

Принято на педагогическом совете школы протокол
№ 08 от 25.06.2018г.

Директор МБОУ СОШ с.Буюклы Рульников В.Д.
Приказ № 47/1 от 27.06.2018г.



Положение о структурных подразделениях МБОУ СОШ с.Буюклы

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Положение регулирует образовательную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Буюклы муниципального образования городской округ «Смирныховский» Сахалинской области.

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

Учебное структурное подразделение приобретает права на образовательную деятельность с момента выдачи лицензии образовательному учреждению.

1.3. Структурное подразделение ОУ по целевому назначению является учебным-воспитательным.

1.4. Структурное подразделение создается ОУ по согласованию с учредителем на базе образовательного учреждения, оснащенной оборудованием, пособиями, инвентарем, техническими средствами обучения в соответствии с требованиями учебно-воспитательного процесса и охраны труда.

2 Цели и задачи структурного подразделения образовательного учреждения

2.1. Основными целями структурного подразделения образовательного учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся.

2.2. Основными задачами структурного подразделения являются:

- обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, а также присмотр и уход за детьми;
- формирование общей культуры воспитанников и учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- достижение учащимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у воспитанников и обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

3 Организационные требования к структурному подразделению

3.1. При создании структурного подразделения ОУ руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение ОУ должно иметь необходимую учебно-материальную базу для организации учебно-воспитательной деятельности;
- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, уставом МБОУ СОШ с.Буюклы и настоящим Положением.

3.2. Положение о структурном подразделении утверждается руководством ОУ.

3.3. Оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

4 Образовательная деятельность структурного подразделения

4.1. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется учебным планом и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми администрацией школы.

4.2. Руководство и контроль за выполнением учебных планов и программ осуществляет администрация ОУ.

4.3. Организация образовательного процесса, режим функционирования структурного подразделения, аттестация учащихся, продолжительность и форма обучения определяются Уставом школы, локальными нормативными – правовыми актами.

5 Функции структурных подразделений школы

5.1. Структурное подразделение по управлению Школой осуществляет свою деятельность через:

Общее-собрание трудового коллектива (далее-СТК), который собирается по не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, Управление образования, директор Школы, Совет Школы. СТК Школы вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. Решение СТК Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. СТК Школы: принимает коллективный договор, дополнения и изменения к нему, заслушивает отчет директора о выполнении пунктов коллективного договора; определяет тайным голосованием представительный орган для переговоров с работодателем при заключении коллективного договора; утверждает коллективные требования к работодателю;

Совет школы, избираемый на 2 года и состоящий из представителей-учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы. Количество членов Совета Школы составляет 11 человек: 3 человека от администрации школы, 2 человек родителей (законных представителей), 3 человека от учащихся и 2 человека их членов общественных организаций. Совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета Школы, проводит его заседания и подписывает решения. Директор Школы является членом Совета Школы по должности, но не может быть избран председателем Совета Школы. Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения Совета Школы, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для работников Школы, учащихся и их родителей (законных представителей).

Совет Школы согласует программу развития Школы; принимает локальные нормативные акты; содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, утверждает направления их расходования; представляет интересы Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

Педагогический совет, являющийся постоянно действующим органом-самоуправления Школы, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4-х раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов создаются малые Педагогические советы. Педагогический совет обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации; организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта; определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия с научными учреждениями; принимает решение о применении систем оценок успеваемости учащихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ; принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки её проведения; принимает решение о переводе учащегося в следующий класс;

5.2. Структурное подразделение по учебной части организует текущее и перспективное планирование образовательной деятельности учреждения, координирует работу преподавателей, воспитателей, 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 учащихся, работой кружков, обеспечивает уровень подготовки учащихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

5.3. Методический совет, предметные методические объединения (ШМО) обеспечивают методическое сопровождение образовательного 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, участвуют в подборе и расстановке педагогических кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства, принимают участие в оснащении мастерских, учебных лабораторий, кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературой.

5.4. Структурное подразделение по воспитательной работе обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в школе, создает социокультурное пространство школы, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку учащихся, оказывает помощь в решении социальных проблем учащихся, обеспечивает сопровождение деятельности общественных детских объединений школы, занимается профилактической работой предупреждения девиантного поведения учащихся, предупреждения употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табакокурения, ведет профилактическую работу по предупреждению противоправных действий учащихся совместно с КДН

и ОПДН, занимается патриотическим и трудовым воспитанием учащихся; психолого- педагогическая служба:

- создает благоприятный для развития учащихся психологического-климат;
- обеспечивает полноценное психическое и личностное развития- личности учащихся;
- развивает- интеллектуальные, эмоциональные и волевые характеристики, а также индивидуальные особенности (интересы, склонности, способности и пр.) учащихся, как основы формирования их личности;
- формирует учебную мотивации, как основу будущей трудовой-деятельности;
- морально-эмоционально-поддерживает в кризисные периоды развития личности подростка;
- формирует психологическую готовность учащихся к жизненному-самоопределению, включающему личностное, социальное профессиональное самоопределение;
- освещает-теоретические аспекты и практические подходы, способствующие полноценное развитие учащихся;

- наблюдает- динамику развития учащихся в познавательной личностной сфере;
- решает-злободневные проблемы, связанные с трудностями обучения и воспитании школьников, отклонениями в их поведении, общении, формировании личности;
- повышает- психолого-педагогической культуры родителей педагогов.

5.5. Структурное подразделение хозяйственной части обеспечивает образовательно - воспитательный процесс:

чистотой-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 безопасности труда с техническим, обслуживающим персоналом, снабжает технический персонал моющими средствами, организует работы по дератизации и дезинсекции, ведет учет потребляемых водных и энергоресурсов;

организация- питания в Школе, осуществляется школьной столовой.

В структурном подразделении предусмотрено помещение для питания учащихся.

В структурном подразделении медицинское обслуживание осуществляется штатной медсестрой, так же заключен договор на медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся с ГБУЗ Сахалинской области «Смирновская центральная районная больница».

Медсестра школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся и воспитанников;

Библиотека школы оснащена учебной и методической литературой. Педагог-библиотекарь следит за оснащением необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий и литературы по содержанию образовательного процесса, по потребностям структуры Школы и классов.

В канцелярии осуществляет согласно приказам прием и увольнение-сотрудников образовательного учреждения, прием, выбытие учащихся, 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. Печатает и размножает служебные документы, оформляет командировочные документы; 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,

6. Взаимодействие структурных подразделений школы

6.1. Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания воспитанников и учащихся, 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.

7 Ответственность структурных подразделений общеобразовательного учреждения

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

- за неисполнение или ненадлежащие 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.