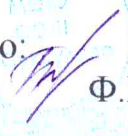


Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение СОШ с.
Суккулово

Рассмотрено на
заседании
педагогического
совета протокол
№ 1 от 31.08.21

Утверждаю:
Директор  Ф.М.Чулпанова

приказ № 78 от 31.08.2017

Положение о структурных подразделениях

1. Общие положения.

Настоящий локальный акт разработан в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом МОБУ СОШ с. Суккулово.

Настоящее Положение регулирует следующие основные виды деятельности: образовательную,
а также иные виды деятельности: воспитательную, профориентационную, хозяйственную.

Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора школы на основании штатного расписания.

Государственную аккредитацию, лицензирование школа проходит в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

Структура и управление структурными подразделениями.

В состав структурных подразделений входят директор школы, представители всех категорий работников.

Подразделение является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

Структурные подразделения создаются для обеспечения целостного

процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности обучающихся ОУ с учетом их интересов, возможностей и желаний

В структуру ОУ входят структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ

основного общего, среднего общего образования; дополнительного образования; психолого-медикопедагогической поддержки; по работе с органами самоуправления и общественностью.

Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор школы, который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает структуру, штаты структурных подразделений;
- иные действия согласно Уставу школы.

Порядок создания структурных подразделений школы:

Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

Подразделения пользуются имуществом школы и действуют на основании подтвержденных им положений.

Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением) структурного подразделения:

- подчиняется директору ОУ и его заместителю;
- по доверенности действует от имени ОУ;
- докладывает по вопросам работы структурных подразделений

Совету школы и педагогическому совету ОУ

Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.

В соответствии со структурой и направлениями деятельности школы формируются структурные подразделения:

- Административно-управленческий персонал;
- Учебная работа;
- Воспитательная работа;
- Дополнительное образование;
- Психологическая служба;

Школьная библиотека;
Административно-хозяйственный персонал;

В состав структурного подразделения «Административно-управленческий персонал» включены работники категории:

- заместители директора по учебно-воспитательной работе;
- ответственный учитель по воспитательной работе;

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Учебная работа» школы осуществляет заместитель директора по учебно- воспитательной работе:

а) учебная работа включает категории «Педагогический персонал».

«Педагогический персонал» - учителя, имеющие профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования;

- «Психологическая служба» - педагог-психолог;
- «Система безопасности»- учитель технологии, преподаватель - организатор ОБЖ .

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Воспитательная работа» школы осуществляет ответственный учитель по воспитательной работе :

а) воспитательная работа включает категории «Педагогический персонал», «Школьная библиотека», «Дополнительное образование».

«Педагогический персонал» - учителя, имеющие профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования;

- «Дополнительное образование» - педагоги дополнительного образования;
- «Школьная библиотека» - педагог - библиотекарь;

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Школьная библиотека», «Дополнительное образование», «Школьный

музей».

- «Педагогический персонал» - учителя, имеющие профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования;

- «Дополнительное образование» - педагоги дополнительного образования;

- «Школьная библиотека» - педагог - библиотекарь;

- «Школьный музей» - учитель истории и обществознания;

Руководство «Административно-хозяйственный персонал» подразделения осуществляет завхоз:

а) подразделение включает категории «Рабочие»:

- «Рабочие» - уборщик служебных помещений, сторож.

Руководство «Воспитательная работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей» осуществляет ответственный учитель за воспитательную работу :

а) подразделение включает категории «Педагогический персонал»:

- «Педагогический персонал» - учителя, имеющие профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования.

Цели и задачи структурных подразделений.

Основной целью структурных подразделений является: обучение и воспитание обучающихся, а также детей с ограниченными возможностями здоровья с целью коррекции их развития средствами образования и трудовой подготовки, а также социально-психологической реабилитации для последующей интеграции в общество:

- создание условий для реализации прав воспитанников(обучающихся) на образование в полном объеме.

Цели и задачи структурных подразделений

Основной целью структурных подразделений является: обучение и воспитание обучающихся, а также детей с ограниченными возможностями здоровья с целью коррекции их развития средствами образования и трудовой подготовки, а также социально-психологической реабилитации для последующей интеграции в общество:

- создание условий для реализации прав воспитанников (обучающихся) на образование в полном объеме образовательных программ, а также адаптированных программ для детей с ОВЗ и детей- инвалидов;
- создание благоприятных условий , способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- обеспечение социальной защиты, медико-психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации обучающихся;
- профилактика безнадзорности и правонарушений среди обучающихся;
- охрана прав и интересов обучающихся;
- обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся.

Функции руководителей структурных подразделений.

Руководители структурных подразделений владеют определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

Разрабатывают программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников школы в соответствии с целями и стратегией школы, кадровой политикой, имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

Проводят анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава

работников, рост производительности труда и т.д. и разрабатывают на основе результатов анализа предложений по повышению производительности труда в школе.

Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Функции структурных подразделений:

Структурное подразделение «Учебная работа»:

Структурное подразделение «Учебная работа»:

- обеспечение начального общего и основного общего образования, в том числе и по адаптированным программам, а также обеспечение среднего общего образования.

Основными направлениями деятельности структурных подразделений «Воспитательная работа» и «Воспитательная работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей» являются:

- попечение, воспитание и надзор за обучающимися во время их нахождения в школе;
- организация и проведение внеурочной работы с детьми;
- организация работы по социальной защите прав детей;
- осуществление просветительной и организационной работы среди родителей и педагогов школы по вопросам защиты детей;
- взаимодействие с различными организациями и службами по вопросам защиты прав детей;
- представление интересов обучающихся от имени образовательного учреждения в органах внутренних дел и суде.

Структурное подразделение «Административно-хозяйственный персонал»:

- содержит здание и помещения школы и поддерживает их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими

санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами;

- контролирует исправность оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.;

- проводит ремонт здания, помещений. Контролирует качество ремонтных работ;

- обеспечивает сохранность мебели, хозяйственного инвентаря, принимает меры по их восстановлению и ремонту; ведет работы по благоустройству, озеленению и уборке территории;

Структурное подразделение «Столовая» осуществляет:

- питание обучающихся,

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников учреждения;

- информирует обучающихся и работников учреждения о ежедневном рационе блюд;

- обеспечивает ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;

- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования;

- обеспечивает режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;

- отчитывается в установленном порядке перед директором школы;

Права

Для реализации основных целей и задач структурные подразделения имеют право:

Требовать и получать от подразделений школы необходимые для работы подразделения материалы.

Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.

Представительствовать в установленном порядке от имени школы по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

Запрашивать и получать от руководителя подразделения необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

Для реализации основных целей и задач руководители структурных подразделений имеют право:

Вносить предложения директору школы о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

Знакомиться с проектами решений директора школы, касающимися деятельности подразделения.

Выносить на рассмотрение директора школы предложения по улучшению деятельности школы и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений.

Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями.

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, структурные подразделения взаимодействуют со всеми подразделениями школы по вопросам:

- получения совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений;
- в совершении действий, обусловленных функциональными обязанностями подразделений;
- предоставления утвержденных планов на подготовку,

переподготовку и повышение квалификации работников;

- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение

- предоставления утвержденных планов на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства.

Ответственность

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подразделения функций, предусмотренных настоящим положением, несет администрация.

На администрацию возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности подразделений по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;

- организацию в подразделениях оперативной и качественной подготовки документов,

ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями:

- соблюдение работниками подразделений трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение работниками сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности; подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а также учителей;

- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;

Ответственность работников структурных подразделений устанавливается

должностными инструкциями.

На руководителей структурных подразделений возлагается персональная ответственность за:

- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства школы;
- создание условий для производственной деятельности сотрудников школы.

3. Срок действия данного положения не ограничен.

При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность ОУ, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком