

01-18

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 84 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о структурных
подразделениях**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА № 84 ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

Донецк



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 84 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА № 84 Г.О. ДОНЕЦК»)**

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

ГБОУ «ШКОЛА № 84 Г.О. ДОНЕЦК»

(протокол от 23.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ
«ШКОЛА № 84 Г.О. ДОНЕЦК»

Е.Е. Хлудеева

23.08.2024



**Положение о структурных подразделениях
ГБОУ «ШКОЛА № 84 Г.О. ДОНЕЦК»**

1. Общие положения

1.1. Положение о структурных подразделениях образовательной учреждения (далее - Положение) регулирует деятельность структурных подразделений в составе общеобразовательного учреждения и на основании ч. 2, 4 ст. 27 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом общеобразовательного учреждения, 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 общеобразовательного учреждения.

1.4. При создании структурного подразделения общеобразовательное учреждение руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую материально-техническую базу и финансовые ресурсы 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 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. Структурное подразделение, в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с Положением о его деятельности, наделяется имуществом (имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) закрепленным за общеобразовательным учреждением на праве оперативного управления.

2. Цель и задачи структурных подразделений общеобразовательного учреждения

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

2.2. 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 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. Функции структурных подразделений общеобразовательного учреждения

3.1. Общеобразовательное учреждение имеет в своем составе следующие структурные подразделения: учебная часть, структурное подразделение по воспитательной работе, библиотека, административно-хозяйственный отдел.

3.2. Учебная часть, являясь структурным подразделением общеобразовательного учреждения, осуществляет планирование, организацию, учет и контроль проведения учебно-методического процесса обучения обучающихся общеобразовательного учреждения, обеспечение качественной подготовки обучающихся, реализацию образовательных программ, выполнение учебных планов. Руководителем структурного подразделения является заместитель директора по учебно-воспитательной работе, в его подчинении находятся учителя, воспитатель ГПД, ответственный по ОТ в учреждении.

3.3. Структурное подразделение по воспитательной работе обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении, 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 советник директора, в его подчинении находятся социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, классные руководители.

3.4. Библиотека образовательной организации обеспечивает необходимой книгоиздательской продукцией учебного назначения; литературой по структуре и содержанию образовательного процесса; сбор дополнительной литературы повышенного уровня, способствующей развитию личности, хранение и учет имеющейся литературы. Создает условия для обеспечения учебной литературой процесса реализации основных образовательных программ. Руководителем данного структурного подразделения является заведующий библиотекой (библиотекарь); в его подчинении находятся педагоги-библиотекари.

3.5. Административно-хозяйственный отдел школы обеспечивает чистоту внутренних помещений общеобразовательного учреждения, 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 заведующий хозяйством, в его подчинении находятся: уборщики служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, кладовщик.

4. Права и обязанности структурных подразделений общеобразовательного учреждения

4.1. Права и обязанности структурного подразделения определяются в соответствующем Положении о структурном подразделении, утвержденном директором общеобразовательного учреждения.

4.2. Руководитель структурного подразделения и другие работниками подразделения имеют право:

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

5. Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения

5.1. 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.

5.2. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным

планированием, Программой развития общеобразовательного учреждения, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора общеобразовательного учреждения .

6. Ответственность структурных подразделений общеобразовательного учреждения

6.1. 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.

7. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

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

7.2. Структурное подразделение общеобразовательного учреждения финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования общеобразовательного учреждения .

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

Принято, пронумеровано и
середнее
печатью
Лист № 12
Должность
Директор
И. В. Зайцева

Протокол, пронумеровано и
скреплено
печатью
№ 12
Должность
Подпись

Директор
И. В. Заруева

2012