

«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № 78 от « 24» октября 2025 г.
Директор МОУ СОШ
«Образовательный комплекс №2»
Т.В.Долгушина

Положение о структурном подразделении МОУ СОШ
«Образовательный комплекс №2»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс №2» (далее – МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2»). Положение разработано в соответствии со ст. 27 Закона Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2».

1.3. Структурное подразделение создается для обеспечения целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» с учетом их интересов, возможностей и желаний, для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2».

1.4. Структурное подразделение создается МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» по согласованию с учредителем на базе образовательного учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

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

1.6. МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» имеет следующие структурные подразделения:

- Центр образования №1:
- Центр образования №2:
- Центр образования №3
- Берендеевский Центр образования
- Глебовский Центр образования
- Новский Центр образования

- Цент развития ребёнка – детский сад "Алёнушка
- Цент развития ребёнка – детский сад "Дюймовочка":
- Цент развития ребёнка – детский сад "Колосок ":
- Цент развития ребёнка – детский сад "Почемучка
- Цент развития ребёнка – детский сад "Солнышко
- Берендеевский №1 цент развития ребёнка – детский сад
- Берендеевский №3 Цент развития ребёнка – детский сад
- Глебовский цент развития ребёнка – детский сад
- Ефимьевский цент развития ребёнка – детский сад
- Кичибухинский цент развития ребёнка – детский сад
- Новский цент развития ребёнка – детский сад

1.7. Структурное подразделение возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» по согласованию с Учредителем.

2. Задачи структурного подразделения

Основными задачами структурного подразделения школ являются:

- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного и школьного возраста;
- формирование общей культуры учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья;
- развитие инновационных технологий образовательного процесса;
- обеспечение обучающимися достижений соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ выпускниками;
- обеспечение соблюдения требований охраны труда и жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- создание условий для сохранения здоровья участников образовательного процесса МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» и пропаганды здорового образа жизни;
- воспитание у обучающихся чувства гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- обеспечение социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей.

3. Организационные требования к образовательному процессу

3.1. При создании структурного подразделения МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» 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 МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» и настоящим Положением.

3.2. Положение о структурном подразделении утверждается директором МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2».

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

4. Образовательная деятельность структурного подразделения

4.1. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2».

4.2. Руководство и контроль за выполнением учебных планов и программ осуществляет администрация МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2».

4.3. Организация образовательного процесса, режим функционирования структурного подразделения, продолжительность и форма обучения определяются Уставом МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2», локальными нормативно -правовыми актами МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2».

4.4. Структурное подразделение реализует дополнительные общеразвивающие программы.

5. Участники образовательного процесса в структурном подразделении

5.1. Участниками образовательных отношений в структурном подразделении являются обучающиеся и воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).

5.2. Обучающиеся в структурном подразделении являются обучающимися МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» и зачисляются приказом директора МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2».

5.3. Структурное подразделение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2», настоящим Положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, другими документами регламентирующими осуществление образовательного процесса по дополнительным программам в МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2».

5.4. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются Уставом МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» и локальными актами МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2».

5.5. Для работников структурного подразделения работодателем является директор МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2».

5.6. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

5.7. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются Уставом МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2», трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

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

6.1. Подчиняется директору МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2».

6.2. По доверенности действует от имени МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2».

6.3. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения.

6.4. Обеспечивает подбор и расстановку работников структурного подразделения, контролирует соблюдение трудовой дисциплины работников структурного подразделения.

6.5. Распределяет должностные обязанности между работниками структурного подразделения и осуществляет контроль за их исполнением

6.6. В пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.),

6.7. Докладывает по вопросам работы структурного подразделения Управляющему совету школы и педагогическому совету МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» (при необходимости).

6.8. Обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2») предоставления отчетных документов;
- соблюдение режима охраны структурного подразделения;
- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии.

6.9. Отвечает за:

- организацию учебно-воспитательного процесса;
- результаты работы структурного подразделения;
- своевременное предоставление отчетности администрации МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2»;
- жизнь и здоровье детей во время учебного процесса;
- обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

7. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.

7.1. Структурное подразделение не имеет отдельного ПФХД, расходы планируются в ПФХД МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» и оплачиваются в рамках выделенных ассигнований на выполнение муниципального задания, и в рамках денежных средств, поступающих на внебюджетный счёт родительской платы за присмотр и уход за детьми.

7.2. Прекращение деятельности структурного подразделения МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8. Руководитель структурного подразделения имеет право:

- представлять на рассмотрение директора МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;
- получать от руководителя и специалистов МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

9. 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 РФ;
- за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством РФ.

10. Функции структурного подразделения.

В целях выполнения задач, структурное подразделение осуществляет следующие функции:

10.1. Обеспечивает учебно-воспитательный процесс, реализующий федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (в соответствии с основными видами деятельности, п.2).

10.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу учителей, воспитателей и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.

10.3. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, воспитанников, обеспечением уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

10.4. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

10.5. Организует работу по подготовке и проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, просветительскую работу для родителей.

10.6. Организует методическую, культурно-массовую, внеклассную, внеурочную работу.

10.7. Оказывает помощь в решении социальных проблем обучающихся.

10.8. Обеспечивает сопровождение деятельности общественных детских объединений структурного подразделения.

10.9. Проводит профилактическую работу по предупреждению девиантного поведения обучающихся, предупреждению употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табакокурения, ведёт профилактическую работу по предупреждению противоправных действий обучающихся совместно с КДН и ЗП.

10.10. Занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся.

10.11. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения.

10.12. Проводит превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.

10.13. Принимает меры по оказанию различных видов консультативной помощи обучающимся.

10.14. Ведёт системно и целенаправленно педагогическое сопровождение по профессиональной ориентации и профессиональному самоопределению обучающихся.

10.15. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся (воспитанников, обучающихся).

10.16. Участвует в комплектовании контингента обучающихся (воспитанников, обучающихся) и принимают меры по его сохранению; составляют и корректируют расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся.

10.17. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательной организацией.

10.18. Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.

10.19. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников организации.

10.20. Обеспечивают своевременное составление установленной отчетной документации в том числе по учебно-воспитательному процессу.

10.21. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы организации, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса, участвуют в комплектовании заказа на учебники и программы.

10.22. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников

10.23. Обеспечивает системный контроль своевременного прохождения медицинских осмотров, сотрудниками структурного подразделения психиатрического освидетельствования

10.24. Принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся и работникам структурного подразделения.

10.25. Обеспечивает чистоту внутренних помещений структурного подразделения, его территории, подготавливают помещение структурного подразделения к началу учебного года, к осенне-зимней эксплуатации, к летней оздоровительной кампании.

10.26. Обеспечивает выполнение требований по охране труда и пожарной, санитарной, антитеррористической, экологической безопасности.

10.27. Осуществляют организацию и контроль подвоза обучающихся к месту обучения.

10.28. Принимает меры по улучшению организации питания в структурном подразделении, созданию условий для качественного приготовления пищи на пищеблоке.

10.29. Осуществляет ведение баз данных обучающихся структурного подразделения

11. Полномочия структурного подразделения

11.1. Для выполнения возложенных функций и решения задач, структурное подразделение обладает следующими полномочиями:

- представлять на рассмотрение директора МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;
- получать от руководства и специалистов МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

11.2. По доверенности, выданной директором МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2», руководители структурного подразделения:

- ведёт прием заявлений от родителей (законных представителей) на зачисление, перевод, отчисление, восстановление обучающихся;
- заключает договоры с родителями (законными представителями) на зачисление обучающихся на уровень дошкольного образования;
- ведёт личные дела обучающихся;
- проводит инструктажи с обучающимися, родителями, работниками по различным видам безопасности; представляют интересы структурного подразделения при взаимодействии с надзорными органами

- организует бракераж питания;
- организует работу по составлению расписаний занятий, графиков дежурства, графиков отпусков работников структурного подразделения, табеля учета использования рабочего времени и другое;
- согласовывает освобождение обучающихся от занятий по заявлению родителей (законных представителей);
- издаёт распоряжения по вопросам:
 - зачисление, отчисление, перевод воспитанников дошкольного уровня образования и обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам;
 - разрешения поездок, экскурсий, посещение конкурсов, олимпиад и иных мероприятий обучающимся в пределах городского округа с возложением ответственности за жизнь и здоровье несовершеннолетних (все уровни образования);
 - направления обучающихся и работников на медицинское обследование;
 - направления обучающихся в военный комиссариат;
 - постановки детей на учет в группу риска социально-опасного положения, назначение куратора детей группы риска и снятие с учета;
 - организации мероприятий с обучающимися, педагогами, родителями внутри структурного подразделения, распределение обязанностей и ответственности среди сотрудников;
 - организации питания обучающихся;
 - взаимодействия с АТП;
 - производственных совещаний внутри структурного подразделения.

12. Взаимодействие структурных подразделений МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2»

12.1 Взаимодействие структурных подразделений МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» 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.

12.2. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, Программой развития МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2», финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора.

13.Срок действия Положения.

Срок действия Положения неограничен. При изменении нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность образовательного учреждения, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком