



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКАНСКОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 4 - КАДЕТСКИЙ КОРПУС ИМ. А.В. ЗАХАРЧЕНКО»

ул.Таврическая, 4В, Донецк, 83017 тел.: (062)3127869, e-mail: rou4kadety@bk.ru

ПРИКАЗ

07.08.2024

Донецк

№ 100

Об утверждении Положения о  
структурных подразделениях  
РБОУ "Школа № 4 - Кадетский корпус  
им. А.В. Захарченко"

В соответствии с частями 2,4 статьи 27 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на основании решения Управляющего совета РБОУ "Школа № 4 - Кадетский корпус им. А.В. Захарченко" (протокол № 8 от 07.08.2024), по согласованию с профсоюзным комитетом (протокол № 6 от 07.08.2024), с целью повышения эффективности образовательной деятельности РБОУ "Школа № 4 - Кадетский корпус им. А.В. Захарченко"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о структурных подразделениях РБОУ "Школа № 4 - Кадетский корпус им. А.В. Захарченко" (приложение № 1).
3. Заместителю директора Глущенко О.М., ответственной за ведение сайта, разместить настоящее Положение на официальном сайте РБОУ "Школа № 4 - Кадетский корпус им. А.В. Захарченко" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы».
4. Ознакомить с данным приказом всех указанных сотрудников путем размещения в группе (ответственный – Фоменко О.В.).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.С. Целиковская

Ознакомлены:

Фоменко О.В. 





**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКАНСКОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 4 – КАДЕТСКИЙ КОРПУС ИМ. А.В.ЗАХАРЧЕНКО»**

ул.Таврическая 4в, г. Донецк, 83017 тел.: (062)3127869, e-mail: rou4kadety@bk.ru

РАССМОТРЕНО:  
Управляющим советом

Протокол № 6  
от 07.08.2024

СОГЛАСОВАНО:  
Профсоюзным комитетом

Протокол № 8  
от 07.08.2024

УТВЕРЖДЕНО:  
и введено в действие  
приказом от 07.08.2024 № 200

Директор  
  
О.С. Целиковская



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о структурных подразделениях  
РБОУ "Школа № 4 - Кадетский корпус им. А.В. Захарченко"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений в РБОУ "Школа № 4 - Кадетский корпус им. А.В. Захарченко" (далее РБОУ), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, штатным расписанием.

1.2. Структурное подразделение, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности.

1.3. Структурные подразделения создаются для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности РБОУ.

1.4. При создании структурного подразделения РБОУ 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. Для осуществления деятельности структурное подразделение наделяется материально-техническими основными средствами и финансовыми ресурсами.

**2. Структура и основы деятельности школы**

2.1. В состав структурных подразделений входят администрация РБОУ, представители всех категорий работников.



2.2. Подразделение является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

2.3. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор школы, который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает структуру, штаты структурных подразделений;
- иные действия согласно Уставу РБОУ.

2.4. Порядок создания структурных подразделений РБОУ:

2.4.1. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

2.5. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.

2.6. В соответствии со структурой и направлениями деятельности РБОУ формируются структурные подразделения:

Административный персонал;

Педагогический персонал;

Специалисты;

Прочие (МОП).

2.6.1. Руководство структурного подразделения «Администрация» осуществляет директор. В состав структурного подразделения «Административный персонал» включены работники категории:

- директор;
- заместители директора;
- социальный педагог;
- педагог-организатор;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед.

2.6.2. Руководство структурного подразделения «Педагогический персонал» РБОУ осуществляют заместители директора. Структурное подразделение «Педагогический персонал» делится на:

- педагоги общего образования;
- педагоги дополнительного образования;
- воспитатели.

2.6.3. Руководство структурного подразделения «Специалисты» осуществляет главный бухгалтер. В состав структурного подразделения «Специалисты» включены работники категории:

- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- заведующий хозяйством;
- инженер;
- инженер-электроник;
- медицинская и диетическая сестра;
- педагог-библиотекарь;
- инспектор по кадрам.

2.6.4. Руководство структурного подразделения «Прочие (МОП)» осуществляет заведующий хозяйством. В состав структурного подразделения «Прочие (МОП)» включены работники категории:



- секретарь руководителя;
- кладовщик;
- лаборант;
- водитель автомобиля;
- электрик;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- повар;
- кухонный рабочий;
- дворник;
- сторож.

2.7. Все структурные подразделения РБОУ подчиняются непосредственно директору и находятся под его контролем.

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

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

2.10. Прекращение деятельности структурного подразделения РБОУ путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора РБОУ.

### **3. Цели и задачи структурных подразделений**

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

3.2. Основными задачами структурных подразделений 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 РБОУ и пропаганды здорового образа жизни.

### **4. Функции руководителей структурных подразделений**

4.1. Руководители структурных подразделений владеют определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

4.2. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников РБОУ в соответствии с целями и стратегией РБОУ, кадровой



политикой, имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

4.3. Проводят анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава работников, рост производительности труда и т.д. и разрабатывают на основе результатов анализа предложения по повышению производительности труда в РБОУ.

4.4. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.5. Функции структурных подразделений:

4.5.1. Структурное подразделение «Педагогический персонал»:

- обеспечение начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе и по адаптированным программам.
- попечение, воспитание и надзор за обучающимися во время их нахождения в РБОУ;
- организация и проведение внеурочной работы с детьми;
- организация работы по социальной защите прав детей;
- осуществление просветительной и организационной работы среди родителей и педагогов РБОУ по вопросам защиты детей;
- взаимодействие с различными организациями и службами по вопросам защиты прав детей, профилактической работы с обучающимися;
- представление интересов обучающихся от имени РБОУ в органах внутренних дел, суде и т.д.

4.5.2. Структурные подразделения «Специалисты» и «Прочие (МОП)»:

- содержит здание и помещения РБОУ и поддерживает их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами;
- контролирует исправность оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.);
- ведет формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов здания, помещений РБОУ, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений;
- проводит ремонт здания, помещений. Контролирует качество ремонтных работ;
- организация приемки и учета оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров;
- обеспечивает структурные подразделения оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности;
- обеспечивает сохранность мебели, хозяйственного инвентаря, принимает меры по их восстановлению и ремонту в случаях гибели или повреждения;
- ведет работы по благоустройству, озеленению и уборке территории;
- принимает участие в составлении смет расходов на содержание зданий и помещений РБОУ, прилегающей территории.

## 5. Права

5.1. Для реализации основных целей и задач руководители структурных подразделений имеют право:

5.1.1. Вносить предложения директору РБОУ о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.



5.1.2. Знакомиться с проектами решений директора РБОУ, касающимися деятельности подразделения.

5.1.3. Выносить на рассмотрение директора РБОУ предложения по улучшению деятельности РБОУ и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений.

5.1.4. Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями.

5.1.5. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

## **6. Взаимоотношения (служебные связи)**

6.1. Взаимодействие структурных подразделений РБОУ 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 РБОУ, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора РБОУ.

6.3. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, структурные подразделения взаимодействуют со всеми подразделениями РБОУ по вопросам:

- получения совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений;
- в совершении действий, обусловленных функциональными обязанностями подразделений;
- предоставления утвержденных планов на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства;
- назначения, увольнения и перемещение материально - ответственных лиц.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подразделения функций, предусмотренных настоящим положением, несет администрация.

7.2. На администрацию возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности подразделений по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;
- организацию в подразделениях оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками подразделений трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение работниками сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а также учителей;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;

7.3. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.



7.4. На руководителей структурных подразделений возлагается персональная ответственность за:

- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства РБОУ;
- создание условий для производственной деятельности сотрудников РБОУ.