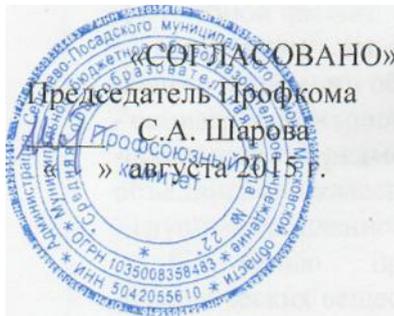


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 22»

141300, г. Сергиев Посад, ул.Громова, д. 1 тел. 8(496)540-20-91, 8(496)540-59-09



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурных подразделениях общеобразовательного учреждения**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений в составе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №22» (далее Школа) и разработано в соответствии с законом РФ « Об образовании в РФ», Уставом школы, штатным расписанием.
- 1.2. Структурные подразделения не являются юридическим лицом, создаются для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности Школы.
- 1.3. Структурные подразделения создаются для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности Школы.
- 1.4. 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.
- 1.5. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего 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. Структура и основы деятельности Школы.

2.1. Школа функционирует на трех уровнях:

-начальное общее образование - 1-4 классы - получение начального общего образования. Возраст поступления в 1-ый класс определяется п.1 ст.67 Закона РФ «Об образовании в РФ»,  
-основное общее образование - 5-9 классы - фундаментальная подготовка в освоении основного общего образования и завершается государственной итоговой аттестацией в форме основного государственного экзамена.

-среднее общее образование - 10-11 классы. Обучение организуется с учетом интересов и склонностей учащихся, завершается государственной итоговой аттестацией в форме единого государственного экзамена.

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

1) Учебной частью, состоящей из служб Школы:

- отделениями по реализации образовательных программ, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- социально-психологической службой;
- школьными **предметными** методическими объединениями и школьным методическим объединением классных руководителей;
- группой продленного дня;

С целью предупреждения правонарушений, безнадзорности, употребления наркотических веществ действует Совет по профилактике правонарушений. Его деятельность организуется и контролируется заместителем директора по воспитательной работе (воспитательная служба школы).

2) Материально-техническая часть, состоящая из:

- библиотеки;
- хозяйственной службы.

3) Административная часть, состоящая из:

- кадровой службы;
- финансовой службы;
- канцелярии.

2.3. Деятельность указанных подразделений организуется и контролируется заместителями директора по УВР, ВР.

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

2.5. Медицинское обслуживание обеспечивается специально закрепленной органами здравоохранения за Школой 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.

2.6. Организация питания в Школе возлагается согласно договору на предприятие общественного питания.

2.7. Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми школой самостоятельно.

2.8. Основы деятельности Школы определяются ее Уставом.

2.9. Порядок комплектования Школы кадрами проводится в соответствии со штатным расписанием и тарификационной сеткой на основе трудовых договоров.

2.10. Школа находится в подчинении управления образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

3. Цель и задачи структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

3.1. Основной целью структурных подразделений Школы является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся. 3.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств обучающихся, 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 охраны труда и жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- создание условий для сохранения здоровья участников образовательного процесса школы и пропаганды здорового образа жизни;
- социализацию обучающихся;
- воспитание у обучающихся активной гражданской позиции, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

#### 4. Функции структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

4.1. 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 преподавателей, воспитателей, других педагогических работников, разрабатывает учебно-методическую и иную документацию необходимую для деятельности образовательного учреждения, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, осуществляет контроль за качеством 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 образовательном учреждении, способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения, проводит превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации, принимает меры по оказанию различных видов психологической помощи (психокоррекционной, консультативной);
  - предметные методические объединения (ШМО), школьное методическое объединение классных руководителей обеспечивают методическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса, оказывают помощь педагогическим работникам в освоении
- и

разработке инновационных программ и технологий, организуют учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу, обеспечивают своевременное составление, представление отчетной документации, участвуют в подборе и расстановке педагогических кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства, принимают участие в оснащении учебных лабораторий, кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературой;

- группа продленного дня обеспечивает послеурочную деятельность обучающихся начальных классов, родители которых по объективным причинам не могут контролировать своих детей во второй половине дня;
- библиотека обеспечивает необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий и литературы по содержанию образовательного процесса, по потребностям структуры школы и классов; приобретение дополнительной литературы, способствующей развитию личности, хранение и учет имеющейся литературы;
- 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 КДН и ИДН, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся;
- административно-хозяйственная часть 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 техническим, обслуживающим персоналом, снабжает технический персонал мощными средствами, специальной одеждой, организует работы по дератизации и дезинсекции, ведет учет потребляемых водных и энергоресурсов;
- финансовая часть отвечает за ведение бюджетного и налогового учёта Школы.
- структурное подразделение по кадрам осуществляет согласно приказам прием и увольнение сотрудников образовательного учреждения,
- канцелярия ведет 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; ведет учет, обеспечение сохранности и предоставление документов, хранящихся в архиве, по запросу отдельных лиц, вышестоящих организаций, ведомств и служб, осуществляет учет и обеспечивает полную сохранность принятых на хранение дел, проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве.

4.2. Юридический адрес Школы: 141315, Московская область, г. Сергиев Посад, ул. Громова, Д.1.

4.3. Учредительные документы Школы, печати, архив и руководство Школы находятся по юридическому адресу.

## 5. Права и обязанности структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

5.1. Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения имеют право:

- представлять на рассмотрение директора Школы предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;
- получать от руководства и специалистов Школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства Школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

## 6. Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

6.1. Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения 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 структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

7.1. 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.