

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания педагогического совета МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» № 1 от 27 августа 2018г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 1/24 от 1 сентября 2018г.  
Директор МБОУ г. Астрахани  
«СОШ № 35»

\_\_\_\_\_ С.Ю. Таркова

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания Управляющего совета МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурных подразделениях в муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении г. Астрахани**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 35»**  
(МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»)

**Новая редакция**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о структурных подразделениях в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35» (далее - положение) регулирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35» (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, а также на практических занятиях по физике и химии допускается деление классов на 2 группы.

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

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

- Отделениями по реализации образовательные 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.

2) **Библиотека.**

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

- Психолого-педагогическую службу;
- Службу питания;
- Совет по профилактике правонарушений;
- ПМПК (психоло-медико-психологический 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 сдаёт 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: 414026 г. Астрахань Химиков, д.5, к.1. 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