

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №15»
(МБОУ СОШ №15)**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
№ 5 от «29» марта 2024 г.

РАССМОТРЕНО
на Совете школы
Протокол №4 от 29.03.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурных подразделениях и органах управления в МБОУ СОШ №15

1. Общие положения

- 1.1. Положение о структурных подразделениях и органах управления в МБОУ СОШ №15 (далее Положение) регулирует деятельность структурных подразделений и органов управления в составе образовательной организации и на основании ч.2, 4 ст.27 Федерального закона №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, штатным расписанием.
- 1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся, 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. Для осуществления деятельности структурное подразделение наделяется материально-техническими основными средствами и финансовыми ресурсами.

2. Структурные подразделения и органы управления

- 2.1. Образовательная деятельность обеспечивается следующими структурными подразделениями школы:
 - управление, деятельность которого организуется и контролируется директором;
 - учебный офис, деятельность которого организуется и контролируется заместителем директора по УВР;
 - воспитательный офис, деятельность которого организуется и контролируется заместителем директора по ВР;
 - методический офис, деятельность которого организуется и контролируется заместителем директора по УВР (методическая работа);
 - учебно-вспомогательный офис, деятельность которого организуется и

контролируется заместителем директора по АХР.

2.2. Организация управленческой 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 школы, осуществляют:

- *общее собрание работников школы* – высший орган трудового коллектива, на котором рассматриваются общие вопросы деятельности трудового коллектива по внутреннему распорядку, коллективному договору, трудовым спорам и другим вопросам;

- *совет школы* – коллегиальный орган управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №15», состоящий из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, осуществляющий общее руководство Учреждением. Управляющий совет утверждает программу развития учреждения, локальные акты, принимает решения по другим важным вопросам жизни школы;

- *педагогический совет* – высший орган педагогического самоуправления, членами которого являются все педагоги школы, а председателем – директор. На своих заседаниях педсовет рассматривает основные педагогические и методические вопросы образовательного процесса, проблемы организации, определяет порядок промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.3. Учебный офис, являясь структурным подразделением, осуществляет планирование, организацию, учет и контроль проведения учебно-методической деятельности обучающихся учреждения, обеспечение качественной подготовки обучающихся, реализацию общеобразовательных программ, выполнение учебных планов.

2.4. Воспитательный офис обеспечивает функционирование штаба воспитательной работы, совета обучающихся, первичного отделения «Движения Первых», «Орлят России», центра детских инициатив, работа которых направлена на воспитание и развитие социально активной, физически здоровой личности, обладающей культурой здоровья, готовой к освоению ценностей общества, на развитие потенциала личности ребенка, на подготовку школьников к вхождению в систему общественных отношений. Психолого-педагогическая служба 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 образовательного учреждения, проводит мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации, принимает меры по оказанию различных видов психологической помощи (психокоррекционной, консультативной), составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей в проблемах личностного и социального развития обучающихся.

2.5. Методический офис, являясь структурным подразделением, осуществляет планирование, организацию, учет и контроль проведения методической деятельности педагогов учреждения.

2.6. Учебно-вспомогательная часть, включает в себя хозяйственную работу, организацию питания, медицинское обслуживание.

3. Цели и задачи структурных подразделений и органов управления

3.1. Основной целью структурных подразделений и органов управления является

реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

3.2. Основными задачами структурных подразделений и органов управления являются:

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- развитие инновационных технологий образовательной деятельности;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ выпускниками;
- организация обеспечения охраны труда и жизнедеятельности участников образовательной деятельности;
- создание условий для сохранения здоровья участников образовательной деятельности 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 и органов управления

4.1. Структурное подразделение по управлению учреждением осуществляет свою деятельность через:

- *общее собрание работников школы*, которое собирается не реже 2 раз в год. Инициатором созыва общего собрания работников может быть Учредитель, директор, совет школы. Общее собрание работников учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. Решение собрания работников школы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. Общее собрание работников школы: принимает коллективный договор, дополнения и изменения к нему, заслушивает отчет директора о выполнении пунктов коллективного договора; определяет тайным голосованием представительный орган для переговоров с работодателем при заключении коллективного договора; утверждает коллективные требования к работодателю;
- *совет школы* состоит из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников. Совет школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета школы, проводит его заседания и подписывает решения. Директор является членом совета школы. Представители совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах. Решение совета школы, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для работников учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей). Совет школы согласует программу развития учреждения; принимают локальные нормативные акты; содействуют привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, утверждает направления их расходования; представляет интересы учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- *педагогический совет*, является постоянно действующим органом самоуправления, который создается для рассмотрения основных вопросов

образовательной деятельности. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. Председателем педагогического совета является директор учреждения. Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4-х раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы. Педагогический совет обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации; организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта; определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействуя с научными учреждениями; принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся по отдельным предметам, в том числе разделам программ; принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения; принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.

4.2. Структурное подразделение учебного офиса организует текущее и перспективное планирование образовательной деятельности учреждения, координирует работу преподавателей, других педагогических работников, разрабатывает учебно-методическую и иную документацию, необходимую для деятельности образовательного учреждения, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательной деятельности и современных образовательных технологий, осуществляет контроль за качеством образования, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков, обеспечивает уровень подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, организует и проводит согласно действующим законодательным нормам ОГЭ и ЕГЭ.

4.3. Структурное подразделение методического офиса координирует работу методического совета, школьных методических объединений обеспечивает методическое сопровождение образовательной деятельности, оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу, обеспечивает своевременное составление, представление отчетной документации, участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, в организации повышения квалификации и профессионального мастерства, принимает участие в оснащении мастерских, учебных лабораторий, кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературой.

4.4. Структурное подразделение воспитательного офиса обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в учреждении, создает социокультурное пространство, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку обучающихся, оказывает помощь в решении социальных проблем обучающимся, 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 ОПДН, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся. Психолого – педагогическая служба в структурном подразделении воспитательного офиса:

- создает благоприятный для развития обучающихся психологический климат;
- обеспечивает полноценное психическое и личностное развитие личности обучающихся;
- развивает интеллектуальные, эмоциональные и волевые характеристики, а также индивидуальные особенности (интересы, склонности, способности и пр.) обучающихся, как основы формирования их личности;
- формирует учебную мотивацию, как основу будущей трудовой деятельности;
- морально-эмоционально поддерживает в кризисные периоды развития личности подростка;
- формирует психологическую готовность обучающихся к жизненному самоопределению, включающему личностное, социальное и профессиональное самоопределение;
- освещает теоретические аспекты и практические подходы, способствующие полноценному развитию обучающимся;
- наблюдает динамику развития обучающихся 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.

4.5. Структурное подразделение учебно-вспомогательного офиса обеспечивает образовательно- воспитательный процесс:

- чистотой внутренних помещений, 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 безопасности труда с техническим, обслуживающим персонал, снабжает технических персонал моющими средствами, организует работы по дератизации и дезинсекции, ведет учет потребляемых водных и энергоресурсов;
- организация питания, возлагается согласно договору на школьную столовую. В структурном подразделении предусмотрено помещение для питания обучающихся;
- медицинское обслуживание специально закрепленным органами здравоохранения за учреждением медицинским персоналом, который несет наряду с администрацией и педагогическим персоналом ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся;
- в библиотеке необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий и литературы по содержанию образовательной деятельности, по потребностям структуры учреждения и классов; сбор дополнительной литературы, способствующей развитию личности и превосходящей рамки школьной программы, хранение и учет имеющейся литературы;
- в приемной осуществляется согласно приказам прием и увольнение сотрудников образовательного учреждения, 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, 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, участвует в работе экспертной комиссии.

5. Взаимодействие структурных подразделений и органами управления школы

Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания обучающихся, безопасности жизнедеятельности участников образовательных отношений, 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, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора учреждения.

6. Ответственность структурных подразделений и органов управления школы

Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделений 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.

7. Срок действия положения

- 7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 7.2. Срок настоящего Положения не ограничен. Изменения и дополнения вносятся в Положение в соответствии с порядком: рассмотрение, обсуждение и принятие на заседании соответствующего органа самоуправления, утверждение приказом руководителя учреждения.
- 7.3. При утверждении новой редакции Положения обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции Положения.