



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C3 5DCB FF37 D3ED 0364 4057 7A77 6A82 F1

Владелец: Блохина Анастасия Валерьевна
Действителен: с 24.01.2024 до 18.04.2025

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Образовательный центр №1 им. В.П. Чкалова»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

«РАССМОТРЕНО»
на заседании педагогического
совета, протокол № 7 от 17.03.2025г.

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Совет родителей,
протокол №7 от 14.03.2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Блохина А.В.
Приказ № 67 от 18.03.2025 г

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Совет обучающихся,
протокол №6 от 14.03.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

МАОУ «Образовательный центр № 1
им. В.П. Чкалова»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе МАОУ «Образовательный центр № 1 им. В.П. Чкалова» (далее - ОУ). Разработано в соответствии с ч. 2, 4 ст. 27 Федерального закона № 273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации. Осуществление образовательной деятельности в представительстве образовательной организации запрещается.

1.3. Структурное подразделение создается приказом директора для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся и качественного функционирования ОО.

1.4. Структурное подразделение создано по согласованию с учредителем на базе образовательной организации, оснащенное оборудованием, пособиями, инвентарем, техническими средствами обучения в соответствии с требованиями учебно-воспитательного процесса и охраны труда.

2. Цели и задачи структурного подразделения образовательного учреждения.

2.1. Основными целями структурного подразделения образовательной организации является реализация образовательных программ общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

2.2. Основными задачами структурного подразделения являются:

- формирование общей культуры обучающихся на основе освоения федерального государственного образовательного стандарта;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

3. Организационные требования к структурному подразделению.

3.1. При создании структурного подразделения ОО руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение ОО должно иметь необходимую учебно-материальную базу для организации учебно-воспитательной деятельности;
- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

3.2. Оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

4. Структурные подразделения ОО.

4.1. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Функции:

1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения, координирует работу преподавателей и других педагогических работников.
2. Разрабатывает учебно-методическую и иную документацию необходимую для деятельности образовательного учреждения.
3. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий.
4. Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков, факультативов.
5. Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта.
6. Организует и проводит согласно действующим законодательным нормам ГИА обучающихся.
7. Обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в школе, создает социокультурное пространство школы.
8. Осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку обучающихся.
9. Оказывает помощь в решении социальных проблем обучающихся.
10. Обеспечивает сопровождение деятельности общественных детских объединений школы.
11. Занимается профилактической работой предупреждения девиантного и аддитивного поведения обучающихся.
12. Ведет профилактическую работу по предупреждению противоправных действий обучающихся совместно с КДН.
13. Занимается патриотическим воспитанием обучающихся.
14. Формирует сборные команды школы и обеспечивает их участие в спортивных соревнованиях.

4.2 СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ СЛУЖБА

Функции:

1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на соблюдение психолого-педагогических условий реализации ФГОС, сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения в образовательном учреждении.
2. Способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения.
3. Проводит превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной и психологической дезадаптации.
4. Осуществляет сопровождение образовательного процесса, создание индивидуальных образовательных траекторий учащихся и индивидуальных образовательных программ для детей с ОВЗ.
5. Обеспечивает психологическую безопасность, психологическое просвещение.
6. Принимает меры по оказанию консультативной психологической помощи, составляет социально-психологические заключения с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей в проблемах личностного и социального развития обучающихся.

4.3 ПРЕДМЕТНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ (ШМО)

Функции:

1. Обеспечивают методическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса.
2. Оказывают помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.
3. Организуют учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу.
4. Обеспечивает своевременное составление, представление отчетной документации.
5. Участвуют в подборе и расстановке педагогических кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.
6. Принимают участие в оснащении мастерских, учебных лабораторий, кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнении библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературой.
7. Организуют проектную, исследовательскую деятельность обучающихся, проводят школьные научно-практические конференции.
8. Организуют участие обучающихся в школьных, муниципальных, областных, всероссийских конференциях, конкурсах, олимпиадах.
9. Обеспечивают использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных.
10. Организуют работу с одаренными детьми.

4.4. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ЧАСТЬ

Функции:

1. Обеспечивает чистоту внутренних помещений школы, ее территории, подготавливает помещение школы к осенне-зимней эксплуатации.
2. Организует ремонт школьных помещений и имущества, ведет учет наличия имущества и подотчетных материальных ценностей.
3. Проводит своевременную инвентаризацию, инструктаж по охране и безопасности труда с педагогическим, техническим, обслуживающим персоналом.
4. Снабжает технический персонал моющими средствами, специальной одеждой.
5. Организует работы по дератизации и дезинсекции.
6. Ведет учет потребляемых водных и энергоресурсов.

4.5 ГРУППА ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

Функции:

1. Обеспечивает послеурочную деятельность обучающихся, родители которых по объективным причинам не могут контролировать своих детей во второй половине дня.

4.6 БИБЛИОТЕКА

Функции:

• Обеспечивает:

1. необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий и литературы по содержанию образовательного процесса, по потребностям структуры школы и классов;
2. сбор дополнительной литературы, способствующей развитию личности и превосходящей рамки школьной программы;
3. хранение и учет имеющейся литературы.

• Организует:

1. выставки, оформляет стенды для обеспечения информирования обучающихся;
2. традиционные массовые мероприятия с широким использованием медиаресурсов, и мероприятия, ориентированные на формирование медиакультуры школьников.
3. осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей школы.
4. поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания медиaproдуктов.

4.7 МАСТЕРСКАЯ

Функции:

- Организация учебной деятельности учащихся согласно государственных программ, с учетом спланированного направления в работе.
- Содержание учебной мастерской в надлежащем порядке, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил О.Т. и Т.Б., наличие необходимых инструкций, соблюдение правил противопожарной безопасности.

4.8 Летний лагерь дневного пребывания**Функции:**

- систематическое интенсивное обучение и упражнение детей в применении и развитии личного опыта, самоусовершенствования и самопознания.
- чередования различных видов деятельности детей, характера нагрузок, темпов осуществления деятельности.

5. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.

5.1. Структурное подразделение ОО финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования ОУ.

5.2. Управление структурным подразделением осуществляется руководителем структурного подразделения, назначаемый руководителем образовательного учреждения приказом по школе. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Прекращение деятельности структурного подразделения ОО путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора образовательной организации по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.