

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ «Школа №171»
Советского района г.Казани
Протокол №1 от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Школа №171»
Советского района г. Казани

_____/Галиакберова Р.Н./
Приказ №115 от 29.08.2025г.



**Положение о структурном подразделении
МБОУ «Школа № 171»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения в составе государственного образовательного учреждения и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. (ст.27) Уставом МБОУ «Школа №171».

1.2. Структурные подразделения функционируют в соответствии с Уставом и являются важным звеном в системе управления школой.

1.3. В своей деятельности структурные подразделения школы руководствуются Конвенцией о правах ребенка, постановлениями и иными нормативными правовыми актами в области образования РФ, приказами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.4. Структурные подразделения школы осуществляют свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями, учреждениями системы образования, государственными и общественными организациями, исходя из профиля своей деятельности.

Структурное подразделение не является юридическим школы. Создается для повышения эффективности функционирования системы образования района за счет внедрения информационных технологий в различные сферы деятельности ОУ и управление образованием.

2. Основы деятельности структурных подразделений

2.1. Структурные подразделения создаются в школе с целью осуществления педагогической, учебно-воспитательной, организационно-массовой, информационно-методической и иной, не запрещенной Уставом школы деятельности. Основной задачей структурного подразделения является организация образовательного процесса в школе на уровне компетенции подразделения, включая создание необходимых условий для качественной реализации основных образовательных программ.

2.2. Содержание деятельности структурного подразделения определяется его типом и профилем деятельности.

2.3. Структурное подразделение школы осуществляет деятельность на основе инновационных педагогических технологий, современных научно-педагогических достижений.

2.4. Структурное подразделение ведет методическую, экспериментальную и аналитическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, способствует повышению профессионального мастерства педагогических работников.

2.5. Структурное подразделение оказывает помощь педагогам в разработке и реализации образовательных программ.

3. Организация деятельности структурных подразделений

3.1. Структурные подразделения школы создаются, прекращают свою деятельность в соответствии с Уставом школы на основании приказа директора школы.

3.2. Организационной формой структурных подразделений школы являются предметные методические объединения, осуществляющие образовательный процесс

3.3. Структурные подразделения создаются по направлениям деятельности школы. Учебно - воспитательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями :

- учебная деятельность, которая организуется и контролируется заместителями директора по УР;

- предметные методические объединения;

- библиотека, возглавляемая заведующей библиотекой;

- административно-хозяйственное подразделение;

- воспитательный процесс обеспечивается функционированием структурного подразделения по воспитательной работе: заместитель директора по воспитательной работе, педагог - психолог, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, совет обучающихся. С целью предупреждения правонарушений, безнадзорности, употребления наркотических веществ действует Совет по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- делопроизводство школы производится секретарем, а также заместителями директора и уполномоченным по охране труда.

3.4. Структурное подразделение работает на основании перспективных и текущих планов работы школы, в соответствии с которыми структурное подразделение формирует и реализует собственный план работы на учебный год.

3.5. Деятельность работников структурного подразделения осуществляется согласно должностным инструкциям, утвержденным директором школы, которые соответствуют квалификационным характеристикам, определенным для соответствующих должностей педагогических работников.

3.6. Руководитель и работники структурного подразделения (в соответствии с должностными инструкциями) несут ответственность за результативность деятельности, материальную ответственность за сохранность фондов и материальных ценностей.

4. Управление и руководство структурными подразделениями

4.1. Общее руководство деятельностью структурных подразделений осуществляет директором школы .

4.2. Непосредственное управление и руководство деятельностью структурных подразделений осуществляют заместители директора по учебной и воспитательной работе, руководители подразделений, которые назначаются приказом директора и действуют в соответствии с должностной инструкцией. 4.3. Руководитель структурного подразделения:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс;

- отвечает за качество и эффективность работы подразделения;

- представляет деятельность структурного подразделения на педагогических советах, совещаниях, конференциях;

- обеспечивает повышение профессионального уровня педагогических кадров. 4.4. В целях организации деятельности в структурном подразделении проводятся:

- совещания сотрудников подразделения;

- собеседования с педагогами.

4.5. В случае необходимости в структурном подразделении могут создаваться временные комиссии, творческие группы, объединения и др. для изучения и решения вопросов образовательной деятельности школы, входящих в компетенцию структурного подразделения.

4.6. Коллекциальным органом управления структурного подразделения является педагогический совет, деятельность которого определяется положением о педагогическом совете школы.

5. Права структурных подразделений

Структурному подразделению для выполнения возложенных на него функций предоставляется право:

5.1.Запрашивать от других структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на структурное подразделение обязанностей. 5.2.Приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию структурного подразделения.

5.3.Вносить через заместителей директора на рассмотрение директора предложения по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

5.4.Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

6. Ответственность структурных подразделений школы.

6.1.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;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

7. Взаимодействие

7.1. Сотрудники структурного подразделения в рамках своей компетенции взаимодействуют с директором школы, заместителями директора, руководителями и педагогами других структурных подразделений, педагогом-организатором по вопросам образовательной деятельности подразделения.

7.2. Сотрудники подразделения также выступают и вносят предложения на совещаниях, методических объединениях, педагогических советах по вопросам совершенствования учебно-воспитательной работы школы.

7.3.Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, Программой развития школы, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора школы.

8.Сроки действия положения

8.1. Срок действия настоящего положения неограничен. По мере необходимости изменения в настоящее положение могут вноситься на основании оформленного протокольного решения общего собрания работников или соответствующими приказами и распоряжениями вышестоящих органов, внесением изменений в Устав МБОУ «Шола №171», и вводится в действие приказом директора.

Лист согласования к документу № 35 от 15.09.2025
Инициатор согласования: Галиакберова Р.Н. Директор
Согласование инициировано: 15.09.2025 13:10

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галиакберова Р.Н.		 Подписано 15.09.2025 - 13:10	-