


**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.