

ПРИНЯТО:
на педагогическом
совете
Протокол № 10
от «05» сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ «Основная школа № 32»
О.В. Лысенко

**Положение
о структурных подразделениях
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Основная школа № 32»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений в составе в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждение «Основная школа № 32», реализующего основные общеобразовательные программы (далее Школа) 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 дошкольного, начального общего, 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. Школа состоит из трёх ступеней:

Первая ступень – дошкольное образование – получение дошкольного образования.

Вторая ступень - 1-4 классы – получение начального общего образования. Возраст поступления в 1-ый класс определяется п.1 ст.67 Закона РФ «Об образовании».

Третья ступень - 5-9 классы - должна обеспечить фундаментальную подготовку в освоении основного общего образования и профильную трудовую подготовку.

2.2. Наполняемость классов общеобразовательного учреждения устанавливается в соответствии СанПин.

2.3. Для изучения социально-бытовой ориентировки, а также на уроках трудового обучения допускается деление классов на 2 группы.

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

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

- Руководства школы (директор и его заместители)
- Кадровой службы;
- Приемной
- Хозяйственной службы.

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

- Школьные методические объединения (ШМО) учителей - предметников, классных руководителей;
- Психолого-медико-педагогический консилиум;
- Логопедический пункт;
- Система дополнительного образования;
- Библиотека.
- Психологическая служба;

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

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

- Родительский совет.

2.3.1. Деятельность указанных подразделений организуется и контролируется заместителями директора по УВР, УР, ВР, АХР.

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

2.4. Медицинское обслуживание обеспечивается 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 образовательного процесса регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением самостоятельно.

2.6. Основы деятельности Школы определяются ее Уставом.

2.7. Порядок комплектования Школы кадрами проводится в соответствии со штатным расписанием и тарификационной сеткой на основе трудовых договоров.

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

2.8. Школа находится в подчинении Управления образования администрации Петропавловск – Камчатского городского округа.

3. Цель и задачи структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

3.1. Основной целью структурных подразделений Школы является реализация образовательных программ дошкольного общего, 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 базисный учебный план, 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 качества образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков, специалистов (психологи, логопеды), 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;

- Кадровая служба:

- осуществляет согласно приказам прием и увольнение сотрудников образовательного учреждения;
- приемная 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;
- Школьные методические объединения (ШМО):
- обеспечивают методическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса,
 - оказывают 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;
- Психолого-педагогическая и социальная служба школы:
- 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 (психокоррекционной, консультативной),
 - составляет психолого-педагогические заключения по материалам диагностики с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей в проблемах личностного и социального развития обучающихся;
- Логопедическая служба:
- создана в целях оказания специальной помощи школьникам, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи (первичного характера);
- Система дополнительного образования:

обеспечивает социальную адаптацию, личностное становление 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 инспектором по делам несовершеннолетних,
- занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся;

- Родительский совет:

- 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 МБОУ «Основная школа № 32»: 683020, Россия, Камчатский край, г. Петропавловск - Камчатский, ул. Дальняя, д. 42.

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 работники 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

6.1. Взаимодействие структурных подразделений МБОУ «Основная школа № 32» направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания обучающихся, безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, модернизации дошкольного и 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.