

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Зарубинская основная школа"

Рассмотрено
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08. 2019г.

Утверждено
Директор МАОУ «ЗОШ»
Ю.А.Бабынина
Приказ от 30.08.2019 №76



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ**

с.Зарубино

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурных подразделениях (далее- Положение) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Зарубинская основная школа» (далее- Школа) регулирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе Школы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Структурные подразделения не являются юридическим лицом, создаются для повышения эффективности функционирования Школы.

1.4. При создании структурного подразделения Школа руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимые условия 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.

1.6. Структурное подразделение финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования Школы, не имеет собственной сметы доходов и расходов

1.7. Структурные подразделения Школы в своей деятельности руководствуются соответствующими Положениями.

1.8. Руководитель структурного подразделения назначается приказом директора Школы.

2. Структурные подразделения.

1.1. Учебно-воспитательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями:

- школьными методическими объединениями (ШМО);
- дошкольные группы;
- школьным оздоровительным лагерем с дневным пребыванием детей;
- психолого – медико- педагогическим консилиумом;
- логопедическим пунктом;
- Центром образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».

3. Цели и задачи структурных подразделений

3.1. Основной целью структурных подразделений Школы является реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования, создание оптимальных условий для

охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

3.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);
- создание условий для сохранения здоровья участников образовательного процесса школы и пропаганды здорового образа жизни;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

4. Права и обязанности структурных подразделений.

4.1. Руководитель структурного подразделения и другие работники (при наличии) имеют право:

- представлять на рассмотрение директора предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;
- получать от директора Школы и (или) других работников информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от директора Школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.2. Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением) структурного подразделения:

- подчиняется директору Школы;
- по доверенности действует от имени Школы;
- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации Школы информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

- докладывает по вопросам работы структурного подразделения Совету школы и педагогическому совету Школы;
- **обеспечивает** своевременность (согласно требованиям Школы) предоставления отчетных документов; соблюдение всеми работниками структурного подразделения (при наличии) Устава Школы и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии;
- **отвечает за** организацию учебного процесса; результаты работы структурного подразделения; своевременное предоставление отчетности администрации Школы; сохранность и здоровье детей во время образовательного процесса; обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

5. Ответственность структурных подразделений

5.1.Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность;

- за исполнение 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 причинении материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.