

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №88 с кадетскими классами»
МБОУ «СОШ №88 с кадетскими классами»

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол № 20
от « 25 » 08 2023

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
протокол № 12
от « 25 » 08 2023



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ
МБОУ «СОШ №88 с кадетскими классами»**

Барнаул 2023

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ МБОУ «СОШ №88 с кадетскими классами»

1 Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений (отделов) в МБОУ «СОШ №88 с кадетскими классами» (далее - ОУ), 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. Структурные подразделения создаются ОУ на ее базе, имея материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявленными требованиями.

1.5. При создании структурного подразделения ОУ 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.

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

2. Структура и основы деятельности ОУ

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

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

2.3. 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.

2.4. Порядок создания структурных подразделений школы:

- структурные подразделения не являются юридическими лицами;
- подразделения пользуются имуществом ОУ и действуют на основании подтвержденных им положений.

2.5. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.

2.6. В соответствии со структурой и направлениями деятельности ОУ

формируются структурные подразделения:

- Отдел воспитательной работы и дополнительного образования;
- Техничко-эксплуатационный отдел

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

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

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

3. Задачи структурных подразделений

3.1. 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 ОУ и пропаганды здорового образа жизни;

- патриотическое и духовно-нравственное воспитание обучающихся;

- воспитание гражданина Российской Федерации;

- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;

- оказание консультационной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

4. Функции руководителей структурных подразделений

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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 ОУ.

4.4. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.5. Функции структурных подразделений:

4.5.1. Отдел воспитательной работы и дополнительного образования:

- попечение, воспитание и надзор за обучающимися во время их нахождения в школе;

- организация и проведение внеурочной работы с обучающимися;

- организация работы по социальной защите прав детей;

- осуществление просветительной и организационной работы среди родителей (законных представителей) и педагогов школы по вопросам воспитания, защиты детей;

- взаимодействие с различными организациями и службами по вопросам защиты прав детей, профилактической работы с обучающимися;

- представление интересов обучающихся от имени образовательного учреждения в органах внутренних дел и суде.

4.5.2. Техничко-эксплуатационный отдел:

- содержит здание и помещения ОУ 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.);

- ведет формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов здания, помещений школы, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений;

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

- организация приемки и учета оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров;

- обеспечивает структурные подразделения оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности;

- обеспечивает сохранность мебели, хозяйственного инвентаря, принимает меры по их восстановлению и ремонту в случаях гибели или повреждения;

- ведет работы по благоустройству, озеленению и уборке территории;

- принимает участие в составлении смет расходов на содержание зданий и помещений школы, прилегающей территории.

5. Участники образовательного процесса в структурном подразделении

5.1. Права и обязанности участников образовательных отношений определяется Уставом ОУ.

5.2. Для работников структурных подразделений работодателем является ОУ.

5.3. Педагогические работники являются членами педагогического совета ОУ и участвуют в работе методических, творческих объединений ОУ (при необходимости).

5.4. Трудовые отношения работников структурных подразделений регулируются штатным расписанием.

5.5. Права и обязанности работников структурных подразделений определяются Уставом ОУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

6. Руководитель структурного подразделения.

(работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением)

6.1. Руководитель структурного подразделения подчиняется директору ОУ.

6.2. По доверенности действует от ОУ.

6.3. В пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников ОУ, своевременно предоставляет необходимую информацию.

6.4. Докладывает по вопросам работы структурного подразделения Управляющему совету ОУ, педагогическому совету ОУ (при необходимости).

6.5. Обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям) предоставления отчетных документов;

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

6.6. Отвечает за:

- организацию учебно-воспитательного процесса;

- результаты работы структурного подразделения;

- своевременное предоставление отчетности;

- сохранность и здоровье детей во время учебного и воспитательного процесса;

- обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

6.7. Для реализации основных целей и задач руководитель структурного подразделения имеет право:

- требовать и получать от подразделений ОУ необходимые для работы подразделения материалы;

- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию;

- 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;

- вносить предложения директору ОУ 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 ОУ, касающимися деятельности подразделения;

- выносить на рассмотрение директора ОУ предложения по улучшению деятельности ОУ и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений;
- подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

7. Ответственность

Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее и своевременное выполнение 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. Взаимоотношения (служебные связи)

8.1. Взаимодействие структурных подразделений ОУ 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.

8.2. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, Программой развития ОУ, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора ОУ.

9. Срок действия Положения

Срок действия Положения неограничен. При изменении нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность ОУ, в Положении вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.