

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Савинская средняя школа»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол
от 30.12.2019 № 15



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
О.Г. Модзгвришвили /
(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
Протокол
от 30.12.2019 № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МАОУ «Савинская средняя школа»
от 30.12.2019 № 345

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОКОЛОВСКАЯ ШКОЛА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«САВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении Соколовская школа МАОУ «Савинская средняя школа» (далее – структурное подразделение 1) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам основного общего образования, а также определяет порядок взаимодействия участников образовательного процесса.

1.2. Структурное подразделение 1 осуществляет свою деятельность в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим положением.

1.3. В своей деятельности структурное подразделение 1 руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Пермского края, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Пермского края, Пермского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами МАОУ «Савинская средняя школа».

2. Цели и задачи деятельности структурного подразделения 1

2.1. Структурное подразделение организуется с целью осуществления образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также дополнительным общеобразовательным программам для детей и взрослых.

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- создание условий для развития гражданственности, общей культуры личности обучающихся на основе усвоения государственных образовательных стандартов, адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- охрана жизни и здоровья, формирование здорового образа жизни воспитанников и обучающихся;
- воспитание с учетом возрастных категорий у обучающихся трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и/или психическом развитии.

3. Управление структурным подразделением 1

3.1. Непосредственное руководство структурным подразделением 1 осуществляется директором школы.

3.2. Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ организуют выполнение решений директора ОО по вопросам деятельности структурного подразделения 1.

3.3. Компетенция заместителя директора по УВР:

- дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками структурного подразделения 1;
- обеспечивает соблюдение законности деятельности структурного подразделения 1;
- вносит на рассмотрение руководителя ОО предложения по приему на работу работников, расторжению трудовых договоров, поощрению и привлечению к ответственности работников структурного подразделения 1;
- готовит и представляет на утверждение руководству ОО образовательные программы по предметам, дополнительные общеразвивающие программы для обучающихся;
- организует разработку и внедрение современных методов повышения качества образовательных услуг учреждения;
- обеспечивает выполнение плановых показателей деятельности учреждения в части качества образования;
- принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных в ходе проверок нарушений и замечаний;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- осуществляет контроль за реализацией в полном объеме общеобразовательной программы и качеством реализуемых образовательных программ;
- обеспечивает проведение оценки текущей успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся в соответствии с уставом учреждения и требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- требует соблюдения работниками учреждения Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- организует методическую (научно-методическую) работу;
- организует просветительскую работу среди родителей (лиц, их заменяющих);
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

3.4. Компетенция заместителя директора по ВР:

- обеспечивает доступность дополнительного образования, реализацию дополнительных общеобразовательных программ;

- обеспечивает функционирование воспитательной системы учреждения, в соответствии с установленными законодательством требованиями обеспечивать организацию работы по профилактике детского и семейного неблагополучия, правонарушений среди обучающихся, контроль за результатами воспитания и социализации детей;
- организует исполнение контрольных цифр по обеспечению обучающихся отдыхом и оздоровлением, а также досугом и занятостью в рамках требований законодательства в сфере организации отдыха детей и их оздоровления (в случае их установления);
- организует контроль профилактической деятельности в соответствии с Системой организации ведомственного контроля деятельности субъектов системы профилактики детского и семейного неблагополучия Пермского муниципального района;
- организует оценку эффективности профилактической деятельности в соответствии с Системой организации ведомственного контроля деятельности субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних пермского муниципального района;
- осуществляет меры по подбору и реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;
- организует проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними обучающимися с девиантным поведением, с несовершеннолетними, пропускающими и систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия;
- обеспечивает охрану здоровья обучающихся, в том числе через профилактику и запрещение курения табака или потребления никотинсодержащей продукции, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- формирует систему работы с несовершеннолетними по установке на здоровый образ жизни, отрицательного отношения к потреблению никотинсодержащей продукции, газовой токсикомании и др;
- осуществляет контроль за своевременным и качественным заполнением ЕИС «Траектория»;
- обеспечивает ранее выявление детского и семейного неблагополучия, своевременную постановку на учет в группу риска социально - опасного положения и организацию индивидуальной коррекционной работы с несовершеннолетними ГР СОП и их семьями в соответствии с постановлением правительства Пермского края от 26.11.2018 №736-п ;
- организует индивидуальную профилактическую работу с семьями и детьми, находящимися в социально-опасном положении;
- организует работу по раннему выявлению и предотвращению случаев нарушения прав и жестокого обращения с детьми, фактов пренебрежения основными нуждами ребенка и оставления ребенка в опасности;

- контролирует работу школьной службы примирения.

3.5. Компетенция заместителя директора по АХЧ:

- незамедлительно сообщает директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

- осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием структурного подразделения 1;

- организует контроль рационального расходования материалов;

- обеспечивает безопасные условия пребывания обучающихся и работников в здании и на территории учреждения, в том числе по соблюдению правил санитарно – гигиенического режима и пожарной безопасности, усиливает меры по обеспечению безопасности во время проведения текущего, капитального ремонта или реконструкции объектов учреждения;

- обеспечивает текущее содержание территории структурного подразделения 1 в соответствии с установленными требованиями, муниципальными правовыми актами, правовыми актами учредителя;

- обеспечивает своевременное проведение противоаварийных мероприятий.

4. Организация деятельности структурного подразделения 1

4.1. В структурном подразделении 1 обучаются дети с 1- 11 класс.

4.2. Режим и график работы структурного подразделения 1 утверждается ежегодно приказом директора ОО и согласуется с Управляющим советом.

4.3. ОО организует питание детей в соответствии с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов.

4.4. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения Пермского края. Первичная медико-санитарная помощь оказывается воспитанникам медицинскими организациями, а также образовательными организациями, осуществляющими медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении осуществляется в Учреждении либо в случаях, установленных органами государственной власти Пермского края, в медицинской организации. Для оказания первичной медико - санитарной помощи обучающимся Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи. Взаимоотношения Учреждения и медицинской организации регулируются соответствующими договорами о безвозмездном предоставлении медицинских услуг и безвозмездного пользования имуществом Учреждения.

5. Организация образовательного процесса

- 6.1. Обучение и воспитание в детей осуществляется на русском языке.
- 6.2. Содержание образования в структурном подразделении 1 определяется основными общеобразовательными программами общего образования, разрабатываемыми в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и утверждаемыми ОО.
- 6.3. Воспитательно-образовательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым руководителем ОО, расписанием занятий.
- 6.4. Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями к максимальной нагрузке детей школьного возраста.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

- 7.1. Участниками образовательного процесса, осуществляемого в структурном подразделении, являются обучающиеся, родители (законные представители) и педагогические работники и их представители..
- 7.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 7.3. Права и обязанности детей, их родителей (законных представителей) определяются законодательством Российской Федерации и уставом ОО.
- 7.4. Права, обязанности, меры социальной поддержки работников структурных подразделений детский сад определяются законодательством Российской Федерации, уставом ОО, локальными нормативными правовыми актами ОО, трудовыми договорами, должностными инструкциями.