

Принято  
решением педагогического  
совета от 21.11. 2022г.

УТВЕРЖДАЮ. Директор  
МБОУ «Целинная СОШ №1» имени  
Фомичевой Л.П. Колесникова С.Н  
Приказ № 151/1 от 22.11.2022

**Положение  
о структурном подразделении МБОУ «Целинная СОШ №1» имени  
Фомичевой Л.П.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует учебно-воспитательную деятельность структурного подразделения в составе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Целинная средняя общеобразовательная школа №1» Целинного района Алтайского края имени Фомичевой Любови Петровны, Заслуженного учителя школы РСФСР, Почетного гражданина Целинного района (далее- МБОУ «Целинная СОШ №1» имени Фомичевой Л.П.), реализующего основные общеобразовательные программы и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Целинная СОШ №1» имени Фомичевой Л.П.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создано для качественного обеспечения обучения и воспитания учащихся начальной и основной ступени образования, обеспечения жизнедеятельности и безопасности.

1.4. Структурное подразделение должно соответствовать следующими организационным требованиям:

-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. Образовательные программы начального общего, основного общего образования являются преемственными.

1.6. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур и политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. Цель и задачи структурного подразделения

2.1.Основной целью структурного подразделения МБОУ «Целинная СОШ №1» имени Фомичевой Л.П. является реализация образовательных программ начального общего и основного общего образования, создание

оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

2.2. Основными задачами структурного подразделения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей;
- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения содержания общеобразовательных программ;
- развитие инновационных технологий образовательного процесса;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;
- 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.

3. Функции структурного подразделения.

3.1. Структурное подразделение Школы в своей деятельности обеспечивает учебно-воспитательный процесс, реализующий федеральные государственные образовательные стандарты: руководитель организует текущее и перспективное планирование деятельности начальной и основной школы, координирует работу педагогических работников, разрабатывает учебно-методическую и иную документацию необходимую для деятельности начальной и основной 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, обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта.

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

- подчиняется директору 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 педагогическому совету, общешкольной родительской конференции и т.д.;
- обеспечивает:

-своевременность (согласно требованиям школы) предоставления отчетных документов;

отвечает за:

-организацию учебного и инновационного процессов в структурном подразделении;

-результаты работы структурного подразделения;

-своевременное предоставление отчетности директору Школы;

-сохранность и здоровье обучающихся во время учебного процесса;

-обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

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

3.4.. Прекращение деятельности структурного подразделения Школы путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора Школы.

4. Права и обязанности руководителя структурного подразделения  
Руководитель структурного подразделения имеет право:

4.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

-на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

-на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

4.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности подразделения.

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.

4.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений организации.

4.6. Привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

4.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.8. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

4.9. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

Руководитель структурного подразделения обязан:

4.10. Руководить деятельностью структурного подразделения.

4.11. Организовывать текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивать контроль за выполнением плановых заданий, координировать работу педагогических работников по выполнению учебных планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.

4.12. Обеспечивать контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, воспитанников, обеспечением уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.13. Создавать условия для разработки рабочих образовательных программ структурного подразделения

4.14. Оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

4.15. Организовывать работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей.

4.16. Организовывать методическую, культурно-массовую, внеклассную работу.

4.17. Осуществлять контроль за учебной нагрузкой обучающихся.

4.18. Участвовать в комплектовании контингента обучающихся и принимать меры по его сохранению, участвовать в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся.

4.19. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательной организацией.

4.20. Участвовать в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.

4.21. Принимать участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников организации.

4.22. Обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации.

4.23. Принимать меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся (воспитанникам, детям) и работникам образовательной организации.

4.24. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

5. Ответственность руководителя структурного подразделения

5.1. 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.