

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19 П. ЗАВОДСКОЙ**

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МОБУ ООШ № 19  
Протокол № 1 от « 31 » 08 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
Т.В. Минёнок  
Приказ № 40 от « 31 » 08 2016 г.



**Положение о структурных подразделениях  
МОБУ ООШ № 19 п. Заводской**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений в составе Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основной общеобразовательной школы № 19 п. Заводской и разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», СанПин 2.4.2.3286-15, Уставом школы, штатным расписанием.

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

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

1.4. При создании структурного подразделения Школа 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.

1.5. Образовательные программы начального общего и основного общего образования являются преемственными.

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

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

2. Структура и основы деятельности Школы.

2.1. Учебно-воспитательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями Школы:

1) **Административная часть**, состоящая из:

- Руководства школы (директор и его заместитель)
- Секретарь;
- Хозяйственная служба (заведующая хозяйством и персонал школы)

2) **Учебной частью**, состоящей из служб Школы:

- Школьные методические объединения (ШМО) учителей школы;
- Социальный педагог;
- Система дополнительного образования;
- Библиотека.

С целью предупреждения правонарушений, безнадзорности, употребления наркотических веществ действует Совет по профилактике, деятельность которого организуется и контролируется заместителем директора по учебно - воспитательной работе.

3) **Органами государственно-общественного управления:**

- Родительский комитет.

2.2.1. Деятельность указанных подразделений организуется и контролируется заместителем директора по УВР, заведующей хозяйством.

2.2.2. Все структурные подразделения Школы подчиняются непосредственно директору и находятся под его контролем.

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

2.4. Основы деятельности Школы определяются ее Уставом.

2.5. Порядок комплектования Школы кадрами проводится в соответствии со штатным расписанием и тарификационной сеткой на основе трудовых договоров. Своих заместителей директор принимает также на основе срочных трудовых договоров.

Трудовой договор с педагогическим работником может быть расторгнут досрочно - либо по его инициативе, либо по инициативе директора согласно Трудовому кодексу РФ.

2.6. Школа находится в подчинении Министерства образования и науки Иркутской области.

3. Цель и задачи структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

3.1. Основной целью структурных подразделений Школы является реализация образовательных программ начального общего, основного 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, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей;
- 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 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 общеобразовательного учреждения.

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

- Руководство школы 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 (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков, специалистов (психолог), обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта;
- хозяйственная служба школы обеспечивает чистоту внутренних помещений школы, ее территории, подготавливает помещение школы 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 персоналом, организует работы по дератизации и дезинсекции, ведет учет потребляемых водных и энергоресурсов;
- секретарь ведет прием, выбытие обучающихся, обработку поступающей и отправляемой корреспонденции, доставку ее по назначению, 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;
- школьное методическое объединение (ШМО) обеспечивают методическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса, оказывает 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, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
- социальный педагог осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения в образовательном учреждении, способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения, проводит превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации, принимает меры по оказанию различных видов социальной помощи (консультативной), составляет психолого-педагогические заключения по материалам диагностики с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей в проблемах личностного и социального развития обучающихся;
- Система дополнительного образования обеспечивает социальную адаптацию, личностное становление детей с ограниченными возможностями через занятия в кружках

и секциях дополнительного образования спортивной, художественно-эстетической, творческой направленности;

- 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;

- Совет профилактики обеспечивает организацию и координацию индивидуального сопровождения и педагогической поддержки обучающихся, оказывает помощь в решении социальных проблем обучающихся, занимается профилактической работой предупреждения девиантного поведения обучающихся, предупреждения употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табакокурения, ведет профилактическую работу по предупреждению противоправных действий обучающихся совместно с КДН и ОП, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся;

- Родительский комитет содействует администрации школы в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общешкольных мероприятий, общешкольных родительских собраний, координирует деятельность классных родительских комитетов

4.2. Юридический адрес Школы: 665532, Россия, Иркутская область, Чунский район, п. Заводской, 5. Учредительные документы Школы, печати, архив и руководство Школы находятся по юридическому 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 Школы.

5.2. Руководитель структурного подразделения и другие работниками подразделения имеют право:

- представлять на рассмотрение директора Школы предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;

- получать от руководства и специалистов Школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

- подписывать документы в пределах своей компетенции;

- требовать от руководства Школы 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 Школы, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора Школы.

## 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.