

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № № 1 от 01.10.2025 г.

Утверждено
Приказ № 01.09\7
от 01.10.2025 г

**Положение
о структурных подразделениях
муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной
школы «Образовательный комплекс № 5»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс № 5» (далее - Школа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, штатным расписанием.

1.2. Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс №5» место нахождения (юридический, фактический адрес): Российская Федерация, 150064, Россия, Ярославская область, г. Ярославль, Ленинградский проспект, д.68а.

Структурные подразделения и адреса осуществления образовательной деятельности:

- «Центр образования - школа №87», адрес: 150064, г. Ярославль, Ленинградский проспект, д.68а;

- «Центр образования - школа №56», адрес: 150064, город Ярославль, проезд Моторостроителей, дом 10;

- «Центр развития ребёнка – детский сад № 69», 150064, город Ярославль, Ленинградский проспект, дом 78а;

- «Центр развития ребёнка – детский сад № 18», адрес: 150064, город Ярославль, улица Бабича, дом 14а;

- «Центр развития ребёнка – детский сад № 109», адрес: 150064, город Ярославль, улица Строителей, дом 9а;

- «Центр развития ребёнка – детский сад № 114», адрес:, 150064, город Ярославль, улица Бабича, дом 9а;

- «Центр развития ребёнка – детский сад № 228», адрес:, 150064, город Ярославль, улица Строителей, дом 5б;

- «Центр дополнительного образования, адрес:, 150064, город Ярославль, улица Строителей, дом 21.

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 дошкольного, 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. Структурное подразделение в целях обеспечения образовательной деятельности, наделяется имуществом (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) закреплённым за образовательной организацией на праве оперативного управления.
 - 1.8. Структурное подразделение возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора. В отсутствие руководителя его обязанности может исполнять лицо, назначаемое приказом директора в соответствии с трудовым законодательством.

2. Структура и основы деятельности структурного подразделения

2.1. В состав структурных подразделений входят заместитель директора комплекса – руководитель структурного подразделения, представители всех категорий работников.

2.2. Подразделение является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

2.3. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор школы, который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает структуру, штаты структурных подразделений;
- производит иные действия согласно Уставу школы.

2.4. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности.

2.5. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.

2.6. В соответствии со структурой школы выделяются следующие направления деятельности:

- административно-управленческая;
- учебная работа;
- воспитательная работа;
- дополнительное образование;

- социальная-психологическая служба;
- школьная библиотека;
- административно-хозяйственная

3. Цели и задачи структурных подразделений

3.1. Основной целью структурных подразделений школы является реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

3.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование у обучающихся современного уровня знаний, сохранение и укрепление здоровья детей;
- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- развитие инновационных технологий образовательного процесса;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных 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.

4. Функции структурных подразделений образовательной организации

4.1. Работники структурных подразделений осуществляют планирование, организацию, учет и контроль проведения учебно-методического процесса обучения обучающихся образовательной организации, обеспечение качественной подготовки обучающихся, реализацию образовательных программ, выполнение учебных планов.

4.2. Работники структурных подразделений обеспечивают организацию и координацию воспитательного процесса в школе, осуществляют индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку обучающихся, оказывают помощь в решении социальных проблем обучающихся, занимаются профилактической работой предупреждения девиантного поведения обучающихся, предупреждения употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табакокурения, ведут профилактическую работу по предупреждению противоправных действий обучающихся, занимаются патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся.

- 4.3. Работники структурных подразделений обеспечивают необходимой книгоиздательской продукцией учебного назначения; литературой по структуре и содержанию образовательного процесса; осуществляют сбор дополнительной литературы повышенного уровня, способствующей развитию личности, хранение и учет имеющейся литературы. Создают условия для обеспечения учебной литературой процесса реализации основных образовательных программ.
- 4.4. Работники структурных подразделений школы обеспечивают чистоту внутренних помещений школы, ее территории, подготавливают помещение школы к осенне-зимней эксплуатации, организуют ремонт школьной инфраструктуры, ведут учет наличия имущества и подотчетных материальных ценностей, проводят своевременную инвентаризацию, инструктаж по охране и безопасности труда с персоналом, организуют работы по дератизации и дезинсекции, ведут учет потребляемых водных и энергоресурсов, проводят закупку необходимых основных и материальных средств для обеспечения функционирования школы.
- 4.5. Работники структурных подразделений осуществляют свою деятельность для создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации.
- 4.6. Работники структурных подразделений обеспечивают общественную безопасность на территории школы, создают условия для охраны жизни и здоровья обучающихся и работников школы, осуществляют пропускной режим на территории школы, обеспечивают функционирование системы безопасности и системы предупреждения людей о ЧС, принимают меры по пресечению правонарушений и выявления нарушителей на территории школы.

5. Права и обязанности структурного подразделения

- 5.1. Для реализации основных целей и задач работники структурных подразделений имеют право:
- Участвовать в обсуждении проектов решений директора Школы, касающихся деятельности структурного подразделения.
 - Инициировать и проводить совещания по учебным, научным, административно-правовым, организационным и другим вопросам.
 - Распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Школы.
 - Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т. д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам в пределах своей компетенции.
 - Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками структурного подразделения должностных обязанностей.

- Контролировать деятельность работников по соблюдению правил и норм в направлении деятельности структурного подразделения.
- Получать от других структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на структурное подразделение задач и функций.
- Вносить предложения директору Школы предложения по совершенствованию работы структурного подразделения.

5.2. На структурное подразделение возлагаются обязанности по полному, качественному и своевременному выполнению возложенных на него задач и функций в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами, локальными актами колледжа, уставом Школы.

6. Ответственность структурного подразделения

6.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, работники структурного подразделения несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

6.2. На руководителя структурного подразделения возлагается персональная ответственность:

6.2.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

6.2.2. За причинение ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2.3. Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность:

- за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб структурному подразделению;
- за организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;
- за своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства школы;
- за создание условий для производственной деятельности сотрудников школы.

6.3. Персональная ответственность других работников структурного подразделения устанавливается их должностными инструкциями, в частности за:

- соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности;

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Взаимодействие структурных подразделений Школы 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.

7.3. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, структурные подразделения взаимодействуют со всеми подразделениями школы по вопросам:

- получения совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений;
- в совершении действий, обусловленных функциональными обязанностями подразделений;
- предоставления утвержденных планов на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на
- разъяснение действующего законодательства;
- назначения, увольнения и перемещение материально-ответственных лиц.

8. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

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

8.2. Структурное подразделение образовательной организации финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательной организации.

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