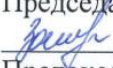


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Грушевская средняя общеобразовательная школа
(Наименование образовательной организации)

Рассмотрено
Протокол заседания педагогического
совета МБОУ «Грушевская СОШ»
(наименование коллегиального органа управления)
от 28 августа 2020 года № 1
СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
 С.А.Золотова
Протокол № 7 от «28»августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Грушевская СОШ»
(должность руководителя, наименование
образовательной организации)
 Л.В.Титова
(Подпись) И.О. Фамилия
Приказ МБОУ «Грушевская СОШ»
(наименование образовательной организации)
от 31 августа 2020 года № 287

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ МБОУ «ГРУШЕВСКАЯ СОШ»

I. Общие положения

- 1.1.Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений в составе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Грушевской средней общеобразовательной школы.
- 1.2.Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания учащихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности, для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности школы.
- 1.3.Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 27, Уставом школы, штатным расписанием.
- 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.

II. Структура и основы деятельности школы

- 2.1.Школа состоит из трех уровней обучения:

Первый уровень обучения– 1-4 классы. Возраст поступления в 1-й класс определяется ст.67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Второй уровень обучения – 5-9 классы – должна дать фундаментальную. подготовку в освоении основного общего образования и подготовке к

государственной (итоговой) аттестации в форме основного государственного экзамена.

Третий уровень обучения -10-11 классы. Обучение на третьем уровне обучения организуется дифференцированно, по определенным профилям, с учетом интересов и склонностей учащихся. Обучение на третьем уровне завершается государственной итоговой аттестацией в форме единого государственного экзамена.

2.2. Наполняемость классов устанавливается в количестве 14 человек (возможно незначительное колебание учащихся в зависимости от реальных обстоятельств). 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 две группы.

2.3. Учебно-воспитательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями:

- Учебной частью всех ступеней образования, деятельность которых организуется и контролируется заместителем директора школы по УВР.
- Методическим советом, деятельность которого возглавляет заместитель директора школы по УВР.
- Предметными методическими объединениями (ШМО), школьным методическим объединением классных руководителей, которые возглавляют руководители ШМО.
- Библиотекой, медиатекой, возглавляемой библиотекарем.
- Школьным музеем боевой и трудовой славы, возглавляемого учителем истории.
- Школьной столовой, возглавляемой поваром.
- Ученическим парламентом, деятельность которого организуется и контролируется заместителем директора по УВР.
- Школьным оздоровительным лагерем с дневным пребыванием детей «Солнцеград», деятельность которого организуется и контролируется заместителем директора школы по УВР.
- Административно-хозяйственной частью школы, деятельность которой организуется и контролируется директором школы.

2.4. Медицинское обслуживание обеспечивается специально закрепленным 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 общеобразовательном учреждении возлагается на собственную столовую, которой поставляют продукты питания согласно договору поставки.

2.6. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными общеобразовательным учреждением самостоятельно.

2.7. Основы деятельности школы определяются Уставом.

2.8. Педагогический коллектив формируется 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.

2.9. Школа находится в подчинении Отдела образования Администрации Белокалитвинского района.

III. Цели и задачи структурных подразделений общеобразовательного учреждения

3.1. Основной целью структурных подразделений общеобразовательного учреждения является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) 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 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, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

IV. Функции структурных подразделений общеобразовательного учреждения

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

- административно-учебная часть организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения, координирует работу преподавателей 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, платных дополнительных образовательных услуг, обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, организует и проводит согласно действующим законодательным нормам ГИА обучающихся;

- ПМПК осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и 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 психологической помощи;
- предметные методические объединения (ШМО), школьное методическое объединение классных руководителей 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 кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературой;
- ученический парламент организует деятельность обучающихся, проводит школьные конференции, организует участие обучающихся в конкурсах различных уровней, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий;
- школьный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Солнцеград» организует оздоровление обучающихся в весенний и летний период;
- 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;
- Медиа-команда формирует медиа- и библиотечно-библиографические ресурсы как единый фонд печатной продукции, электронных материалов, пополняет фонды за счет информационных ресурсов сети Интернет, фонд документов, создаваемых в школе, организует выставки, оформляет стенды для обеспечения информирования, осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей школы, организует широкие традиционные массовые мероприятия с широким использованием медиаресурсов, и мероприятия, ориентированные на формирование медиакультуры школьников, поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания медиапродуктов;
- административно-хозяйственная часть школы обеспечивает чистоту внутренних помещений школы, ее территории, подготавливает помещения 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 техническим, обслуживающим персоналом, снабжает технический персонал

моющими средствами, специальной одеждой, организует работы по дератизации и дезинфекции, ведет учет потребляемых энергоресурсов;

- 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 КДН, ОДН, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся;
- канцелярия осуществляет согласно приказам прием и увольнение сотрудников образовательного учреждения, прим, выбытие обучающихся, обработку поступающей и отправляемой корреспонденции, доставку её 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, оформляет командировочные документы;
- архив ведет учет, обеспечение сохранности и предоставление документов, хранящихся в архиве по запросу отдельных лиц, вышестоящих организаций, ведомств, служб, осуществляет учет и обеспечивает полную сохранность принятых на хранение дел, проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве.

V. Права структурных подразделений образовательного учреждения

Права структурного подразделения осуществляется руководителем структурного подразделения и другими работниками подразделений в следующем:

- представляет на рассмотрение директора предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;
- получать от руководителя 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.

VI. Ответственность структурных подразделений общеобразовательного учреждения

Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность;

- за исполнение 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 причинении материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

VII. Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения

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

Положение действует до замены новым