

Отдел по образованию и молодежной политике администрации Котовского муниципального района Волгоградской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов г. Котово» Котовского муниципального района Волгоградской области
403801, Россия, Волгоградская область, г. Котово, ул. Ленина, дом 89
ktv_sh3@volganet.ru, т/факс: 8-84455-4-39-15, ИНН:3414004100

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
(протокол № 2 от 02.09.2022)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СШ № 3 г. Котово
от «02» сентября 2022 г. № 81

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурных подразделениях
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов г. Котово»
Котовского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СШ № 3 г. Котово (далее — Учреждение) и регламентирует правовой статус, порядок создания, реорганизации, ликвидации, а также основы деятельности внутренних структурных подразделений Учреждения.

1.2. Структурные подразделения создаются в целях совершенствования организации образовательного процесса, методической работы, воспитательной деятельности, психолого-педагогического сопровождения и информационно-библиотечного обслуживания.

1.3. В структуру Учреждения входят:

- **Методическое объединение учителей начальной школы;**
- **Методическое объединение гуманитарных дисциплин;**
- **Методическое объединение естественно-математических дисциплин;**
- **Методическое объединение классных руководителей;**
- **Психолого-педагогическая служба;**
- **Библиотечно-информационный центр.**
- *Примечание: Учреждение также имеет в своей структуре Нижне-Коробковский филиал и Лагерь «Улыбка», которые действуют на основании отдельных Положений, утвержденных в установленном порядке.*

1.4. Структурные подразделения не являются самостоятельными юридическими лицами. Они осуществляют свою деятельность в рамках единого образовательного пространства Учреждения.

1.5. В своей деятельности структурные подразделения руководствуются Конституцией РФ, федеральными законами, нормативно-правовыми актами Минпросвещения России, региональными и муниципальными актами, Уставом Учреждения, приказами директора, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи структурных подразделений

2.1. Методические объединения (учителей начальной школы, гуманитарных дисциплин, естественно-математических дисциплин, классных руководителей):

- *Цель:* Обеспечение высокого качества образования, совершенствование профессионального мастерства педагогических работников и координация методической работы по профилю объединения.
- *Задачи:*
 - Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и углубленного изучения отдельных предметов.
 - Разработка, экспертиза и корректировка рабочих программ, календарно-тематического планирования.

- Внедрение инновационных педагогических технологий и распространение передового опыта.
- Организация наставничества и повышения квалификации сотрудников.
- Координация внеурочной деятельности и работы с одаренными детьми по профилю.

2.2. Психолого-педагогическая служба:

- *Цель:* Психолого-педагогическое сопровождение всех участников образовательных отношений (обучающихся, родителей, педагогов), способствующее сохранению психологического здоровья и созданию комфортной образовательной среды.
- *Задачи:*
 - Диагностика и мониторинг личностного развития и уровня социализации обучающихся.
 - Профилактика и коррекция девиантного поведения, межличностных конфликтов.
 - Консультирование педагогов и родителей по вопросам обучения, воспитания и развития детей.
 - Участие в работе Психолого-педагогического консилиума (ППк) и службы медиации Учреждения.

2.3. Библиотечно-информационный центр (БИЦ):

- *Цель:* Информационно-ресурсное обеспечение образовательного процесса и формирование читательской культуры всех участников образовательных отношений.
- *Задачи:*
 - Формирование, учет и сохранность библиотечного фонда учебной, художественной и справочной литературы.
 - Обеспечение свободного доступа к печатным и электронным образовательным ресурсам.
 - Содействие формированию информационной компетентности учащихся.
 - Организация массовых культурно-просветительских мероприятий (выставки, конференции).

3. Функции и организация деятельности

3.1. Методические объединения:

- Проводят заседания не реже одного раза в четверть.
- Анализируют итоги учебных периодов, результаты государственной итоговой аттестации и всероссийских проверочных работ.
- Организуют предметные недели, олимпиады, научно-практические конференции учащихся.

- Ведут планирующую и отчетную документацию по установленной Учреждением форме.

3.2. Психолого-педагогическая служба:

- Работает по плану, утвержденному директором.
- Проводит индивидуальную и групповую диагностику, тренинговые занятия.
- Ведет индивидуальные карты сопровождения детей «группы риска».
- Строго соблюдает профессиональную тайну и принцип конфиденциальности полученной информации.

3.3. Библиотечно-информационный центр:

- Организует книговыдачу и работу читального зала в соответствии с утвержденным графиком.
- Осуществляет списание ветхой и устаревшей литературы, прием новых поступлений.
- Ведет учет библиотечного фонда в соответствии с требованиями бухгалтерского учета.

4. Управление и руководство

4.1. Непосредственное руководство деятельностью методических объединений осуществляют руководители методических объединений, которые избираются из числа наиболее опытных педагогов соответствующего профиля на заседании методического объединения и утверждаются приказом директора Учреждения.

4.2. Руководство психолого-педагогической службой осуществляет педагог-психолог, назначаемый приказом директора.

4.3. Руководство библиотечно-информационным центром осуществляет заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь), назначаемый приказом директора.

4.4. Общее руководство и координацию деятельности всех структурных подразделений осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5. Права, обязанности и ответственность

5.1. Структурные подразделения имеют право:

- Вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению условий труда и организации образовательного процесса.
- Взаимодействовать с внешними организациями (вузами, методическими центрами) по согласованию с директором.
- Запрашивать у других подразделений информацию, необходимую для реализации своих функций.

5.2. Руководители и сотрудники структурных подразделений обязаны:

- Выполнять возложенные на подразделение задачи качественно и в срок.
- Своевременно вести и сдавать утвержденную документацию (планы, отчеты, протоколы).
- Соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенические нормы.

5.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением функций несут руководители структурных подразделений в соответствии с должностными инструкциями.

6. Взаимодействие между подразделениями

6.1. Все структурные подразделения работают во взаимодействии.

6.2. Методические объединения предоставляют в БИЦ перечни необходимой учебно-методической литературы.

6.3. Психолого-педагогическая служба взаимодействует с Методическим объединением классных руководителей по вопросам адаптации обучающихся и профилактики правонарушений.

6.4. БИЦ оказывает содействие методическим объединениям и службам в подготовке и проведении общешкольных мероприятий.

7. Создание, реорганизация и ликвидация

7.1. Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического совета в соответствии с потребностями Учреждения и штатным расписанием.

7.2. Порядок передачи документации и имущества при реорганизации или ликвидации подразделения определяется директором Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, что и его принятие.

8.3. Текст Положения доводится до сведения всех руководителей структурных подразделений и размещается на официальном сайте школы в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией» в течении 10 рабочих дней после утверждения настоящего Положения.