ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E635B7C0B01EB7F4F2A3A1C9A10E0897
Владелец: Расуев Ибрагим Сайпудинович
Действителен: с 30.03.2026 до 23.06.2027

УТВЕРЖДАЮ
Директор

МБОУ « СОШ №53» г. Грозного

_____ Расуев И.С.

«30» августа 2026 г.

Положение
о структурных подразделениях
в МБОУ «СОШ №53»
г. Грозного

1. **Общие положения**.

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений в составе МБОУ «**СОШ №53**» г. Грозного (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 ступеней:

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

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

Третья ступень - 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.

3. 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;

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

3.2. Система дополнительного образования;

3.3. Библиотека (медиатека).

3.4. 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.

3.1. Деятельность указанных подразделений организуется и контролируется заместителями директора по УР, ВР, заведующей хозяйством.

2) 3.2. Все структурные подразделения Школы подчиняются непосредственно директору и находятся под его контролем.

3.5. 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.

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

самостоятельно.

3.7. Основы деятельности Школы определяются ее Уставом.

3.8. 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 •

3.9. Школа находится в подчинении Учредителя МУ «Отдела образования Курчалоевского муниципального района»

4. Цель и задачи структурных подразделений

общеобразовательного учреждения.

4.1. 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.

4.2. 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.

5. **Функции структурных подразделений общеобразовательного учреждения.**

5.1. 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, се 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 груда 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 психологопедагогические 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 7 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

6. Права и обязанности структурных подразделений

общеобразовательного учреждения.

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

6.2. 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.

7. Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

7.1. 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.

7.2. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно- воспитательным планированием. Программой развития Школы, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора Школы.

8. Ответственность структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

8.1. Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащие 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.