

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
ГБОУ Республики
Марий Эл
«Школа-интернат
«Дарование»
Протокол № 1
от 31 августа 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:
с Советом ГБОУ
Республики Марий Эл
«Школа-интернат
«Дарование»
Протокол № 1
от 4 сентября 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
ГБОУ Республики
Марий Эл
«Школа-интернат
«Дарование»
от 31.08.2018 г. №23/4-од
Н.А.Толстова



**Положение о структурных подразделениях
ГБОУ Республики Марий Эл
«Школа- интернат г. Козьмодемьянска «Дарование»**

1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурных подразделений в составе ГБОУ Республики Марий Эл «Школа- интернат г. Козьмодемьянска «Дарование» (далее – образовательная организация).

1.1. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ 9 (ч. 2, ст. 27), уставом школы-интернат, штатным расписанием.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии образовательной организации.

1.3. Структурное подразделение создается для обеспечения целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности обучающихся образовательной организации с учетом их интересов, возможностей и желаний; для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности образовательной организации.

1.4. Структурное подразделение создается образовательной организацией по согласованию с учредителем на базе образовательной организации, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.5. При создании структурного подразделения образовательная организация 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;
- учебной частью первой, второй, третьей ступеней образования, деятельность которых организуется и контролируется заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по музыкально-художественному обучению и заместителем директора по воспитательной работе;

- социально-психологической службой школы, деятельность которых регулируется заместителем директора по воспитательной работе;
- предметными методическими объединениями: учителей начальных классов, учителей гуманитарного цикла, учителей истории и обществознания, учителей предметников естественно-научного цикла, классных руководителей, учителей изобразительного искусства и учителей музыки, методическим объединением воспитателей;
- библиотекой (медиатекой), возглавляемой педагогом-библиотекарем;
- административно-хозяйственной частью образовательной организации, деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по административно-хозяйственной работе;
- воспитательный процесс обеспечивается функционированием детского общественного объединения «Восходящие таланты», органом ученического самоуправления «Совет лидеров», творческим объединением обучающихся «Пресс-центр», «Дарование» и контролируется заместителем директора по воспитательной работе;
- с целью предупреждения правонарушений, безнадзорности, употребления наркотических веществ действует Совет по профилактике. Их деятельность организуется и контролируется заместителем директора по воспитательной работе;
- делопроизводство образовательной организации обеспечивается канцелярией, хранение документов - архивом образовательной организации, деятельность данных структур производится секретарем.
- финансовая деятельность осуществляется бухгалтерией образовательной организации;
- медицинское обслуживание обеспечивается медицинским персоналом, который несет наряду с администрацией и педагогическим персоналом ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

Все структурные подразделения образовательной организации подчиняются непосредственно директору и находятся под его контролем.

1.6. Организация питания в общеобразовательном учреждении возлагается, согласно договора, на образовательную организацию. В образовательной организации предусмотрено помещение для питания обучающихся.

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

1.8. Основы деятельности образовательной организацией определяются ее Уставом.

1.9. Педагогический коллектив формируется на основе трудовых договоров. Своих заместителей директор принимает также на основе срочных трудовых договоров. Трудовой договор с педагогическим работником может быть расторгнут досрочно - либо по его инициативе, либо по инициативе директора согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

2. Цели и задачи структурного подразделения

2.1. Основной целью структурных подразделений образовательной организации является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся.

2.2. Основными задачами структурных подразделений являются.

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- развитие инновационных технологий образовательного процесса;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ выпускниками;
- организация обеспечения охраны труда и жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- создание условий для сохранения здоровья участников образовательного процесса и пропаганды здорового образа жизни;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

3. Организационные требования к образовательному процессу

3.1. При создании структурного подразделения образовательная организация руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую учебно-материальную базу;
- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

3.2. Положение о структурном подразделении утверждается директором образовательной организации.

3.3. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

4. Образовательная деятельность структурного подразделения

4.1. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными образовательной организацией

4.2. Руководство и контроль за выполнением учебных планов и программ осуществляет администрация образовательной организации.

4.3. Организация образовательного процесса, режим функционирования структурного подразделения, аттестация обучающихся, продолжительность и форма обучения определяются Уставом образовательной организации, локальными нормативно- правовыми актами.

5. Участники образовательного процесса в структурном подразделении

5.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся (законные представители).

5.2. Обучающиеся в структурном подразделении являются обучающимися образовательной организации и зачисляются в образовательную организацию приказом директора образовательной организации.

5.3. Структурное подразделение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, настоящим Положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, другими документами регламентирующими осуществление образовательного процесса в образовательной организации.

5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса определяется Уставом образовательной организации.

5.5. Перевод обучающихся, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года производится по решению педагогического совета образовательной организации в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом.

5.6. Для работников структурного подразделения работодателем является образовательная организация.

5.7. Педагогические работники являются членами педагогического совета образовательной организации и участвуют в работе методических, творческих объединений образовательной организации.

5.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

5.9. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются Уставом образовательной организации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

6. Функции структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

Структурные подразделения образовательной организации в своей деятельности обеспечивают учебно-воспитательный процесс, реализующий федеральные государственные образовательные стандарты:

- административно-учебная часть организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательной организации, координирует работу преподавателей, воспитателей, других педагогических работников, разрабатывает учебно-методическую и иную документацию необходимую для деятельности образовательной организации, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков, факультативов, спецкурсов, платных дополнительных образовательных услуг, обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, организует и проводит согласно действующим законодательным нормам государственной итоговой аттестацией обучающихся.

- социально-психологическая служба образовательной организации осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения в образовательной организации, способствует гармонизации социальной сферы образовательной организации, проводит превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации, принимает меры по оказанию различных видов психологической помощи (психокоррекционной, консультативной), составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей в проблемах личностного и социального развития обучающихся;

- предметные методические объединения, школьное методическое объединение классных руководителей и воспитателей обеспечивает методическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса, оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу, обеспечивает своевременное составление, представление отчетной документации, участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства, принимает участие в оснащении мастерских, учебных лабораторий, кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературой;

- научное общество обучающихся организует проектную, исследовательскую деятельность обучающихся, проводит школьные научно-практические конференции, организует участие обучающихся в муниципальных, республиканских, российских конференциях, конкурсах, способствуют обеспечению использования и совершенствования методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- библиотека обеспечивает необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий и литературы по содержанию

образовательного процесса, по потребностям структуры образовательной организации и классов, хранение и учет библиотечного фонда;

- медиатека формирует медиа- и библиотечно-библиографические ресурсы как единый фонд печатной продукции, электронных материалов, пополняет фонды за счет информационных ресурсов сети Интернет, фонд документов, создаваемых в образовательной организации, организует выставки, оформляет стенды для обеспечения информирования, осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей образовательной организации, организует традиционные массовые мероприятия с широким использованием медиаресурсов, и мероприятия, ориентированные на формирование медиакультуры обучающихся, поддерживает деятельность педагогов и обучающихся в области создания медиапродуктов;

- административно-хозяйственная часть образовательной организации обеспечивает чистоту внутренних помещений, ее территории, подготавливает помещения 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 техническим, обслуживающим персоналом, снабжает технический персонал моющими средствами, организует работы по дератизации и дезинсекции, ведет учет потребляемых водных и энергоресурсов;

- структурное подразделение по воспитательной работе обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в образовательной организации, создает социокультурное пространство образовательной организации, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку обучающихся, оказывает помощь в решении социальных проблем обучающихся, обеспечивает сопровождение деятельности общественных детских объединений образовательной организации, занимается профилактической работой предупреждения девиантного поведения обучающихся, предупреждения употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табакокурения, ведет профилактическую работу по предупреждению противоправных действий обучающихся совместно с КДН и ЗП, ОДН, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся;

- структурное подразделение общежития создано в целях оказания помощи семьям в обучении, воспитании, охране жизни и здоровья обучающихся, создание благоприятных условий для проживания обучающихся. Основными задачами создания общежития являются: организация обучающихся при школе; создание оптимальных условий проживания обучающихся. Общежитие обеспечивается помещениями, оборудованием, необходимым для организации самообразования, питания, хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического обслуживания, досуга, быта, отдыха обучающихся, проживающих в нем. Количество обучающихся, проживающих в общежитии, определяется по заявлениям родителей и наличием мест для проживания.

Организация деятельности общежития: в общежитии имеются необходимые условия для проживания обучающихся: спальные помещения отдельно для мальчиков и девочек; комната для отдыха; комната гигиены, оборудованная душевыми кабинами; для обучающихся организовано пятиразовое горячее

питание; помещения для медицинского обслуживания: кабинет врача, изолятор, процедурная; режим дня обучающихся составляется с учетом возрастных особенностей детей, санитарно-гигиенических требований и всех работ, связанных с самообслуживанием и утверждается директором образовательной организации;

- структурное подразделение музыкального отделения осуществляет реализацию образовательного процесса в сфере искусства на уровне общеобразовательных общеразвивающих и предпрофессиональных программ в области искусств, которые способствуют максимальной самореализации каждого ученика, вне зависимости от его психофизиологических особенностей и учебных возможностей, степени одаренности, как с целью профессиональной ориентации, так и с целью повышения общего культурного уровня обучающихся, организует участие обучающихся в муниципальных, республиканских, всероссийских и международных конкурсах музыкального творчества, создает условия для поступления в любое музыкальное или педагогическое специализированное образовательное учреждение, получив востребованную профессию педагогического работника общеобразовательной или музыкальной школы;

- структурное подразделение художественного отделения осуществляет реализацию образовательного процесса общеобразовательных общеразвивающих и предпрофессиональных программ в области искусств, способствующих всестороннему развитию творческого потенциала личности обучающихся и его ранней профессиональной ориентации; выявляет одаренных детей в области изобразительного искусства и создает благоприятные условия для совершенствования их таланта; организует участие обучающихся в муниципальных, республиканских, всероссийских и международных конкурсах художественного творчества; достижения обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками образовательной организации;

- канцелярия осуществляет, согласно приказам, прием и увольнение сотрудников образовательной организации, прием, выбытие обучающихся, обработку поступающей и отправляемой корреспонденции, доставку ее по назначению, осуществляет контроль за сроками исполнения документов, организует работу по регистрации, учету и хранению документов, ведет разработку номенклатуры дел, осуществляет контроль за правильным формированием дел и подготовкой материалов к своевременной сдаче в архив, печатает и размножает служебные документы; оформляет командировочные документы; ведет учет, обеспечение сохранности и предоставление документов, хранящихся в архиве по запросу отдельных лиц, вышестоящих организаций, ведомств, служб, осуществляет учет и обеспечивает полную сохранность принятых на хранение дел, производит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве;

- бухгалтерия организует бухгалтерский учет хозяйственно-финансовой деятельности, обеспечение своевременности расчётов по договорным обязательствам, налоговых платежей, других расчетов с кредиторами и поставщиками, ведёт контроль за экономным использованием материальных,

трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности образовательной организации, формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и исходя из структуры и особенностей деятельности, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости, работает по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разрабатывает формы документов внутренней бухгалтерской отчетности, обеспечивает порядок проведения инвентаризаций, контролирует проведение хозяйственных операций, обеспечивает соблюдение технологии обработки бухгалтерской информации и порядок документооборота, организует бухгалтерский учет и отчетность на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, формирует и своевременно представляет полную и достоверную бухгалтерскую информацию о деятельности образовательной организации, его имущественном положении, доходах и расходах.

7. Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением) структурного подразделения:

- подчиняется директору образовательной организации;
- по доверенности действует от имени образовательной организации;
- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации образовательной организации информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников, распределение стимулирующей составляющей оплаты труда и т.д.);

- докладывает по вопросам работы структурного подразделения Совету образовательной организации и педагогическому совету образовательной организации

обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям образовательной организации) предоставления отчетных документов;

- соблюдение режима охраны структурного подразделения;

- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава образовательной организации и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии;

отвечает за:

- организацию учебного процесса;

- результаты работы структурного подразделения;

- своевременное предоставление отчетности администрации образовательной организации;

- сохранность и здоровье обучающихся во время учебного процесса;

- обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

8. Права структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

Права структурного подразделения осуществляются руководителем структурного подразделения и другими работниками подразделения в следующем:

- представлять на рассмотрение директора предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;
- получать от руководителя и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства образовательной организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

9. Ответственность структурных подразделений образовательной организации.

Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут 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.

10 . Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения

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