

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6» с. Еленовское
Красногвардейского района Республики Адыгея
(МБОУ «СОШ № 6» с. Еленовское)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 6» с. Еленовское
Протокол от 29.12.2020 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ № 6»
_____/Атажахова М.К./
Приказ № 2 от 11.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурных подразделениях

1. Общие положения

1.1. Положение о структурных подразделениях муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» с. Еленовское (далее ОО) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (п. 2,4, ст. 27 «Структура ОО»), Уставом МБОУ «СОШ № 6» с. Еленовское.

1.2. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурных подразделений в составе ОО.

1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии ОО.

1.4. Структурное подразделение создается для обеспечения целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся с учетом их интересов, возможностей и желаний; для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности ОО.

1.5. Структурное подразделение создается согласно распоряжению учредителя на базе ОО, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.6. При создании структурного подразделения ОО 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.

2. Структура и основы деятельности

2.1. Образовательный процесс в ОО обеспечивается следующими структурными подразделениями:

- учебной частью, деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- социально-психологической службы, деятельность которой регулируется заместителем директора по воспитательной работе;

- методическим объединением классных руководителей, которое возглавляет руководитель методического объединения классных руководителей;
- методическим объединением учителей начальных классов, которое возглавляет руководитель методического объединения учителей начальных классов;
- методическим объединением учителей естественно-математического цикла, которое возглавляет руководитель методического объединения учителей естественно-математического цикла;
- методическим объединением учителей гуманитарного цикла, которое возглавляет руководитель методического объединения учителей гуманитарного цикла;
- библиотечно-информационным центром, возглавляемым библиотекарем;
- административно-хозяйственной частью, деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по административно-хозяйственной части;

С целью предупреждения правонарушений, употребления наркотических веществ действуют Совет по профилактике. Его деятельность организуется и контролируется заместителем директора по воспитательной работе;

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

2.2. Организация образовательного процесса в ОО регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми ОО самостоятельно.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основной целью структурных подразделений ОО является реализация образовательных программ начального общего и основного общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития учащихся.

3.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- формировать общую культуру учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- развивать инновационные технологии образовательного процесса;
- обеспечить достижение учащимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ выпускниками;
- обеспечить соблюдение требований охраны труда и жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- создать условия для сохранения здоровья участников образовательного процесса ОО и пропаганды здорового образа жизни;
- воспитывать у учащихся чувство гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создать условия для реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

4. Образовательная деятельность структурного подразделения

4.1. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется учебным планом и расписанием занятий, утвержденным ОО.

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

4.3. Организация образовательного процесса, режим функционирования структурного подразделения, аттестация учащихся, продолжительность и форма обучения определяются Уставом ОО, локальными нормативно-правовыми актами.

5. Участники образовательного процесса в структурном подразделении

5.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются учащиеся, педагогические работники, родители учащихся (законные представители).

5.2. Структурное подразделение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом ОО, настоящим Положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в ОО

5.3. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются Уставом МБОУ «СОШ № 6» с. Еленовское, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

5.4. Для работников структурного подразделения работодателем является директор ОО.

6. Функции структурных подразделений ОО

Структурные подразделения МБОУ «СОШ № 6» с. Еленовское в своей деятельности обеспечивают образовательный процесс, реализующий федеральные государственные образовательные стандарты:

- административно-учебная часть организует текущее и перспективное планирование деятельности ОО; координирует работу преподавателей и других педагогических работников; разрабатывает учебно-методическую и иную документацию, необходимую для деятельности ОО; обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий; осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности учащихся, работой кружков; обеспечивает уровень подготовки учащихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта; организует и проводит согласно действующим законодательным нормам государственную итоговую аттестацию учащихся;

- социально-психологическая служба ОО осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия учащихся в процессе воспитания и обучения; способствует гармонизации социальной сферы ОО, проводит превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации; принимает меры по оказанию различных видов психологической помощи (коррекционной, консультативной); составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития учащихся;

- методическое объединение классных руководителей обеспечивает методическое сопровождение образовательного 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 учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнении библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературой;

- методическое объединение учителей начальных классов обеспечивает методическое сопровождение образовательного процесса; оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий; обеспечивает своевременное составление, представление отчетной документации; участвует в подборе и расстановке

педагогических кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;

- методическое объединение учителей естественно-математического цикла обеспечивает методическое сопровождение образовательного процесса; оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий; обеспечивает своевременное составление, представление отчетной документации; участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;

- методическое объединение учителей гуманитарного цикла обеспечивает методическое сопровождение образовательного процесса; оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий; обеспечивает своевременное составление, представление отчетной документации; участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;

- ответственное лицо за библиотечно-информационную обеспеченность обеспечивает необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий и литературы по содержанию образовательного процесса, по потребностям структуры ОО и классов; сбор дополнительной литературы, способствующей развитию личности и превосходящей рамки школьной программы, хранение и учет имеющейся литературы; организует выставки, оформляет стенды для обеспечения информирования, осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей школы, организует традиционные массовые мероприятия с широким использованием медиаресурсов и мероприятия, ориентированные на формирование медиакультуры учащихся;

- ответственное лицо за административно-хозяйственную часть обеспечивает чистоту внутренних помещений, территории, подготавливает помещения к осенне-зимней эксплуатации, организует ремонт инфраструктуры ОО, 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, организует работы по дератизации и дезинсекции, ведет учет потребляемых водных и 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 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 ЗП, ОДН, занимается патриотическим и трудовым воспитанием учащихся.

7. Права структурных подразделений

Права структурного подразделения осуществляются руководителем структурного подразделения и другими работниками подразделения в следующем:

- представлять на рассмотрение директора ОО предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;

- получать от директора и специалистов ОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

- подписывать документы в пределах своей компетенции.

8. Ответственность структурных подразделений

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.

9. Взаимодействие структурных подразделений

Взаимодействие структурных подразделений ОО направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания учащихся, безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, модернизацию образования, создание полноценного информационного пространства, изучение и внедрение инновационных программ обучения, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, Программой развития ОО, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора ОО.

10. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

Структурное подразделение не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете ОО и оплачиваются из соответствующего бюджета.