

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 18 имени Б.Б. Городовикова»**  
(МБОУ «СОШ № 18 им. Б.Б. Городовикова»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

УТВЕРЖДАЮ

МБОУ «СОШ № 18 им. Б.Б. Городовикова»  
(протокол от 28 ноября 2024 г. № 3)



\_\_\_\_\_/Цебекова Н.Н.

8.11.2024 г. № 513

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Центре по подготовке к государственной итоговой аттестации  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 18 имени Б.Б. Городовикова»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Центре по подготовке к государственной итоговой аттестации МБОУ «СОШ № 18 им. Б.Б. Городовикова» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», уставом МБОУ «СОШ № 18 им. Б.Б. Городовикова» (далее-школа).

1.2. Положение регламентирует деятельность Центра по подготовке к государственной итоговой аттестации (далее - Центр), определяет его задачи и функции, порядок финансирования и организации работы.

**2. Организация деятельности Центра**

2.1. Центр создается на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18 имени Б.Б. Городовикова» и является его структурным подразделением с целью создания и развития системы качественной подготовки обучающихся выпускных классов к государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) и основного государственного экзамена (ОГЭ).

2.2. Центр не пользуется правами юридического лица, не имеет самостоятельного баланса, расчетного счета, штампа и печати.

2.3. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, настоящим Положением, локальными актами школы, регламентирующими образовательную деятельность.

2.4. Центр начинает и прекращает свою деятельность на основании приказа директора школы либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.5. Учебная деятельность осуществляется Центром в течение всего календарного года, в том числе в каникулярное время.



В каникулярное время Центр работает по специальному расписанию и плану. В соответствии с приказом директора школы допускается работа Центра с переменным составом обучающихся, объединение групп, перенос занятий на утреннее время.

### **3. Цель, задачи и функции Центра**

3.1. Основной целью Центра является:

- создание и развитие системы качественной подготовки обучающихся выпускных классов к государственной итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ).

3.2. Задачами Центра являются:

- создание системы методического и информационного сопровождения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов, направленной на реализацию требований государственных образовательных стандартов и формирование ключевых компетенций учащихся.

- обеспечение доступности качественного образования для обучающихся МБОУ «СОШ № 18 им. Б.Б. Городовикова», а также обучающихся других образовательных учреждений Республики Калмыкия, зачисленных для прохождения курсов различных предметных областей на основании договоров МБОУ «СОШ № 18 им. Б.Б. Городовикова» с родителями (законными представителями) обучающихся;

- организация подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов МБОУ «СОШ № 18 им. Б.Б. Городовикова», в том числе обучающихся других образовательных учреждений, заключивших с МБОУ «СОШ № 18 им. Б.Б. Городовикова» договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

- организация дистанционного обучения с использованием современных информационно-коммуникационных технологий;

- разработка комплексного алгоритма взаимодействия всех участников образовательного процесса по подготовке к государственной итоговой аттестации;

- отбор содержания, определение объема программного материала, выбор эффективных форм работы с обучающимися, педагогами и родителями (законными представителями) обучающихся при подготовке к государственной итоговой аттестации;

- разработка учебных программ подготовки к государственной итоговой аттестации;

- использование пакета единых контрольно-измерительных материалов (далее по тексту - КИМ);

3.3. Для достижения поставленных задач на Центр возлагаются следующие функции:

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке дополнительных общеобразовательных программ;

- разработка учебных планов обучения;

- формирование и актуализация фонда учебно-методической литературы и других информационных ресурсов Центра;

- проведение учебных занятий, предусмотренных учебными планами, а также промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- информирование обучающихся и/или их законных представителей по вопросам организации и проведения обучения;

- контроль, изучение и анализ качества обучения;

- формирование и ведение базы данных об обучающихся и о результатах обучения;

- представление ежегодной отчетности о деятельности Центра в соответствии с требованиями локальных актов школы;

- систематическое обновление информации, связанной с деятельностью Центра, на официальном сайте школы;



#### **4. Структура и управление Центром**

4.1. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет директор школы, который утверждает структуру и предельную штатную численность Центра, выдает при необходимости доверенность на имя руководителя Центра с указанием прав и полномочий.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель. Руководитель назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы. Руководитель Центра определяет главные направления деятельности подразделения, обеспечивает их координацию, контроль и соответственно несет полную ответственность за их выполнение.

4.3. В отсутствие руководителя Центра или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей обязанности руководителя Центра исполняет назначенное приказом директора школы лицо из числа работников Центра.

4.4. В структуру подразделения входят учебные кабинеты МБОУ «СОШ № 18 им. Б.Б. Городовикова», оборудование, инвентарь и иное имущество потребительского назначения.

4.5. Кадровый состав Центра формируется из сотрудников МБОУ «СОШ № 18 им. Б.Б. Городовикова».

В кадровый состав Центра, согласно штатному расписанию, входят:

-руководитель Центра;

- методист;

-педагоги - предметники.

4.6. Оплата труда работников, привлечённых к деятельности Центра, осуществляется в соответствии с положением об оплате труда МБОУ «СОШ № 18 им. Б.Б. Городовикова».

#### **5. Имущество и финансирование Центра**

5.1. Имущество и оборудование Центра находятся в оперативном управлении МБОУ «СОШ № 18 им. Б.Б. Городовикова».

5.2. План работы Центра составляется на период работы Центра и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 18 им. Б.Б. Городовикова» по согласованию с руководителем Центра.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счет: субсидии, полученной на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в рамках нормативов расходов на реализацию программ дополнительных общеобразовательных программ; средств физических и юридических лиц в соответствии с постановлением Правительства от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»; добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

#### **6. Права и обязанности работников Центра**

6.1. Права и обязанности работников Центра определяются законодательством РФ, должностными инструкциями, уставом и локальными актами школы.

6.2. При решении возложенных на Центр задач работники Центра имеют право: получать в установленном порядке все необходимые для работы документы школы; разрабатывать и вносить предложения, относящиеся к учебной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ;

запрашивать и получать от работников школы материалы и информацию, связанную с деятельностью Центра.

анализировать и оценивать результаты деятельности педагогов-предметников, опираясь на анализ результативности педагогического процесса, вносить коррективы, выработать рекомендации по оптимальной организации образовательного процесса, по внедрению методик преподавания учебных дисциплин, которые должны способствовать качественной подготовки обучающихся

## **7. Ответственность работников Центра**

7.1. Работники Центра несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, должностными инструкциями, уставом и локальными актами школы.

Руководитель Центра несет персональную ответственность:

за некачественное выполнение возложенных на него полномочий, несвоевременное и неквалифицированное выполнение указаний и поручений директора школы; невыполнение целей, задач и функций, возложенных на Центр; несоблюдение правил внутреннего распорядка школы, охраны труда и правил противопожарной защиты; действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов школы.

7.2. Сотрудники Центра обязаны:

-добросовестно и своевременно выполнять свои должностные обязанности.  
-вести в установленном порядке документацию и отчетность, знать нормативные документы. -принимать участие и активно работать на заседаниях педагогического совета МБОУ «СОШ № 18 им. Б.Б. Городовикова», общешкольного родительского комитета, проявлять инициативу и ответственность в решении педагогических и управленческих задач.

## **8. Взаимодействие Центра с работниками школы**

8.1. В своей деятельности руководитель и работники Центра для выполнения возложенных на них функций взаимодействуют с административными и педагогическими работниками школы.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном порядке директором школы в соответствии с действующим законодательством.