

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВО-ТУЗЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» РОДИОНОВО-
НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА (МБОУ «АЛЕКСЕЕВО-ТУЗЛОВСКАЯ
СОШ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Алексеево-Тузловская СОШ»

Ю. В. Сухачёв.

Приказ №__ от __.03.2014

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета

Протокол №__ от __.03.2014

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ СТРУКТУРНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о специализированном структурном

образовательном подразделении регулирует образовательную,

воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Родионово-Несветайского района «Алексеево-Тузловская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа). Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом Школы, штатным расписанием.

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

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

1.4. Структурное подразделение создается Школой по согласованию с учредителем.

1.5. 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.

2. Структура и основы деятельности Школы.

2.1. В Школе существуют три уровня общего образования:

- начальное общее образование (1-4 классы);
- основное общее образование (5-9 классы);
- среднее общее образование (10-11 классы).

2.2. Наполняемость классов и групп продленного дня Школы устанавливается в соответствии с уставом Школы в количестве 25 человек (возможно незначительное колебание численности учащихся в зависимости от реальных обстоятельств). Для изучения иностранных языков, на уроках информатики, технологии, физической культуре в 10-11 допускается деление классов на 2 группы.

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

- Учебной частью, деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и заместителем директора по воспитательной работе;
- Социально-психологической службой школы, деятельность которых регулируется заместителем директора по воспитательной работе;
- Школьными методическими объединениями (ШМО), школьным методическим объединением классных руководителей, которые возглавляет руководитель ШМО;
- Библиотекой, медиатекой, возглавляемой библиотекарем.
- Административно-хозяйственной частью школы, деятельность которой организуется и контролируется завхозом Школы.
- Воспитательный процесс обеспечивается функционированием детской общественной организации «Радуга».

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

– Делопроизводство Школы обеспечивается администрацией, хранение документов - архивом Школы.

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

2.4. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется медицинским персоналом организации, которая закреплена за Организацией органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Организация предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности, закрепленным в нормативных актах.

2.5. Обеспечение питанием обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены нормативно - правовым актом Администрации Родионово-Несветайского района. Обучающиеся Организации, не имеющие права на получение бесплатного питания за счет средств местного бюджета, обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей (законных представителей).

Организация питания обучающихся и работников Организации осуществляется Организацией в специально отведённом помещении.

Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Режим и кратность питания обучающихся устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Организации и требованиями санитарных правил и норм. Для питания обучающихся и работников, а также для хранения и приготовления пищи в Организации выделяются специальные помещения (пищеблок, кладовые, обеденный зал).

2.6. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебными планами, календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно.

2.7. Основы деятельности Школы определяются ее Уставом.

2.8. Педагогический коллектив формируется на основе трудовых договоров. Своих заместителей директор принимает также на основе

трудовых договоров. Трудовой договор с педагогическим работником может быть расторгнут досрочно – либо по его инициативе, либо по инициативе директора согласно Трудовому кодексу РФ.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основной целью структурных подразделений Школы является реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего 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 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. Организационные требования к образовательному процессу

4.1. При создании структурного подразделения Школа руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую учебно-материальную базу;
- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской

Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом Школы и настоящим Положением.

4.2. Положение о структурном подразделении утверждается директором Школы.

4.3. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

5. Образовательная деятельность структурного подразделения

5.1. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными Школой.

5.2. Руководство и контроль за выполнением учебных планов и программ осуществляет администрация Школы.

5.3. Организация образовательного процесса, режим функционирования структурного подразделения, аттестация обучающихся, продолжительность и форма обучения определяются Уставом, локальными нормативными актами Школы.

6. Участники образовательного процесса в структурном подразделении

6.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся (законные представители).

6.2. Обучающиеся в структурном подразделении являются учащимися Школы и зачисляются в школу приказом директора Школы.

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

6.4. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, в том числе занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации и закреплены в Правилах

внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками и иных локальных нормативных актах Организации.

6.5. Перевод обучающихся, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года производится по решению педагогического совета Школы в соответствии с её компетенцией, определенной Уставом.

6.6. Для работников структурного подразделения работодателем является Школа.

6.7. Педагогические работники являются членами педагогического совета Школы и участвуют в работе методических, творческих объединений Школы.

6.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

6.9. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются Уставом Школы, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

7. Функции структурных подразделений.

Структурные подразделения Школы в своей деятельности обеспечивают

учебно - воспитательный процесс, реализующий федеральные государственные образовательные стандарты:

- административно-учебная часть организует текущее и перспективное планирование деятельности Школы, координирует работу учителей, других педагогических работников, разрабатывает учебно-методическую и иную документацию необходимую для деятельности Школы, 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 государственную итоговую аттестацию обучающихся.

– социально-психологическая служба Школы осуществляет

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

– школьные методические объединения, 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 мастерских, учебных лабораторий, кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературой;

– научное общество учащихся организует проектную, исследовательскую деятельность обучающихся, проводит школьные научно-практические конференции, организует участие обучающихся в конференциях, конкурсах всех уровней, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;

– 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;

– медиатека 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 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, 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 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 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 КДНиЗП, ОДН, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся;

– канцелярия осуществляет согласно приказам прием и увольнение сотрудников Школы, прием, выбытие обучающихся, 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 и подготовкой материалов к своевременной сдаче в архив, 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, проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве.

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

- подчиняется директору Школы;
- по доверенности действует от имени Школы;
- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех

работников, своевременно предоставляет администрации Школы информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

– докладывает по вопросам работы структурного подразделения Совету школы и педагогическому совету Школы;

Обеспечивает:

– своевременность (согласно требованиям Школы) предоставления отчетных документов;

– соблюдение режима охраны структурного подразделения;

– соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава Школы и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии.

Отвечает за:

- организацию учебного процесса;
- результаты работы структурного подразделения;
- своевременное предоставление отчетности администрации Школы;
- сохранность и здоровье детей во время учебного процесса;
- обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

9. Права структурных подразделений Школы.

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

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

10. Ответственность структурных подразделений Школы.

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.

11. Взаимодействие структурных подразделений Школы.

Взаимодействие структурных подразделений Школы 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.