

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 4 от 12.01.24.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
Червякова С.А.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Л.А. Свинарь

приказ № 5 от 12.01.24.



Положение о структурных подразделениях в ГКОУ «МАКЕЕВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №35»

1. Общие положения

1.1. Положение о структурных подразделениях образовательной учреждения (далее - Положение) регулирует деятельность структурных подразделений в составе образовательной организации и на основании ч. 2, 4 ст. 27 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, штатным расписанием.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности.

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

1.4. При создании структурного подразделения школа-интернат руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую материально-техническую 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. Образовательные программы начального общего, основного общего образования являются преемственными.

1.6. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур и политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. Цель и задачи структурных подразделений образовательной организации

2.1. Основной целью структурных подразделений школы-интерната является создание оптимальных условий для обучения по адаптированным образовательным программам для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

2.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной

- деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей;
- развитие инновационных технологий образовательного процесса;
 - достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ выпускниками;
 - организация обеспечения безопасности, охраны труда и жизнедеятельности участников образовательного процесса;
 - создание условий для сохранения здоровья участников образовательного процесса школы-интерната 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.

3. Функции структурных подразделений общеобразовательного учреждения

3.1. Школа-интернат состоит из дошкольного отделения и обучающихся 1дополнительных-9 классов. Наполняемость класса до 12 человек, групп до 10 человек.

В школе-интернате созданы и функционируют следующие структурные подразделения:

- «Административный персонал», «специалисты» деятельность которого организуется и контролируется директором;
- «Педагогический персонал» учебная часть, воспитательная и методическая работа, деятельность которого организуется и контролируется заместителями директора по учебной и воспитательной работе;
- «Младший обслуживающий персонал», деятельность которого организуется и контролируется заместителем директора по хозяйственной работе.

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

3.2. «Административный персонал», обеспечивает разработку и согласование проектов локальных актов учреждения (нормативных и разового действия), обеспечивает юридическое сопровождение всех направлений работы школы-интерната, претензионную работу; разработку и реализацию кадровой политики, мероприятий по внедрению профессиональных стандартов; обеспечение персоналом школы-интерната; оформление договорных отношений с работниками; обеспечение документооборота, ведение номенклатуры дел, архива школы-интернат.

В состав структурного подразделения «Административный персонал» включены работники категории:

- заместитель по учебной работе;
- заместитель по воспитательной работе;
- заместитель по хозяйственной работе;
- главный бухгалтер;
- врач-педиатр.

3.3. «Педагогический персонал»:

-является структурным подразделением образовательной организации, осуществляет планирование, организацию, учет и контроль проведения учебно-методического процесса обучения обучающихся образовательной организации, обеспечение качественной

подготовки обучающихся, реализацию образовательных программ, выполнение учебных планов. Руководителем структурного подразделения являются заместитель директора по учебной работе, в его подчинении находятся учителя начальных классов, учителя-логопеды, учителя-предметники, педагог-психолог, классные руководители;

- по воспитательной работе обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в школе, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку обучающихся, оказывает помощь в решении социальных проблем обучающихся, занимается профилактической работой предупреждения девиантного поведения обучающихся, предупреждения употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табакокурения, ведет профилактическую работу по предупреждению противоправных действий обучающихся, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся. Руководителем структурного подразделения является заместитель директора по воспитательной работе, в его подчинении находятся воспитатели, педагог-организатор, библиотекарь;

- предметные методические объединения (ШМО), обеспечивают методическое сопровождение образовательного, воспитательного и коррекционного процесса, оказывают помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, организуют учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу, логопедическое сопровождение, обеспечивают своевременное составление, представление отчетной документации, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.

3.4. «Специалисты»:

Бухгалтерия школы осуществляет свою деятельность по организации бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности школы, формированию полной и достоверной информации о финансовой деятельности школы, ее имущественном положении, обеспечению информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и планами. Бухгалтерия ведет учет наличия имущества и подотчетных материальных ценностей, проводит своевременную инвентаризацию, проводит закупку необходимых основных и материальных средств для обеспечения функционирования школы.

Руководителем структурного подразделения является главный бухгалтер.

В состав Медицинской службы школы-интерната входят: врач-педиатр, медицинская сестра. Медицинская служба, деятельность которой организуется и контролируется врачом-педиатром осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;

- контроль за санитарно-гигиеническими условиями в школе-интернате, в том числе, за состоянием окружающей территории, пищеблока, учебных кабинетов, мест отдыха обучающихся, санитарно-гигиенических комнат;

- контроль за организацией и качеством питания обучающихся;

- гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль за их эффективностью;

-санитарно-просветительную работу с детьми и педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;

- иммунопрофилактику инфекционных болезней обучающихся;
- работу по обеспечению медико-психологической адаптации обучающихся при поступлении в школу (совместно с педагогом психологом);
- проведение периодических профилактических осмотров, обучающихся (скрининг-обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей-специалистов).

3.5. «Младший обслуживающий персонал», является структурным подразделением образовательной организации, который обеспечивает чистоту внутренних помещений школы, ее территории, подготавливает помещение школы к осенне-зимней эксплуатации, организует ремонт школьной инфраструктуры, организует работы по дератизации и дезинсекции.

Столовая школы(пищеблок) осуществляет свою деятельность для создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся. Руководителем структурного подразделения является шеф-повар, в его подчинении находятся повара, подсобные рабочие, кладовщик.

Руководителем структурного подразделения «Младший обслуживающий персонал» является заместитель директора по хозяйственной работе, в его подчинении находятся: уборщики производственных и служебных помещений, сторожа, машинисты по стирке и ремонту специальной одежды, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворники, помощники воспитателей.

4. Права и обязанности структурных подразделений общеобразовательного учреждения

4.1. Права и обязанности структурного подразделения определяются в соответствующем Положении о структурном подразделении, утвержденного директором образовательной организации.

4.2. Руководитель структурного подразделения и другие работниками подразделения имеют право:

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

5. Взаимодействие структурных подразделений образовательной организации

5.1. Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения 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.

5.2. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, Программой развития образовательной организации, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора образовательной организации.

6. Ответственность структурных подразделений образовательной организации.

6.1. 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.

7. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.

7.1. Структурное подразделение не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в плане финансово- хозяйственной деятельности образовательной организации и оплачиваются из соответствующего бюджета.

7.2. Структурное подразделение образовательной организации финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательной организации.

7.3. Прекращение деятельности структурного подразделения образовательной организации путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора образовательной организации по согласованию с Общим собранием работников образовательной организации или по согласованию с Учредителем в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

