

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ «Ники-Хитинская СШ»
Протокол № 1 от 22. 08. 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

директор МБОУ «Ники-Хитинская СШ»
_____ З.Б.Хакиева
Приказ № 108 от 26.08.2025

**Положение
о структурных подразделениях МБОУ «Ники-Хитинская СШ»
1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений в составе МБОУ «Ники-Хитинская СШ» (далее-Школы) реализующего основные общеобразовательные программы и программы дополнительно образования разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом школы, штатным расписанием.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания учащихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности.

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.

1.7. Для осуществления деятельности Структурное подразделение наделяется материально- техническими основными средствами и финансовыми ресурсами. Структурное подразделение, в целях

обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с Положением о его деятельности, наделяется имуществом (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) закреплённым за Школой на праве оперативного управления.

2. Структура и основы деятельности Школы.

2.1. Школа состоит из трех уровней:

Первая уровень - 1-4 классы - получение начального общего образования.

Вторая уровень - 5-9 классы - должна обеспечить фундаментальную подготовку в освоении Основного общего образования.

Третья уровень - 10-11 классы - Овладение специальностью с прохождением производственной практики на предприятии. Обучение на третьей ступени общеобразовательного учреждения завершается с прохождением ГИА по обязательным предметам.

2.2. Наполняемость классов общеобразовательного учреждения устанавливается в соответствии СанПин.

2.3. Учебно-воспитательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями Школы: 1) Административная часть, состоящая из: - Руководства школы (директор и его заместители)

- Приемной

- Хозяйственной службы.

2) Учебной частью, состоящей из служб Школы: - Методический совет во главе с руководителем методической службы школы;

3 - Школьные методические объединения (ШМО) учителей естественнонаучных и гуманитарных наук, начальной школы, классных руководителей;

- Психолого-педагогическая служба и психолого-педагогический консилиум, служба медиции.

- Система дополнительного образования;

- Библиотека (медиатека).

- С целью обеспечения инновационной деятельности в школе функционирует Совет школы, за деятельность которого отвечает руководитель методического совета школы

; С целью предупреждения правонарушений, безнадзорности, употребления наркотических веществ действует Совет по профилактике, деятельность которого организуется и контролируется заместителем директора по воспитательной работе. .3) **Органами**

государственно-общественного управления: - - Родительский комитет.

3) 3.1. Деятельность указанных подразделений организуется и контролируется заместителями директора по УВР, ВР, заведующей хозяйством.

4) 3.2. Все структурные подразделения Школы подчиняются непосредственно директору и находятся под его контролем.

2.4. Медицинское обслуживание обеспечивается медицинским работником, который несет наряду с администрацией и педагогическим персоналом ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

2.5. Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением самостоятельно.

2.6. Основы деятельности Школы определяются ее Уставом.

2.7. Порядок комплектования Школы кадрами проводится в соответствии со штатным расписанием и тарификационной сеткой на основе трудовых договоров. Своих заместителей директор принимает также на основе трудовых договоров. Трудовой договор с педагогическим работником может быть расторгнут досрочно - либо по его инициативе, либо по инициативе директора согласно Трудовому кодексу РФ 4 •

2.8. Школа находится в подчинении Учредителя МУ «Отдела образования Курчалоевского 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 образования, 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, 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 освоения 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;
- 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.

4. Функции структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

4.1. Структурные подразделения школы в своей деятельности обеспечивают учебно-воспитательный процесс, реализующий федеральные государственные образовательные стандарты:

- Руководство школы организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения. координирует работу 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 образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков, специалистов (психологи, логопеды), обеспечивает уровень подготовки обучающихся. соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта, организует и проводит выпускные экзамены обучающихся;
- хозяйственная служба 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;

- кадровая служба осуществляет согласно приказам прием и увольнение сотрудников образовательного учреждения, оформляет командировочные документы;

- приемная ведет прием, выбытие обучающихся, обработку поступающей и отправляемой корреспонденции, доставку ее по назначению, 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;

- школьные методические объединения (ШМО) 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, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства

- **Методический совет** координируют деятельность ШМО, устанавливают направления, цели и задачи методической работы школы, осуществляют поиск путей решения проблемы совершенствования педагогического мастерства сотрудников школы, внедрения новых педагогических технологий и методик, обеспечивает методическое сопровождение опытно-экспериментальной, проектно-исследовательской деятельности и разработки программно- методического обеспечения учебного процесса;

- **Совет школы** решает задачи прогнозирования и разработки инновационных идей, концепций и методических рекомендаций,

обеспечивающих совершенствование образовательного процесса в учреждении, анализирует результаты инновационной деятельности и транслирует накопленный педагогический опыт;

- психолого-педагогическая и службы медиации школы, ППк 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), составляет психолого-педагогические заключения по материалам диагностики с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей в проблемах личностного и социального развития обучающихся;

- Система дополнительного образования обеспечивает социальную адаптацию, личностное становление детей с ограниченными возможностями через занятия в кружках и секциях дополнительного образования спортивной, художественно-эстетической, творческой направленности;

- Библиотека обеспечивает необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий и литературы по содержанию образовательного процесса, но потребностям структуры школы и классов; сбор дополнительной литературы, способствующей развитию личности и превосходящей рамки школьной программы, хранение и учет имеющейся литературы:

--Медиатека формирует медиа и библиотечно-библиографические ресурсы как единый фонд печатной продукции, электронных материалов, пополняет фонды за счет информационных ресурсов сети Интернет, фонд документов, создаваемых в школе, организует выставки, оформляет стенды для обеспечения информирования, осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей школы;

- Совет профилактики обеспечивает организацию и координацию индивидуального сопровождения и педагогической поддержки 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 совместно с КДН, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся;

- Родительский комитет содействует администрации школы в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общешкольных мероприятий, общешкольных родительских собраний, координирует деятельность классных родительских комитетов 4.2.

Юридический адрес Школы: 366321, Чеченская Республика, Курчалоевский район, с.Ники-Хита, ул. Я.А-Х.Шемиева, 43. Учредительные документы Школы, печати, архив и руководство Школы находятся по юридическому адресу.

5. Права и обязанности структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

5.1. Права и обязанности структурного подразделения определяются в соответствующем Положении о структурном подразделении, утвержденного директором Школы.

5.2. Руководитель структурного подразделения и другие работниками 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;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- 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.