

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ОТКРЫТИЕ»  
г. Хабаровск**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
« 30 » 08 20 14 г  
протокол № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

и введено в действие  
приказом « 01 » 09 20 14 года  
№ 104  
Директор  Л.В.Змеева



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структурных подразделениях**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений (Управление, Учебная часть, Воспитательная работа, Учебно-вспомогательная часть, Психолого-педагогическая служба) в составе МАОУ НОШ «Открытие» (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ст.27) , Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, штатным расписанием.

1.2. Структурные подразделения не являются юридическим лицом, создаются 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. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур и политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

## 2. Структурные подразделения и органы управления

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

- Управление, деятельность которого организуется и контролируется директором;

- Учебная часть, деятельность которого организуется и контролируется заместителями директора по УВР;

- Воспитательная работа, деятельность которого организуется и контролируется заместителем директора по платным образовательным услугам;

- Учебно-вспомогательная часть, деятельность которого организуется и контролируется заведующей библиотекой, секретарем;

- Психолого-педагогическая служба, деятельность которой организуется

педагогом-психологом.

2.2. Организация управленческой деятельности в Школе 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 учреждения** - действует бессрочно и включает в себя всех работников Школы.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников заслушивает и утверждает годовой отчет директора о деятельности Школы и годовой бухгалтерский баланс; определяет приоритетные направления экономической и образовательной деятельности Школы, принципы формирования использования его имущества; вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы; определяет меры и порядок социальной поддержки работников Школы; определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда; вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде; рассматривает вопросы о представлении работников к почетным званиям, государственным наградам; рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка; обсуждает изменения и дополнения в Устав для

внесения его на утверждение Учредителю; обсуждает и принимает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат); выбирает члена Наблюдательного совета Школы; выбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат; принимает Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор.

**Педагогический совет** - высший орган педагогического самоуправления, членами которого являются все учителя и педагоги Школы, а председателем - директор. Педагогический совет принимает;

- образовательную программу;
- программу развития Учреждения;
- программное учебно-методическое обеспечение;
- рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- годовой календарный учебный график и учебный план;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- устанавливает режим занятий обучающихся;
- определяет формы, периодичность и порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- рассматривает направления учебно-методической и воспитательной работы;
- рассматривает вопросы организации предоставления платных образовательных услуг;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс;
- принимает решение об окончании обучающимся Школы;
- принимает решение о досрочном отчислении обучающегося из Школы.

- **Попечительский совет** - орган самоуправления. Попечительский совета: содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы и осуществляет общественный контроль за использованием внебюджетных средств по назначению; содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы; содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Школы; содействует совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству его помещений и территории; рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции

Попечительского совета Положением о Попечительском совете Школы.

**Наблюдательный совет** - высший орган самоуправления, является коллегиальным органом управления Школой в соответствии с Уставом Школы. Совет рассматривает: предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения; предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации; предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления; предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника; проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; по данному вопросу Совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю; по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения; предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно; предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок; крупная сделка совершается с предварительного одобрения Совета.

**Общешкольное родительское собрание** - является формой самоуправления общеобразовательным учреждением и создается в целях наиболее полной реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся своих прав и обязанностей как участников образовательных отношений, а также обеспечения государственно-общественного характера управления. Общешкольное родительское собрание проводится в целях содействия родительского сообщества в осуществлении воспитания и обучения детей, совершенствования образовательного процесса, повышения качества образования обучающихся. Обсуждает и формирует социальный заказ потребителей образовательных услуг общеобразовательного учреждения и основных направлений развития МАОУ НОШ «Открытие». Решает вопросы, связанные с участием родителей в управлении школой, взаимодействует с органами самоуправления общеобразовательного учреждения. Вносит предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса,

форм и методов привлечения родительской общественности к активному участию в жизни общеобразовательного учреждения, к организации внеклассной и внешкольной работы; о проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с учащимися во внеучебное время.

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

Методический объединение учителей обеспечивает методическое сопровождение образовательного 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 мастерских, учебных лабораторий, кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературой.

**2.4 .** Воспитательная работа направлена на воспитание и развитие социально активной, физически здоровой личности, обладающей культурой здоровья, готовой к освоению ценностей общества, на развитие потенциала личности ребёнка, на подготовку школьников к вхождению в систему общественных отношений. Методическое объединение воспитателей обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в школе, создает социокультурное пространство школы, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку учащихся, оказывает помощь в решении социальных проблем учащихся, обеспечивает сопровождение деятельности общественных детских объединений школы, занимается профилактической работой предупреждения девиантного поведения учащихся, предупреждения употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табакокурения, ведет профилактическую работу по предупреждению противоправных действий учащихся совместно с КДН и ОПДН, занимается патриотическим и трудовым воспитанием учащихся;

**2.5.** Учебно-вспомогательная часть включает в себя хозяйственную работу, организацию питания в Школе, медицинское обслуживание, работу библиотеки, канцелярию.

Структурное подразделение учебно-вспомогательной части обеспечивает образовательно - воспитательный процесс:

- чистотой 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 моющими средствами, организует работы по дератизации и дезинсекции, ведет учет потребляемых водных и энергоресурсов;

- организация питания в Школе, которое возлагается согласно договору на предприятие общественного питания. В структурном подразделении предусмотрено помещение для питания учащихся;

- медицинское обслуживание специально закрепленным органами здравоохранения за Школой медицинским персоналом, который несет наряду с администрацией и педагогическим персоналом ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания учащихся;

- в библиотеке необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий и литературы по содержанию образовательного процесса, по потребностям структуры Школы и классов; сбор дополнительной литературы, способствующей развитию личности и превосходящей рамки школьной программы, хранение и учет имеющейся литературы;

- в канцелярии осуществляет согласно приказам прием и увольнение сотрудников образовательного 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, участвует в работе экспертной комиссии.

**2.6.** Психолого-педагогическая служба осуществляет профессиональную

деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия учащихся в процессе воспитания и обучения в образовательном учреждении, способствует гармонизации социальной сферы 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

Структурное подразделение психолого-педагогической службы:

- создает благоприятный для развития учащихся психологический климат;
- обеспечивает полноценное психическое и личностное развитие личности 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;
- морально-эмоционально поддерживает в кризисные периоды развития личности подростка;
- 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.

### **3. Цели и задачи структурного подразделения**

**3.1.** Основной целью структурных подразделений школы 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, создание основы для осознанного выбора и последующего 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 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. Образовательная деятельность структурного подразделения**

**4.1.** Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными.

**4.2.** Руководство и контроль за выполнением учебных планов и программ осуществляет администрация школы.

**4.3.** Организация образовательного процесса, режим функционирования структурного подразделения, аттестация учащихся, продолжительность и форма обучения определяются Уставом школы, локальными нормативно - правовыми актами.

### **5. Взаимодействие структурных подразделений школы**

Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного 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 школы, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора школы.

## **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.