

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4 ШАХТЕРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом ГБОУ
«СШ № 4 Шахтерского м.о.»
протокол № 1 от 29.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
«СШ № 4 Шахтерского м.о.»



ПОЛОЖЕНИЕ

**О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4 ШАХТЕРСКОГО М.О.»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений (отделов) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Шахтёрская СШ №4» (далее - школа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, штатным расписанием.

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

1.3. Структурные подразделения создаются для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности школы.

1.4. При создании структурного подразделения школы, 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. Для осуществления деятельности структурное подразделение наделяется материально-техническими основными средствами и финансовыми ресурсами.

2. Структура и основы деятельности школы.

С целью обеспечения инновационной деятельности, системы управления качеством образования в школе функционирует учебно-аналитический отдел, за деятельность которого отвечает руководитель отдела.

С целью обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников школы, эффективно функционирования здания школы функционирует административно- хозяйственный отдел, за деятельность которого отвечает руководитель отдела.

2.2. Деятельность указанных подразделений организуется и контролируется заместителями директора, руководителями отделов.

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

2.4. Медицинское обслуживание обеспечивается медицинской сестрой, которая 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 школой самостоятельно.

2.6. Права и обязанности работников структурного подразделения (отдела) определяются Уставом школы, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

2.7. Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением - отделом) структурного подразделения, а именно учебно-аналитического отдела, административно - хозяйственного отдела:

- подчиняется директору школы;

- по доверенности действует от имени школы;
- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет директору школы информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);
- докладывает по вопросам работы отдела Совету школы, педагогическому совету, общешкольной родительской конференции и т.д. обеспечивает:
 - своевременность (согласно требованиям школы) предоставления отчетных документов;
 - соблюдение режима охраны школы (руководитель административно хозяйственного отдела).

Отвечает за:

- организацию учебного, хозяйственного и инновационного процессов в школе;
 - результаты работы структурного подразделения (отдела);
 - своевременное предоставление отчетности директору школы;
 - сохранность и здоровье обучающихся во время учебного процесса;
- обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения (отдела).

2.8. Управление структурным подразделением (отделом) осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора школы. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение(отдел), финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении(отделе) в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.9. Прекращение деятельности структурного подразделения(отдела) школы путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора школы.

3. Цель и задачи структурных подразделений (отделов) школы

3.1. Основной целью структурных подразделений(отделов) школы является реализация образовательных программ 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 (отделов) являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование у обучающихся современного уровня знаний, сохранение и укрепление здоровья детей;
- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- 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.

4. Функции структурных подразделений (отделов) школы

4.1. Структурные подразделения школы в своей деятельности обеспечивают учебно-воспитательный процесс, реализующий федеральные государственные образовательные стандарты:

- руководитель учебно-аналитического отдела организует перспективное планирование деятельности школы, координирует работу 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 процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой педагога -психолога, обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта, обеспечивает методическое сопровождение образовательного процесса, оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, обеспечивает своевременное составление, представление отчетной документации, в организации повышения их профессионального мастерства; осуществляет поиск путей решения проблемы совершенствования педагогического мастерства сотрудников школы, внедрения новых педагогических технологий и методик, обеспечивает методическое сопровождение проектно-исследовательской деятельности; решает задачи прогнозирования и разработки инновационных идей, концепций и методических рекомендаций, обеспечивающих совершенствование образовательного процесса в школы, анализирует результаты инновационной деятельности и транслирует накопленный педагогический опыт;
- руководитель административно-хозяйственного отдела 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.

5. Права и обязанности руководителей структурных подразделений (отделов) школы

5.1. Права и обязанности руководителей структурного подразделения (отдела) определяются в соответствующем Положении о структурном подразделении, утвержденном директором школы.

5.2. Руководитель структурного подразделения (отдела) имеет право:

- представлять на рассмотрение директора школы предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;
- получать от руководства 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 (отделов) школы

6.1. 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.

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 руководителей структурных подразделений (отделов) школы

7.1. Руководитель структурного подразделения (отдела) несет 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.

8. Финансово-хозяйственная деятельность структурных подразделений (отделов) школы

8.1. Штатная структура подразделения школы утверждается директором школы.

8.2. Текущие расходы структурного подразделения планируются в смете образовательного учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

8.3. Структурное подразделение школы финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования ОУ, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии со сметой расходов и доходов школы.

Пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью 6
(листок) листок

Директор ГБОУ
«СШ №4 ПАХТЕРСКОГО М.О.»
Г. В. Болдырева
Г. В. Болдырева

