



**Муниципальное образовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа
«Образовательный комплекс № 39»
(МОУСОШ «Образовательный комплекс №39»)**

Красноперевальский пер., д.4, г. Ярославль, 150019 тел./факс: +7 (4852) 57-97-35 e-mail: yarsch017@yandex.ru

| | |
|---|--|
| ПРИНЯТО: Педагогическим советом МОУСОШ «Образовательный комплекс № 39» Протокол № _____ 1 _____ от «01» октября 20 25 г. | УТВЕРЖДЕНО: Директор МОУСОШ «Образовательный комплекс № 39» Приказ № _____ 3 _____ от «01» октября 20 25 г. |
|---|--|

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении, Центре образования - школа, реализующем
общеобразовательные программы
начального, общего, среднего общего образования детей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений (Центр образования - школа) в **муниципальном образовательном учреждении средняя общеобразовательная образовательный комплекс «Образовательный комплекс № 39»**, (далее – образовательный комплекс), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного комплекса, штатным расписанием.

1.2. Структурное подразделение (Центр образования - школа) не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности.

1.3. Структурные подразделения (Центр образования - школа) создаются для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности образовательного комплекса.

1.4. При создании структурного подразделения (Центр образования - школа) образовательный комплекс руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение (Центр образования - школа) должно иметь необходимую материальную базу для реализации поставленных задач;

- оборудование и оснащение структурного подразделения (Центр образования - школа), организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, норм, инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

1.5. Для осуществления деятельности структурное подразделение (Центр образования - школа) наделяется материально-техническими основными средствами и финансовыми ресурсами.

2. Структура и основы деятельности Центра образования - школы

2.1. В состав структурных подразделений (Центр образования - школа) входят заместитель директора, непосредственный руководитель структурного подразделения (Центр образования - школа), представители всех категорий работников.

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

2.3. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями (Центр образования - школа) осуществляет директор образовательного комплекса, который:

- издает приказ о назначении заместителя директора – руководителя структурного подразделения (Центр образования - школа);

- утверждает структуру, штаты структурных подразделений (Центр образования - школа);

- иные действия согласно Уставу образовательного комплекса.

2.4. Порядок создания структурных подразделений (Центр образования - школа):

2.4.1. Структурные подразделения (Центр образования - школа) не являются юридическими лицами.

2.4.2. Подразделения пользуются имуществом образовательного комплекса и действуют на основании подтвержденных им положений.

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

2.6. В соответствии со структурой и направлениями деятельности образовательного комплекса формируются структурные подразделения (Центр образования - школа):

• «Центр образования- школа № 17»

• «Центр образования- школа № 60»

2.6.1. В состав структурного подразделения (Центр образования - школа) включены работники категории административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.6.2. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения (Центр образования - школа) по направлению «Учебная работа» осуществляет заместитель директора образовательного комплекса по учебной работе образовательного комплекса:

а) учебная работа включает категории «Педагогический персонал», «Психологическая служба», «Школьная библиотека»:

- «Педагогический персонал» - учителя, имеющие профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования;

- «Психологическая служба» - педагог-психолог;

- «Школьная библиотека» - педагог – библиотекарь.

2.6.3. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения (Центр образования - школа) по направлению «Воспитательная работа» школы осуществляет заместитель директора образовательного комплекса по воспитательной работе:

а) воспитательная работа включает категории «Педагогический персонал», «Дополнительное образование», «Прочие специалисты»:

- «Педагогический персонал» - учителя, воспитатели, имеющие профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования;

- «Дополнительное образование» - педагоги дополнительного образования;

- «Прочие специалисты» - педагог-организатор, социальный педагог.

2.6.4. Непосредственное руководство административно-хозяйственной работой подразделения (Центр образования - школа) осуществляет заместитель директора образовательного комплекса по административно-хозяйственной работе:

а) подразделение включает категории «Рабочие»:

- «Рабочие» - уборщик служебных помещений, сторож, дворник, гардеробщик, водитель (при наличии), рабочий, секретарь.

2.7. Все структурные подразделения образовательного комплекса подчиняются непосредственно директору образовательного комплекса и находятся под его контролем.

2.8. Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписаниями уроков, разрабатываемыми заместителем директора образовательного комплекса на начало учебного года и утверждаемыми директором образовательного комплекса.

2.9. Права и обязанности работников структурного подразделения (Центр образования - школа) определяются Уставом образовательного комплекса, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

2.10. Прекращение деятельности структурного подразделения (Центр образования - школа) входящим в состав образовательного комплекса, осуществляется путем ликвидации или реорганизации и производится на основании приказа директора образовательного комплекса.

3. Цели и задачи структурных подразделений

3.1. Основной целью структурных подразделений (Центр образования - школа) образовательного комплекса является реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

3.2. Основными задачами структурных подразделений (центров образования) являются:

- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование у обучающихся современного уровня знаний, сохранение и укрепление здоровья детей;

- 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 руководителей структурных подразделений

4.1. Заместитель директора - руководители структурных подразделений (Центр образования - школа) владеют определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

4.2. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников образовательного комплекса в соответствии с целями и стратегией Центра образования - школы, кадровой политикой, имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

4.3. Проводят анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава работников, рост производительности труда и т.д. и разрабатывают на основе результатов анализа предложений по повышению производительности труда в образовательном комплексе.

4.4. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.5. Функции структурных подразделений (Центр образования - школа):

4.5.1. Направление «Учебная работа»:

- обеспечение начального общего, основного общего образования и среднего общего образования, в том числе и по адаптированным программам

4.5.2. Направление «Воспитательная работа» :

- попечение, воспитание и надзор за обучающимися во время их нахождения в школе;

- организация и проведение внеурочной работы с детьми;
- организация работы по социальной защите прав детей;
- осуществление просветительной и организационной работы среди родителей и педагогов школы по вопросам защиты детей;
- взаимодействие с различными организациями и службами по вопросам защиты прав детей, профилактической работы с обучающимися;
- представление интересов, обучающихся от имени образовательного учреждения в органах внутренних дел и суде.

4.5.3. Направление «Административно-хозяйственная работа»:

- содержит здание и помещения образовательного комплекса и поддерживает их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами;
- контролирует исправность оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.);
- ведет формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов здания, помещений школы, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений;
- проводит ремонт здания, помещений. Контролирует качество ремонтных работ;
- организация приемки и учета оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров;
- обеспечивает структурные подразделения оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности;
- обеспечивает сохранность мебели, хозяйственного инвентаря, принимает меры по их восстановлению и ремонту в случаях гибели или повреждения;
- ведет работы по благоустройству, озеленению и уборке территории;
- принимает участие в составлении смет расходов на содержание зданий и помещений школы, прилегающей территории.

5. Права

5.1. Для реализации основных целей и задач структурные подразделения (Центр образования - школа) имеют право:

5.1.1. Требовать и получать от подразделений образовательного комплекса необходимые для работы подразделения материалы.

5.1.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.

5.1.3. Представительствовать в установленном порядке от имени образовательного комплекса по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.1.4. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию подразделения.

5.1.5. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.1.6. Запрашивать и получать от директора образовательного комплекса информацию, необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

5.1.7. Вносить предложения директору образовательного комплекса о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.1.8. Знакомиться с проектами решений директора образовательного комплекса, касающимися деятельности структурного подразделения (Центр образования - школа)

5.1.9. Выносить на рассмотрение директора образовательного комплекса предложения по улучшению деятельности образовательного комплекса и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений.

5.1.10. Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями.

5.1.11. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Взаимодействие структурных подразделений (Центр образования - школа) образовательного комплекса 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.

6.2. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием,

финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора образовательного комплекса.

6.3. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, структурные подразделения (Центр образования - школа) взаимодействуют со всеми структурными подразделениями образовательного комплекса по вопросам:

- получения совместных действий по комплексному решению вопросов всех структурных подразделений;

- в совершении действий, обусловленных функциональными обязанностями структурных 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.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет заместитель директора – руководитель структурного подразделения.

7.2. На заместителя директора – руководителя структурного подразделения возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности подразделений (Центр образования - школа) по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;

- организацию в структурных подразделениях (Центр образования - школа) оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями:

- создание условий для производственной деятельности сотрудников школы.

- соблюдение работниками подразделений трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение работниками сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а также учителей.

7.3. Ответственность работников структурных подразделений (Центр образования - школа) устанавливается должностными инструкциями.