деятельности структурного подразделения Учреждения путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора Учреждения.

3. Цель и задачи структурных подразделений

3.1. Основной целью структурных подразделений Учреждения является реализация образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительного образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

3.2. Основные задачи структурных подразделений:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного и школьного возраста 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 школы и пропаганды здорового образа жизни;
- адаптацию 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

4.1. **Административная часть:**

4.1.1. Руководство учреждением осуществляет директор, назначенный приказом Учредителя.

4.1.2. Руководство структурным подразделением осуществляют заместители

директора в соответствии с п.2.3. настоящего Положения по соответствующим направлениям. Руководителю структурного подразделения подчиняются все специалисты и работники подразделения.

4.1.3. Все руководители структурных подразделений подчиняются непосредственно директору Учреждения.

4.2. Учебная-воспитательная часть:

4.2.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения, координирует работу преподавателей, воспитателей, других педагогических работников, разрабатывает учебно-методическую и иную документацию необходимую для деятельности 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, платных дополнительных образовательных услуг, обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, организует и проводит согласно действующим законодательным нормам ГИА и ЕГЭ обучающихся.

4.2.2. Организует работу служб Учреждения: методический совет, методические объединения, психолого-медико-педагогический консилиум, система дополнительного образования, библиотечно-информационный центр, Совет по профилактике и т.д.

4.2.3. 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

4.2.4. 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, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся

4.2.5. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения, способствует гармонизации социальной сферы Учреждения, проводит превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации, принимает меры по оказанию различных видов психологической помощи (психокоррекционной, консультативной), составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей в проблемах

личностного и социального развития обучающихся.

4.2.6. Обеспечивает методическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса, оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу, 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, пополнению библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературой

4.2.7. Привлекает обучающихся Учреждения к систематическим занятиям физической культурой; проводит массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия, спортивные праздники, спартакиады, соревнования, работу по физической реабилитации обучающихся, имеющих отклонения в состоянии здоровья и слабую физическую подготовленность, организует проведение смотра физической подготовленности обучающихся, участвует в реализации здоровьесберегающих задач. Совместно с медицинским персоналом организует медицинский контроль за состоянием здоровья занимающихся физической культурой, формирует сборные команды школы и обеспечивает их участие в спортивных соревнованиях.

4.3. Лагерь с дневным пребыванием детей и подростков:

4.3.1. Обеспечивает создание условий для полноценного отдыха и оздоровления детей, сохранение и поддержание их физического здоровья.

4.3.2. Осуществляет содействие нравственному становлению личности, развитие творческих способностей, формирование социального опыта ребенка, систематическое обучение или дополнительное образование в различных направлениях с целью создания полезного эмоционально значимого для ребенка проведения каникулярного времени, содействие развитию способностей ребенка, определению жизненных планов, самоопределению.

4.3.3. Способствует развитию духовно-ценностной ориентации детей, организации пространства личностного самоопределения, стимулированию процессов самопознания, самопроектирования, выступающих основой для выработки каждым ребенком позиции субъекта деятельности; построению различных сообществ для реализации возможностей детей.

4.3.4. Организует включение детей в различные виды социальной деятельности, раскрытие перед ними смыслов, ценностей, назначения, содержания и специфики деятельности; организация общения, в котором активность человека направлена на взаимодействие с людьми; предметно-практической деятельности, в которой происходит реализация активности, связанной с освоением и преобразованием социальной среды, с созданием и использованием духовных и социальных ценностей.

4.3.5. Обеспечивает защиту ребенка от негативных влияний среды.

4.4. Хозяйственная часть:

4.4.1. Планирует, организует и контролирует хозяйственное обеспечение деятельности Учреждения.

4.4.2. Обеспечивает:

- хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние Учреждения в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения организации, контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции, водоснабжения, электросетей и др.); благоустройство территории.

- мебелью, оборудованием, хозяйственным инвентарем, средствами механизации труда; работников обслуживающего персонала Учреждения моющими средствами, специальной одеждой.

- чистоту внутренних помещений Учреждения, территории, готовность помещений Учреждения к осенне-зимней эксплуатации.

- рациональное расходование материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей учет наличия имущества и подотчетных материальных ценностей.

- проведение инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния;

- планирование и проведение текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составление смет хозяйственных расходов; контроль качества выполнения ремонтных работ.

- антитеррористическую защищенность; контрольно-пропускной режим; работу по защите от ЧС, в том числе пожарную безопасность; работоспособность средств охраны (система «Стрелец-Мониторинг», кнопка тревожного вызова, система оповещения о пожаре и т.п.).

4.4.3. Проводит инструктаж по охране и безопасности труда с техническим, обслуживающим персоналом, организует работы по дератизации и дезинсекции, ведет учет потребляемых водных и энергоресурсов.

4.4.4. Осуществляет проверку соответствия законодательству договоров, инструкций, положений и других документов правового характера.

4.4.5. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5. Права и обязанности структурных подразделений

5.1. Права структурного подразделения:

- руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения могут представлять на рассмотрение директора Учреждения предложения по вопросам деятельности структурного подразделения, получать от директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

- руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения могут подписывать документы в пределах своей компетенции.

5.2. Обязанности структурного подразделения заключаются в организации деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность структурных подразделений

6.1. Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность:

6.1.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством;

6.1.2. за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

6.1.3. за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются Уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями и иными локальными актами Учреждения.

6.3. Лица, входящие в состав структурного подразделения несут ответственность за деятельность и результаты деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Взаимодействие структурных подразделений

7.1. Взаимодействие структурных подразделений 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 планированием, Программой развития Учреждения, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

8. Финансово-хозяйственная деятельность структурных подразделений

8.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

8.2. Для выполнения муниципального задания на основе плана финансово-хозяйственной деятельности и действующих нормативов формируется штатное расписание Учреждения.

8.3. Штатная структура подразделения Учреждения утверждается директором. Текущие расходы структурного подразделения рассчитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

8.4. Структурные подразделения административная часть и учебно-воспитательная часть финансируются за счет средств краевого бюджета.

8.5. Для структурных подразделений административная часть и учебно-

воспитательная часть формируется единое штатное расписание, для учителей – тарификационный список, утверждаемые директором Учреждения и проверенные специалистами экономического отдела управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

8.6. Структурные подразделения лагерь с дневным пребыванием детей и подростков и хозяйственная часть финансируются за счет средств муниципального бюджета.

8.7. Для структурных подразделений лагерь с дневным пребыванием детей и подростков и хозяйственная часть формируются отдельные штатные расписания, утверждаемые директором Учреждения и проверенные специалистами экономического отдела управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

8.8. Структурное подразделение финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования Учреждения, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии со сметой расходов и доходов Учреждения.