



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

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

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

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

- подчиняется директору школы;
- по доверенности действует от имени школы (руководитель административно-хозяйственного отдела);
- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет директору школы информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);
- докладывает по вопросам работы отдела Совету школы, педагогическому совету, общешкольной родительской конференции и т.д..
- обеспечивает:
  - своевременность (согласно требованиям школы) предоставления отчетных документов;
  - соблюдение режима охраны школы (руководитель административно хозяйственного отдела).
- отвечает за:
  - организацию учебного, хозяйственного и инновационного процессов в школы;
  - результаты работы структурного подразделения (отдела);
  - своевременное предоставление отчетности директору школы;
  - сохранность и здоровье обучающихся во время учебного процесса;
  - обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения (отдела).

Управление структурным подразделением (отделом) осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора школы. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение(отдел), финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении(отделе) в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

Прекращение деятельности структурного подразделения(отдела) школы путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора школы.

### **3. Цель и задачи структурных подразделений (отделов) школы**

Основной целью структурных подразделений (отделов) школы является реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся.

Основными задачами структурных подразделений (отделов) являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование у обучающихся современного уровня знаний, сохранение и укрепление здоровья детей;
- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- развитие инновационных технологий образовательного процесса;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных 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.

### **4. Функции структурных подразделений (отделов) школы**

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

- руководитель учебно-аналитического отдела организует перспективное планирование деятельности школы, координирует работу педагогических работников, разрабатывает учебно-методическую и иную документацию необходимую для деятельности школы, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой педагога - психолога, обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта, обеспечивает методическое сопровождение образовательного процесса, оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, обеспечивает своевременное составление, представление отчетной документации, в организации повышения их профессионального мастерства; осуществляет поиск путей решения проблемы совершенствования педагогического мастерства сотрудников школы, внедрения новых педагогических технологий и методик, обеспечивает методическое сопровождение проектно-исследовательской деятельности; решает задачи прогнозирования и разработки инновационных идей, концепций и методических рекомендаций, обеспечивающих совершенствование образовательного 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**

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

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**

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.

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**

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**

Штатная структура подразделения школы утверждается директором школы.

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

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.