

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №2 имени Героя России Валерия Иванова»
города Волжска Республики Марий Эл**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
Протокол № 12
от 30 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СШ №2
_____ А.Н.Арзеева
30 августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о структурных подразделениях
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №2 имени Героя России Валерия Иванова»
города Волжска Республики Марий Эл**

1. Общие положения

Положение о структурных подразделениях (далее - Положение) регулирует деятельность структурных подразделений в составе Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 имени Героя России Валерия Иванова» города Волжска Республики Марий Эл (далее – МОУ СШ №2, Школа) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, штатным расписанием.

Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания учащихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности, повышения эффективности функционирования образовательной деятельности образовательной организации.

При создании структурного подразделения МОУ СШ №2 руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую материально-техническую базу и финансовые ресурсы для реализации поставленных задач;
- для осуществления деятельности структурное подразделение наделяется материально-техническими основными средствами и финансовыми ресурсами.
- 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. Цель и задачи структурных подразделений образовательной организации

Основной целью структурных подразделений образовательной организации является реализация образовательных программ начального общего, основного и среднего общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

Основными задачами структурных подразделений 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 обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

- развитие инновационных технологий образовательного процесса;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками;
- организация обеспечения безопасности, 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. Состав структурных подразделений школы

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

Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор школы, который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает структуру, штаты структурных подразделений;
- предпринимает иные действия согласно Уставу школы.

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

Подразделения пользуются имуществом школы и действуют на основании утвержденных положений.

Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.

В соответствии со структурой и направлениями деятельности школы формируются структурные подразделения:

Административно-управленческий персонал;
 Учебная работа;
 Воспитательная работа;
 Административно-хозяйственная работа;
 Государственно-общественное управление.

3.1. Структурное подразделение «Административно-управленческий персонал»

В состав структурного подразделения «Административно-управленческий персонал» включены работники категории:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-методической работе
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

3.2. Структурное подразделение «Учебная работа»

Учебная часть, являясь структурным подразделением МОУ СШ №2, осуществляет планирование, организацию, учет и контроль проведения учебно-методического процесса обучения обучающихся школы, обеспечение качественной подготовки обучающихся, реализацию образовательных программ, выполнение учебных планов.

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Учебная работа» школы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

«Учебная работа» включает категории «Педагогический совет», «Психолого-логопедическая служба», «Школьная библиотека», «Предметные методические объединения», в состав которых входят:

- «Педагогический совет», «Предметные методические объединения» - учителя, имеющие профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования.
- «Психолого-логопедическая служба» - педагог-психолог, учитель-логопед;
- «Школьная библиотека» - заведующий библиотекой, педагог – библиотекарь.

3.3. Структурное подразделение «Воспитательная работа»

Структурное подразделение по воспитательной работе обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в школе, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку обучающихся, оказывает помощь в решении социальных проблем обучающихся, занимается профилактической работой предупреждения девиантного поведения обучающихся, предупреждения употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табакокурения, ведет профилактическую работу по предупреждению противоправных действий обучающихся, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся. Руководителем структурного подразделения является заместитель директора по воспитательной работе, в его подчинении находятся социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, учитель-логопед, педагоги дополнительного образования, классные руководители.

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Воспитательная работа» школы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе:

«Воспитательная работа» включает категории «Методическое объединение классных руководителей», «Совет профилактики», «Дополнительное образование», «Прочие специалисты», в состав которых входят:

- «Методическое объединение классных руководителей» - учителя, выполняющие функции классных руководителей;
- «Совет профилактики» - классные руководители, социальный педагог и др.
- «Дополнительное образование» - педагоги дополнительного образования, руководитель «Школьного спортивного клуба», руководитель «школьного театра» и др.;
- «Прочие специалисты» - педагог-организатор, социальный педагог.

3.4. Структурное подразделение «Административно-хозяйственная работа»

Административно-хозяйственный отдел школы 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, проводить закупку необходимых основных и материальных средств для обеспечения функционирования школы.

Руководителем структурного подразделения является заместитель директора по административно хозяйственной работе.

«Административно-хозяйственная работа» включает категории «Рабочие», «Столовая», «Канцелярия», в состав которых входят:

- «Рабочие» - уборщики служебных помещений, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворники;
- «Столовая» - заведующий столовой, повара, кладовщик, кухонные рабочие;

- «Канцелярия» - заведующий канцелярией (секретарь).

3.5. Государственно-общественное управление.

«Государственно-общественное управление» включает категории «Общешкольное родительское собрание», «Попечительский совет», «Совет обучающихся».

4. Взаимодействие структурных подразделений образовательной организации

Взаимодействие структурных подразделений МОУ СШ №2 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 образовательной организации, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора образовательной организации.

5. Права и обязанности структурных подразделений общеобразовательного учреждения

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

Для реализации основных целей и задач структурные подразделения имеют право:

- Требовать и получать от подразделений школы необходимые для работы подразделения материалы.
- Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.
- Представительствовать в установленном порядке от имени школы по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.
- 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.
- Запрашивать и получать от руководителя подразделения необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

Для реализации основных целей и задач руководители структурных подразделений имеют право:

- Вносить предложения директору школы 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 школы, касающимися деятельности подразделения.
- Выносить на рассмотрение директора школы предложения по улучшению деятельности школы 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.

6. Ответственность структурных подразделений образовательной организации

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.

7. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

Структурное подразделение не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации и оплачиваются из соответствующего бюджета.

Структурное подразделение образовательной организации финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательной организации.

Прекращение деятельности структурного подразделения образовательной организации путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора образовательной организации по согласованию с Общим собранием работников образовательной организации или по согласованию с Учредителем в случаях, предусмотренных действующим законодательством.