

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

с Управляющим советом МБОУ

приказом директора МБОУ «Лицей»

«Лицей»

от « 29 » 08 20 13 г.

протокол № 1

№ 132/2

от « 24 » 08 20 13 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ МБОУ «ЛИЦЕЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе МБОУ «Лицей» (далее – Учреждение). Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2014г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Лицей», штатным расписанием.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии Учреждению.

1.3. Структурное подразделение создается для обеспечения целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся Учреждения с учетом их интересов, возможностей и желаний; для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности Учреждения.

1.4. Структурное подразделение создается по согласованию с учредителем на базе Учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.5. При создании структурного подразделения Учреждение 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.

1.6. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

1.7. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур и политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.8. Для осуществления деятельности. Структурное подразделение наделяется материально-техническими основными средствами и финансовыми ресурсами. Структурное подразделение, в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с его Положением, наделяется имуществом (имущество, оборудование, а так

2

же другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) закреплённым за Учреждении на праве оперативного управления.

## 2. Структура и основы деятельности Учреждения.

2.1. Общее образование в Учреждении состоит из трех уровней:

- начальное общее образование - 1-4 классы. Возраст поступления в 1-ый класс определяется п.1 ст.67 Федерального Закона Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

- основное общее образование - 5-9 классы. Основное общее образование направлено на 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).

- среднее общее образование – 10-11 классы. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Обучение на третьей ступени организуется по определенным профилям в соответствии с учебным планом Учреждения, с учетом интересов и склонностей учащихся. Обучение на третьей ступени общеобразовательного учреждения завершается государственной итоговой аттестацией в форме единого государственного экзамена.

2.2. Наполняемость классов и групп продленного дня Учреждения устанавливается в соответствии с нормами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» в количестве не более 25 человек.

При проведении занятий по предметам «Иностранный язык», «Информатика и ИТК», «Физическая культура» осуществляется деление классов на две группы при наполняемости класса 25 человек и более, при проведении занятий по предмету «Технология» – деление на группу мальчиков и группу девочек.

2.3. Учебно-воспитательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями Учреждения:

- Учебной частью первой, второй, третьей уровней образования, деятельность которых организуется и контролируется заместителями директора по УВР, ВР;
- Социально-психологической службой Учреждения или ПМПК (психолого-медико-педагогический консилиумом), деятельность которых регулируется заместителем директора по ВР, УВР;
- Научно-методическими кафедрами, которые возглавляют руководители НМК;
- Научным обществом учащихся, деятельность которого организуется и контролируется заместителем директора по УВР;
- Группой продленного дня, деятельность которого контролируется заместителем директора по ВР;
- Летним оздоровительным лагерем с дневным пребыванием детей, возглавляемым начальником лагеря;

- Библиотекой, медиатекой, возглавляемой заведующей библиотекой;
- Административно-хозяйственной частью (хозяйственным отделом), деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по административно-хозяйственной работе (заведующим хозяйственным отделом);
- Воспитательный процесс обеспечивается функционированием Совета старшеклассников;
- С целью предупреждения правонарушений, безнадзорности, употребления наркотических веществ действуют Профилактический совет. Его деятельность организуется и контролируется заместителем директора по воспитательной работе (воспитательная служба Учреждения);
- Делопроизводство обеспечивается канцелярией, хранение документов - архивом Учреждения, деятельность данных структур производится документоведом (секретарем).

Все структурные подразделения Учреждения подчиняются непосредственно директору и находятся под его контролем.

2.4. Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении осуществляется закрепленным за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с директором Учреждения несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации.

2.5. Организация питания в Учреждении осуществляется организациями общественного питания по договору между Учреждением и данной организацией. В Учреждении оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.6. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

2.7. Основы деятельности Учреждения определяются его Уставом.

2.8. Педагогический коллектив формируется на основе трудовых договоров (эффективных контрактов). Своих заместителей директор принимает также на основе трудовых договоров (эффективных контрактов). Трудовой договор (эффективный контракт) с педагогическим работником может быть расторгнут досрочно – либо по его инициативе, либо по инициативе директора согласно Трудовому кодексу РФ.

### 3. Цели и задачи структурного подразделения

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

3.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

- 4
- развитие инновационных технологий образовательного процесса;
  - достижение обучающимися 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 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.

#### **4. Организационные требования к образовательному процессу**

4.1. При создании структурного подразделения Учреждение руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую учебно-материальную базу;
- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом и настоящим Положением.

4.2. Положение о структурном подразделении утверждается приказом директора Учреждения.

4.3. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

#### **5. Образовательная деятельность структурного подразделения**

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

5.2. Руководство и контроль за выполнением учебных планов и программ осуществляет администрация Учреждения.

5.3. Организация образовательного процесса, режим функционирования структурного подразделения, аттестация обучающихся, продолжительность и форма обучения определяются действующим законодательством Российской Федерации и Московской области, Уставом, локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

#### **6. Участники образовательного процесса в структурном подразделении**

6.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся (законные представители), сотрудники учреждения.

6.2. Обучающиеся в структурном подразделении являются учащимися Учреждения и зачисляются в Учреждение приказом директора.

6.3. Структурное подразделение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом, настоящим Положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Учреждении.

6.4. Права и обязанности участников образовательного процесса определяется Уставом и локальными актами.

6.5. Перевод обучающихся, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года производится по решению педагогического совета Учреждения в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом.

6.6. Для работников структурного подразделения работодателем является Учреждение.

6.7. Педагогические работники являются членами педагогического совета и участвуют в работе методических, творческих объединений.

6.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами (эффективными контрактами), условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

6.9. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

### **7. Функции структурных подразделений общеобразовательного учреждения.**

Структурные подразделения Учреждения в своей деятельности обеспечивают учебно-воспитательный процесс, реализующий федеральные государственные образовательные стандарты:

- административно-учебная часть организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения, координирует работу преподавателей, воспитателей, других 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, факультативов, платных дополнительных образовательных услуг, обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, организует и проводит согласно действующим законодательным нормам государственную итоговую аттестацию обучающихся.
- социально-психологическая служба Учреждения 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 психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей в проблемах личностного и социального развития обучающихся;
- научно-методические кафедры обеспечивают методическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса, реализацию национального проекта «образование», оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу, научно-исследовательскую деятельность учащихся и педагогов, обеспечивает своевременное составление, представление отчетной документации, участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства, принимает участие в оснащении мастерских, учебных лабораторий, кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературой;

- научное общество учащихся организует проектную, исследовательскую деятельность обучающихся, проводит лицейские научно-практические конференции, организует участие обучающихся в муниципальных, республиканских, российских, международных конференциях, конкурсах, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- библиотека обеспечивает необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий и литературы по содержанию образовательного процесса, по потребностям структуры Учреждения 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 Учреждении, организует выставки, оформляет стенды для обеспечения информирования, осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Учреждения, организует традиционные массовые мероприятия с широким использованием медиаресурсов, и мероприятия, ориентированные на формирование медиакультуры школьников, поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания медиапродуктов;

- административно-хозяйственная часть (хозяйственный отдел) Учреждения обеспечивает чистоту внутренних помещений Учреждения, ее территории, подготавливает помещение к новому учебному году, 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;

- структурное подразделение по воспитательной работе обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в Учреждении, создает социокультурное пространство, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку обучающихся, оказывает помощь в решении социальных проблем обучающихся, обеспечивает сопровождение деятельности общественных детских объединений школы, 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 и ЗП, ОДН, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся;

- летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей организует оздоровление обучающихся в летний период;

- группа продленного дня обеспечивает после урочную деятельность обучающихся начальных классов, родители которых по объективным причинам не могут контролировать своих детей во вторую половину дня;

- канцелярия – осуществляет согласно приказам прием и увольнение сотрудников Учреждения, прием, выбытие обучающихся, обработку поступающей и отправляемой корреспонденции (в том числе по электронной почте), 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,

4

ведомств, служб, осуществляет учет и обеспечивает полную сохранность принятых на хранение дел, проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве, участвует в работе экспертной комиссии Учреждения

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

- подчиняется директору учреждения;
- по доверенности действует от имени Учреждения;
- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации Учреждения информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);
- докладывает по вопросам работы структурного подразделения Управляющему совету и педагогическому совету Учреждения

##### **-обеспечивает:**

- своевременность (согласно требованиям Учреждения) предоставления отчетных документов;
- соблюдение режима охраны структурного подразделения;
- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии.

##### **-отвечает за:**

- организацию учебного процесса;
- результаты работы структурного подразделения;
- своевременное предоставление отчетности администрации Учреждения;
- сохранность и здоровье детей во время учебного процесса;
- обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

#### **9. Права структурных подразделений Учреждения**

Права структурного подразделения осуществляются руководителем структурного подразделения и другими работниками подразделения в следующем:

- представлять на рассмотрение директора предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;
- получать от руководителя и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

#### **10. Ответственность структурных подразделений**

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.

#### **11. Взаимодействие структурных подразделений**

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

## **12. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.**

12.1. Структурное подразделение не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете Учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

12.2. Структурное подразделение финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования учреждения.

12.3. Прекращение деятельности структурного подразделения Учреждения путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора учреждения по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## **13. Юридический адрес Учреждения:**

142280, Московская область, город Протвино, улица Школьная, дом 12.

Учредительные документы Учреждения, печати, архив и руководство учреждения находятся по юридическому адресу.