Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «БАЧИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Р.С. Магомадова
01.09.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
01.09.2026г. **№** 36

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №1 от 30.08.2026г.

с. Бачи-Юрт

СОГЛАСОВАНО
Советом школы
Протокол от 28.08.2026г. № 1

о структурных подразделениях МБОУ «Бачи-Юртовская СШ № 6»

1**. Общие положения**.

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений в составе **МБОУ «Бачи-Юртовская СШ №6»**
(далее-Школы) реализующего основные общеобразовательные программы и программы дополнительно образования разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом школы, штатным расписанием.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания учащихся. 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. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными. 1.6.В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур и политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.7.Для осуществления деятельности Структурное подразделение наделяется материально- техническими основными средствами и финансовыми ресурсами. Структурное подразделение, в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с Положением о его деятельности, наделяется имуществом (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) закреплённым за Школой на праве оперативного управления.

2. Структура и основы деятельности Школы.

2.1. Школа состоит из трех ступеней:
Первая ступень - 1-4 классы - получение начального общего образования.
Вторая ступень - 5-9 классы - должна обеспечить фундаментальную подготовку в освоении Основного общего образования.
Третья ступень - 10-11 классы - Овладение специальностью с прохождением производственной практики на предприятии. Обучение на третьей ступени общеобразовательного учреждения завершается с прохождением ГИА по обязательным предметам.
2.2. Наполняемость классов общеобразовательного учреждения устанавливается в соответствии СанПин.
2.3. Учебно-воспитательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями Школы:
1) Административная часть, состоящая из:
- Руководства школы (директор и его заместители)
- Приемной
- Хозяйственной службы.
2) Учебной частью, состоящей из служб Школы:
- Методический совет во главе с руководителем методической службы школы;
3 - Школьные методические объединения (ШМО) учителей естественнонаучных и гуманитарных наук, начальной школы, классных руководителей;
- Психолого-педагогическая служба и психолого-педагогический консилиум, служба медиации.
- Система дополнительного образования;
- Библиотека (медиатека).
- С целью обеспечения инновационной деятельности в школе функционирует Совет школы, за деятельность которого отвечает руководитель методического совета школы
; С целью предупреждения правонарушений, безнадзорности, употребления наркотических веществ действует Совет по профилактике, деятельность которого организуется и контролируется заместителем директора по воспитательной работе.

3. **Органами государственно-общественного управления**:
Родительский комитет.
3.1. Деятельность указанных подразделений организуется и контролируется заместителями директора по УВР, ВР, заведующей хозяйством.
4) 3.2. Все структурные подразделения Школы подчиняются непосредственно директору и находятся под его контролем.
2.4. Медицинское обслуживание обеспечивается медицинским работником, 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 образовательным учреждением самостоятельно.
2.6. Основы деятельности Школы определяются ее Уставом.

2.7. Порядок комплектования Школы кадрами проводится в соответствии со штатным расписанием и тарификационной сеткой на основе трудовых договоров. Своих заместителей директор принимает также на основе трудовых договоров. Трудовой договор с педагогическим работником может быть расторгнут досрочно - либо по его инициативе, либо по инициативе директора согласно Трудовому кодексу РФ 4 •

2.8. Школа находится в подчинении Учредителя МУ «Отдела образования Курчалоевского муниципального района»

3**. Цель и задачи структурных подразделений** общеобразовательного учреждения.

3.1. Основной целью структурных подразделений Школы является реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся.

3.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей;
- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- развитие инновационных технологий образовательного процесса; - достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и освоения 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;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

4. **Функции структурных подразделений общеобразовательного учреждения.**

4.1. Структурные подразделения школы в своей деятельности обеспечивают учебно- воспитательный процесс, реализующий федеральные государственные образовательные стандарты:

- Руководство школы организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения. координирует работу педагогических работников, разрабатывает учебно-методическую и иную документацию необходимую для деятельности образовательного учреждения, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков, специалистов (психологи, логопеды), обеспечивает уровень подготовки

обучающихся. соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта, организует и проводит выпускные экзамены обучающихся;

- хозяйственная служба школы обеспечивает чистоту внутренних помещений школы, се 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 груда с персоналом, организует работы по дератизации и дезинсекции, ведет учет потребляемых водных и энергоресурсов;

- кадровая служба осуществляет согласно приказам прием и увольнение сотрудников образовательного учреждения, оформляет командировочные документы;

- приемная ведет прием, выбытие обучающихся, обработку поступающей и отправляемой корреспонденции, доставку ее по назначению, организует работу по регистрации, учету и хранению документов, ведет разработку номенклатуры дел, осуществляет контроль за правильным формированием дел и подготовкой материалов к своевременной сдаче в архив, печатает и размножает служебные документы, ведет учет, обеспечение сохранности и предоставление документов, хранящихся в архиве, по запросу отдельных лиц, вышестоящих организаций, ведомств и служб, осуществляет учет и обеспечивает полную сохранность принятых на хранение дел;

- школьные методические объединения (ШМО) обеспечивают методическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса, оказывают помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, организуют учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу, обеспечивают своевременное составление, представление отчетной документации, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства

- **Методический совет** координируют деятельность ШМО, устанавливают направления, цели и задачи методической работы школы, осуществляют поиск путей решения проблемы совершенствования педагогического мастерства сотрудников школы, внедрения новых педагогических технологий и методик, обеспечивает методическое сопровождение опытно- экспериментальной, проектно-исследовательской деятельности и разработки программно-методического обеспечения учебного процесса;

- Совет школы решает задачи прогнозирования и разработки инновационных идей, концепций и методических рекомендаций, обеспечивающих совершенствование образовательного процесса в учреждении, анализирует результаты инновационной деятельности и транслирует накопленный педагогический опыт;

- психолого-педагогическая и службы медиации школы, ППк осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения в образовательном учреждении. способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения, проводит превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации, принимает меры по оказанию различных видов психологической помощи

(психокоррекционной, консультативной), составляет психолого-педагогические заключения по материалам диагностики с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей в проблемах личностного и социального развития обучающихся;

- Система дополнительного образования обеспечивает социальную адаптацию, личностное становление детей с ограниченными возможностями через занятия в кружках и секциях дополнительного 7 образования спортивной, художественно-эстетической, творческой направленности;

- Библиотека обеспечивает необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий и литературы по содержанию образовательного процесса, но потребностям структуры школы и классов; сбор дополнительной литературы, способствующей развитию личности и превосходящей рамки школьной программы, хранение и учет имеющейся литературы:

- Медиатека формирует медиа и библиотечно-библиографические ресурсы как единый фонд печатной продукции, электронных материалов, пополняет фонды за счет информационных ресурсов сети Интернет, фонд документов, создаваемых в школе, организует выставки, оформляет стенды для обеспечения информирования, осуществляет информационное, библиотечное и справочно- библиографическое обслуживание всех категорий пользователей школы;

- Совет профилактики обеспечивает организацию и координацию индивидуального сопровождения и педагогической поддержки обучающихся, оказывает помощь в решении социальных проблем обучающихся, занимается профилактической работой предупреждения девиантного поведения обучающихся, предупреждения употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табакокурения, ведет профилактическую работу по предупреждению противоправных действий обучающихся совместно с КДН, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся;

- Родительский комитет содействует администрации школы в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общешкольных мероприятий, общешкольных родительских собраний, координирует деятельность классных родительских комитетов

4.2. 366316, Чеченская Республика, Куралоевский район, с. Бачи-Юрт, ул. Даудова Рамзана Ризвановича, /3. Учредительные документы Школы, печати, архив и руководство Школы находятся по юридическому адресу.

5. Права и обязанности структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

5.1. Права и обязанности структурного подразделения определяются в соответствующем Положении о структурном подразделении, утвержденного директором Школы.

5.2. Руководитель структурного подразделения и другие работниками подразделения имеют право:

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

- получать от руководства и специалистов 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 общеобразовательного учреждения.

6.1. Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения 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 структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

7.1. Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащие 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C0AE5EA209E0649168728D135AA43FF9
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "БАЧИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6"
Действителен: с 11.03.2026 до 04.06.2027