

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Акбашская начальная общеобразовательная школа»
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 5
От « 20 » 01 2021 г.



Утверждаю
Директор
МБОУ «Акбашская НОШ»
Гиммербаева Л.Р.
Приказ № 5 от «21» 01 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений в составе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Акбашская начальная общеобразовательная школа» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) и разработано в соответствии со ст. 27 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ, Уставом Учреждения, штатным расписанием.

1.2. Структурные подразделения не являются юридическим лицом и действуют на основании устава Учреждения и настоящего Положения.

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

1.4. При создании структурного подразделения Учреждение 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. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

2. Структурные подразделения и органы управления

2.1. Образовательно-воспитательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями Учреждения:

- Руководство, учебно-методическая часть и воспитательная часть, деятельность которых организуется и контролируется директором;

- Административно-хозяйственная часть, деятельность которого организуется и контролируется заведующим хозяйством;

- Библиотека, деятельность которой организуется и контролируется библиотекарем;

- Столовая, деятельность которой организуется и контролируется заведующей хозяйством.

2.2. Организация управления в Учреждении осуществляется на основе демократизации процессов управления, сочетания управления и самоуправления, принципов законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов.

Решение задач, поставленных перед администрацией и коллективом Учреждения, осуществляют:

- Общее собрание работников Учреждения – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников Учреждения, включая совместителей;

- Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

- Общешкольное родительское собрание создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.3. Учебно-методическая часть, являясь структурным подразделением Учреждения, осуществляет планирование, организацию, учет и контроль проведения учебно-методического процесса обучения учащихся Учреждения, обеспечение качественной подготовки учащихся Учреждения, реализацию основных образовательных программ, выполнение учебных планов.

2.4. Административно-хозяйственная часть включает в себя работу по обслуживанию здания, организует и обеспечивает функционирование столовой, библиотеки.

2.5. Воспитательная служба осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия учащихся в процессе воспитания и обучения в Учреждении; способствует гармонизации социальной сферы Учреждения, проводит мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации, принимает меры по оказанию различных видов психологической помощи (психокоррекционной, консультативной), составляет психологопедагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей в проблемах личностного и социального развития обучающихся.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основной целью структурных подразделений Учреждения является реализация образовательных программ начального общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и учащихся.

3.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- формирование общей культуры учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- развитие инновационных технологий образовательного процесса;
- достижение учащимися соответствующего образовательного уровня;
- организация обеспечения охраны труда и жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- создание условий для сохранения здоровья участников образовательного процесса Учреждения и пропаганды здорового образа жизни;
- адаптация учащихся к жизни в обществе;
- воспитание у учащихся гражданственности, 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 Учреждения

4.1. Структурное подразделение по управлению (администрация), состоящее из штатной единицы директора осуществляет свою деятельность на коллегиальных и демократических основах через:

- Общее собрание работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников Учреждения, включая совместителей:

– разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы общих собраний работников Учреждения подписываются председателем и секретарем.

Общее собрание работников Учреждения созывается председателем по мере необходимости. Внеочередные заседания общего собрания работников Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решение общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения. Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения. Решения общего собрания работников Учреждения реализуются приказами директора Учреждения.

- Педагогический совет- постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей:

- 1) разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;
- 2) принимает годовой план работы Учреждения и учебный план;
- 3) разрабатывает и принимает образовательные программы Учреждения;
- 4) обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: образовательных программ, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам, определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 5) способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- 6) принимает локальные акты по организации образовательного процесса;
- 7) принимает решение о форме, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- 8) принимает решение о форме, периодичности и порядке проведения самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 9) принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также, по согласованию с родителями (законными представителями), о повторном обучении в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- 10) принимает решение о поощрении обучающихся;
- 11) может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждать его условия;
- 12) оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, путем рассмотрения мотивированных предложений указанных объединений по совершенствованию управления Учреждением, а также при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем. Педагогический совет Школы созывается председателем по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава. Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете, которое не может противоречить законодательству и настоящему Уставу.

- В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних в Учреждении созывается Общешкольное родительское собрание. В состав Общешкольного родительского собрания входят родители (законные представители) всех обучающихся Учреждения.

Общешкольное родительское собрание избирает из своего состава председателя, который руководит работой собрания, проводит его заседания и подписывает решения. Решение общешкольного родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава. Решение общешкольного родительского собрания принимается простым большинством голосов присутствующих членов. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Процедура голосования определяется общешкольным родительским собранием самостоятельно. Решения общешкольного родительского собрания реализуются приказами директора Учреждения. Общешкольное родительское собрание:

– рассматривает программу развития Школы;

- рассматривает вопросы успеваемости и дисциплины обучающихся, заслушивает родителей (законных представителей) по вопросам осуществления контроля деятельности обучающихся;
- обеспечивает общественное участие в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением об общешкольном родительском собрании. Иные вопросы организации деятельности общешкольного родительского собрания регулируются Положением об общешкольном родительском собрании.

4.2. Структурное подразделение по учебно-методической части, состоит из директора и педагогов Учреждения,

- организует текущее и перспективное планирование образовательной деятельности Учреждения,
- координирует работу преподавателей, других педагогических работников,
- разрабатывает учебно-методическую и иную документацию, необходимую для деятельности Учреждения,
- 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 учащихся,
- обеспечивает уровень подготовки учащихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

Методическое объединение (ШМО) начальных классов обеспечивает методическое сопровождение образовательного процесса, оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, организуют учебно-воспитательную, методическую 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 кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнении библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературой.

4.3. Структурное подразделение воспитательной службы, состоящей из штатных единиц директора и коллектива классных руководителей обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в Учреждении, создает социокультурное пространство Учреждения,

- осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку учащихся, оказывает помощь в решении социальных проблем учащихся, обеспечивает сопровождение деятельности детских объединений Учреждения, занимается профилактической работой по предупреждению девиантного поведения учащихся, противоправных действий учащихся совместно с КДН и ПДН;
- создает благоприятный для развития учащихся психологический климат;

- обеспечивает полноценное психическое и личностное развитие учащихся;
- развивает интеллектуальные, эмоциональные и волевые характеристики, а также индивидуальные особенности (интересы, склонности, способности и пр.) учащихся, как основы формирования их личности, формирует учебную мотивацию, как основу будущей трудовой деятельности;
- формирует психологическую готовность учащихся к жизненному самоопределению, включающему личностное, социальное и профессиональное самоопределение;
- освещает теоретические аспекты и практические подходы, способствующие полноценному развитию учащихся;
- наблюдает динамику развития учащихся в познавательной и личностной сфере;
- решает злободневные проблемы, связанные с трудностями в обучении и воспитании школьников, отклонениями в их поведении, общении, формировании личности;
- повышает психолого-педагогическую культуру родителей и педагогов, координирует деятельность всех заинтересованных служб по организации комплексной безопасности учебного заведения от угроз социального, технического и природного характера

Воспитательная служба осуществляет взаимодействие с внешними организациями, способными оказать содействие Учреждения при подготовке к функционированию в чрезвычайных ситуациях (далее ЧС) и во время этих ситуаций, территориальными правоохранительными органами, формированием ГО и ЧС, службой санитарного государственного контроля, военным комиссариатом, а так же организывает работу по выполнению их решений в части, касающейся учебных заведений, организует и обеспечивает проведение мероприятий по охране труда и созданию безопасных условий организации образовательного и производственного процессов, антитеррористической защищенности учебного заведения, гражданской обороне и противопожарной безопасности, соблюдению внутреннего режима функционирования и поддержанию общественной дисциплины, профилактике наркомании, правонарушений учащихся, детского дорожно-транспортного травматизма, организации учета допризывной молодежи. Организация работы культурно-массовой, внеклассной работы находится в их ведении.

4.4. Структурное подразделение административно-хозяйственной части состоит из штатных единиц заведующего хозяйством, библиотекаря, обслуживающего персонала обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических правил во внутренних помещениях школы, ее территории, подготавливает помещение Учреждения 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 моющими средствами, организует работы по дератизации и дезинсекции, ведет учет потребляемых водных и энергоресурсов, обеспечивает соблюдение противопожарных норм;

4.5. Столовая, состоящая из штатных единиц заведующего хозяйством, повара, осуществляет организацию горячего питания обучающихся в Учреждении. В структурном подразделении предусмотрено помещение для питания учащихся.

4.6. Библиотека, состоящая из штатной единицы библиотекаря осуществляет обеспечение необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий и

литературы по содержанию образовательного процесса, по потребностям структуры гимназии и классов; сбор дополнительной литературы, способствующей развитию личности и превосходящей рамки школьной программы, хранение и учет имеющейся литературы;

4.8. Канцелярия, состоящая из штатной единицы директора, осуществляет согласно приказам прием и увольнение сотрудников Учреждения, прием, выбытие учащихся, 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, оформляет командировочные документы; ведет учет, обеспечение сохранности и предоставление документов, хранящихся в архиве по запросу отдельных лиц, вышестоящих организаций, ведомств, служб, осуществляет учет и обеспечивает полную сохранность принятых на хранение дел, проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве.

5. Взаимодействие структурных подразделений Учреждения

5.1. Взаимодействие структурных подразделений Учреждения направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания учащихся, 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 Учреждения, планом финансово-хозяйственной деятельности на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

6. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.

6.1. Структурное подразделение не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете Учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

7. Ответственность структурных подразделений 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.

