


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Усинска  
«5 №-а шбр общеобразовательной школы»  
муниципальной бюджетной общеобразовательной велоданін Усинск кар**

ПРИНЯТО  
На заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 3  
От 01.12.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы

  
Н.В. Гуськов  
Приказ № 1154 от 03.12.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о структурных подразделениях**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о структурных подразделениях Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Усинска (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом школы, штатным расписанием.

1.2. Структурные подразделения не являются самостоятельными юридическими лицами и действуют на основании Устава Школы.

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

1.6. Настоящее Положение определяет следующий перечень структурных подразделений Школы:

- отделения дополнительного образования;
- центра военно-патриотического воспитания «Патриот».

**2. Общие цели и задачи структурного подразделения**

2.1. Основной целью деятельности структурного подразделения является обеспечение эффективной деятельности Школы.

2.2. Основными задачами структурного подразделения являются:

- организация образовательного процесса Школы через предоставление услуг дополнительного образования детей;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей различного уровня (начального общего, основного и среднего общего образования и направленностей (художественной, физкультурно-спортивной, технической, социально – педагогической, туристско-краеведческой, естественнонаучной);
- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей учащихся в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании;
- создание единого информационного пространства Школы;
- поддержка методического сопровождения образовательного и воспитательного процессов;
- создание оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности обучающихся и формирование общей культуры.

### **3. Организационные требования к структурному подразделению**

При создании структурного подразделения Школа руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом Школы настоящим Положением.

### **4. Управление**

4.1. Организационное, методическое руководство и контроль деятельности структурного подразделения осуществляет директор Школы, в части выполнения задач и функций, возложенных на структурное подразделение - руководитель структурного подразделения.

4.2. Руководитель структурного подразделения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности по приказу директора Школы.

4.3. Штатная численность и структура структурного подразделения устанавливается в рамках штатного расписания.

### **5. Права**

5.1. Структурное подразделение для решения возложенных на него задач и функций имеет право:

- вносить на рассмотрение директора Школы предложения по вопросам своей деятельности;
- запрашивать и получать от структурных подразделений согласно установленному порядку необходимые данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения;
- пользоваться согласно установленному порядку информационными системами и создавать собственные базы данных;
- взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления.

5.2. Структурное подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через привлечение соответствующих структурных подразделений во взаимодействии.

## **6. Ответственность**

6.1. Руководитель структурного подразделения:

- руководит деятельностью структурного подразделения на основе принципа единоначалия;
- принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Школы;
- распределяет обязанности между должностными лицами структурного подразделения;
- участвует в подборе, расстановке кадров структурного подразделения,
- обеспечивает соблюдение должностными лицами структурного подразделения служебной дисциплины;
- создает условия для повышения профессиональной подготовки должностных лиц структурного подразделения и внедрения передовых приемов и методов работы;
- вносит директору Школы предложения о поощрении членов структурного подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий;
- руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за осуществление возложенных на структурное подразделение функций, в том числе за выполнение в рамках компетенции структурного подразделения программ, планов и показателей деятельности.

6.2. В период отсутствия руководителя структурного подразделения исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя руководителя структурного подразделения или на иное должностное лицо Школы, назначенное в установленном порядке приказом директора.

6.3. Все должностные лица структурного подразделения несут личную ответственность за возложенные на них обязанности, согласно утвержденным должностным инструкциям.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению эффективной деятельности в структурном подразделении осуществляются согласно установленного порядка в Школе. При необходимости определяется систематизированный перечень наименований дел, заводимых в делопроизводстве подразделения с указанием индекса дел.

7.2. В конце учебного года руководителем структурного подразделения проводится анализ деятельности структурного подразделения за прошедший год, на его основании издаётся аналитический приказ, а информация по деятельности структурного подразделения включается в годовой отчёт деятельности Школы.

7.3. На основании полученных за прошедший год данных составляется план работы структурного подразделения на следующий учебный и /или календарный год, разрабатывается тематика и планы мероприятий.

7.4. Все нормативные документы, касающиеся деятельности структурного подразделения, подлежат обязательному утверждению директором Школы.

## **8. Срок действия Положения**

Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения изменений и дополнений в данное положение.