

Утверждено:  
директором МБОУ «Томторская СОШ  
им. Н.М.Заболоцкого»  
Егоровой А.В. \_\_\_\_\_  
от 26.03.22 20 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ МБОУ «Томторская СОШ им. Н.М.Заболоцкого»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений (отделов) в МБОУ «Томторская СОШ им. Н.М.Заболоцкого» (далее - школа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, штатным расписанием.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности.

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 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.

1.5. Для осуществления деятельности структурное подразделение наделяется материально-техническими основными средствами и финансовыми ресурсами.

### 2. Структура и основы деятельности школы.

2.1. С целью обеспечения инновационной деятельности, системы управления качеством образования в школы функционирует учебно-аналитический отдел, за деятельность которого отвечает руководитель отдела. С целью обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников школы, эффективно функционирования здания школы функционирует административно-хозяйственный отдел, за деятельность которого отвечает руководитель отдела.

2.2. Деятельность указанных подразделений организуется и контролируется заместителями директора школы по УР, ВР, руководителями отделов.

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

2.4. Медицинское обслуживание обеспечивается медицинским персоналом, который несет наряду с администрацией и педагогическим персоналом ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

2.5. Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми гимназией самостоятельно.

2.6. Права и обязанности работников структурного подразделения (отдела) определяются Уставом школы, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

2.7. Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением - отделом) структурного подразделения, а именно учебно-аналитического отдела, административнохозяйственного отдела:

- подчиняется директору школы;

процесса в школы, анализирует результаты инновационной деятельности и транслирует накопленный педагогический опыт;

- руководитель административно-хозяйственного отдела обеспечивает чистоту внутренних помещений школы, ее территории, подготавливает помещение школы 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 персоналом, организует работы по дератизации и дезинсекции, ведет учет потребляемых водных и энергоресурсов.

#### **5. Права и обязанности руководителей структурных подразделений (отделов) школы**

5.1. Права и обязанности руководителей структурного подразделения (отдела) определяются в соответствующем Положении о структурном подразделении, утвержденном директором школы.

5.2. Руководитель структурного подразделения (отдела) имеет право:

- представлять на рассмотрение директора школы предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;

- получать от руководства школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности; - подписывать документы в пределах своей компетенции;

- требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

#### **6. Взаимодействие структурных подразделений (отделов) школы**

6.1. Взаимодействие структурных подразделений школы 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, Программой развития школы, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора школы.

#### **7. Ответственность руководителей структурных подразделений (отделов) школы**

7.1. Руководитель структурного подразделения (отдела) несет 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.

#### **8. Финансово-хозяйственная деятельность структурных подразделений (отделов) школы**

8.1. Штатная структура подразделения школы утверждается директором школы.

8.2. Текущие расходы структурного подразделения планируются в смете образовательного учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

8.3. Структурное подразделение школы финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования ОУ, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии со сметой расходов и доходов школы.