

Рассмотрено и принято
на педагогическом Совете
протокол № 1 от «28» августа 2019г.

Утверждено
директором КОГОБУ ШИ ОВЗ
г.Кирова
И.Н. Торовиной

ПОЛОЖЕНИЕ о структурных подразделениях КОГОБУ ШИ ОВЗ г.Кирова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений (Управление, Учебная часть, Воспитательная работа, Учебно-вспомогательная часть, Социально - психолого-педагогическая служба, Безопасность) в составе Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями г.Кирова» (далее Школа) и разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепции модернизации российского образования, устава образовательного учреждения, штатного расписания.

1.2. Структурные подразделения не являются юридическим лицом, создаются для качественного обеспечения обучения и воспитания учащихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности.

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

1.4. При создании структурного подразделения Школа 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. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур и политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. Структурные подразделения и органы управления

2.1. Образовательно-воспитательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями школы:

- Управление, деятельность которого организуется и контролируется директором;
- Учебная часть, деятельность которого организуется и контролируется заместителем директора по УВР;
- Воспитательная работа, деятельность которого организуется и контролируется старшим воспитателем;
- Учебно-вспомогательная часть, деятельность которого организуется и контролируется заместителем директора по АХЧ, библиотекарем, секретарем, медицинским работником;

- Социально - психолого-педагогическая служба, деятельность которой организуется педагогом-психологом, социальным педагогом;
- Безопасность, деятельность которого организуется и контролируется заместителем директора по АХЧ.

2.2. Организация управленческой деятельности в Школе - интернате осуществляется на основе демократизации процессов управления, сочетания управления и самоуправления, принципов законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов.

Органами коллегиального управления Школы являются: общее собрание работников Школы; педагогический совет Школы; методический совет Школы.

Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Трудовой коллектив Школы заключает с директором Школы коллективный договор на основании и условиях, предусмотренных действующим законодательством.

Полномочия работников Школы осуществляются общим собранием работников Школы, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание работников Школы действует бессрочно и включает в себя всех работников Школы на дату проведения общего собрания работников Школы.

Педагогический совет Школы является коллегиальным органом управления Школы, который осуществляет общее руководство образовательным процессом.

В состав педагогического совета Школы входят все педагогические работники Школы, работающие на основании трудового договора по основному месту работы. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Педагогический совет ежегодно избирает из своего состава секретаря совета, который проводит организационную подготовку заседаний Педагогического совета, ведение протоколов, обеспечивает контроль за выполнение принятых решений.

Педагогический совет Школы созывается не реже четырех раз в год. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы.

Коллегиальным органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Школой, является управляющий совет Школы, который создается в целях всесторонней поддержки прав и интересов Школы, участников образовательных отношений, расширения коллегиальных, демократических форм управления, способствующих организации образовательного процесса.

Деятельность членов совета Школы основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

В состав Совета Школы избираются представители педагогических работников, обучающихся родителей (законных представителей). Совет школы избирается в количестве 7 человек сроком на один год. Заседания проводятся не реже 2 раз в год и правомочны, если на них присутствует не менее половины его членов. Принятым считается решение, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Совет школы состоит из председателя, секретаря и членов Совета. Членами Совета Школы не могут быть избраны члены администрации школы, кроме директора.

Члены Совета Школы избираются прямым открытым голосованием в следующем порядке: педагогические работники на заседании Педагогического совета в количестве 3 человек; родители (законные представители) на Общешкольном родительском собрании в количестве 1 человека;

обучающиеся на классном собрании параллели по 2 человека от 10-11 классов и 1 человек от 9 классов.

На первом заседании управляющий совет Учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета, проводит его заседания, подписывает его решения.

Ученическое самоуправление – самоуправляемая общественная организация, созданная на основе общности интересов и потребностей развития творческих способностей и социального становления для развития детского движения в школе, действующего в интересах детей и общества.

2.3. Учебная часть, являясь структурным подразделением Школы, осуществляет планирование, организацию, учет и контроль проведения учебно-методического процесса обучения учащихся Школы, обеспечение качественной подготовки учащихся Школы, реализацию образовательных программ, выполнение учебных планов.

2.4. Воспитательная работа обеспечивает работу воспитателей, классных руководителей, дополнительного образования, интерната, Совета старшеклассников, работа которых направлена на воспитание и развитие социально активной, физически здоровой личности, обладающей культурой здоровья, готовой к освоению ценностей общества, на развитие потенциала личности ребёнка, на подготовку школьников к вхождению в систему общественных отношений. С целью предупреждения правонарушений, безнадзорности, употребления наркотических веществ действует Совет профилактики, организуемый и контролируемый социальным педагогом.

2.5. Учебно-вспомогательная часть включает в себя хозяйственную работу, организацию работы пищеблока, медицинское обслуживание, работу библиотеки, канцелярию.

2.6. Социально - психолого-педагогическая служба осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия учащихся в процессе воспитания и обучения в образовательном учреждении, способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения, проводит 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

2.7. Формирование у учащихся и работников школы мировоззрения, ориентированного на приоритетное значение безопасности обеспечивает инженер по охране труда.

3. Цели и задачи структурного подразделения

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

3.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- формирование общей культуры учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- развитие инновационных технологий образовательного процесса;
- достижение учащимися 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 школы и пропаганды здорового образа жизни;

- адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

4. Образовательная деятельность структурного подразделения.

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

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

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

5. Функции структурных подразделений школы

5.1. Структурное подразделение по управлению Школой осуществляет свою деятельность через общее собрание работников Школы; педагогический совет Школы; совет Школы:

К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы и иных локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- образование органа общественной самодеятельности — Совета трудового коллектива;
- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы; избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников школ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Общее собрание работников Учреждения правомочно принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы.

Решение общего собрания работников Школы принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом.

Общее собрание работников Учреждения вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с Уставом.

К компетенции педагогического совета Школы относится:

- совершенствование организации образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие АООП Учреждения, внесение изменений и дополнений в образовательные программы;
- обсуждение и принятие планов работы Учреждения;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- определение списка учебников и учебных пособий;

- принятие решений о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся, педагогических работников;
- принятие решения о мерах педагогического воздействия и дисциплинарной ответственности обучающихся в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Школы;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных в рассмотрение Педагогического совета директором Школы и (или) Совета школы.

Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Процедура голосования определяется педагогическим советом. Протокол заседания Педагогического совета подписывает председатель и секретарь совета.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

К компетенции совета Школы относятся:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- внесение изменений в Устав Школы;
- создание и ликвидация филиалов Школы, об открытии и о закрытии ее представительств;
- утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Школы;
- общественный контроль за соблюдением требований к организации образовательного процесса, организации питания, за рациональным использованием финансовых средств, соблюдением прав участников образовательных отношений;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников Учреждения.

Совет Школы вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с Уставом. Орган ученического самоуправления, который изучает и формулирует мнение школьников по вопросам школьной жизни, представляет позицию учащихся в органах управления школой, разрабатывает предложения по совершенствованию ее жизнедеятельности; содействует реализации инициатив учащихся в различных направлениях деятельности, создает условия для их реализации; участвует в решении школьных проблем, согласовании интересов учащихся, учителей и родителей, содействует защите прав учащихся.

5.2. Структурное подразделение по учебной части организует текущее и перспективное планирование образовательной деятельности учреждения, координирует работу преподавателей, воспитателей, других педагогических работников, разрабатывает учебно-методическую и иную документацию, необходимую для деятельности образовательного учреждения, 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 учащихся, работой кружков, обеспечивает уровень подготовки учащихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, организует и проводит согласно действующим законодательным нормам ГВЭ учащихся.

Методический совет, методические объединения обеспечивают методическое сопровождение образовательного процесса, оказывают помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, организуют учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу, обеспечивают своевременное составление, представление отчетной документации, участвуют в подборе и расстановке педагогических кадров, в организации

повышения их квалификации и профессионального мастерства, принимают участие в оснащении мастерских, учебных лабораторий, кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературой.

5.3. Структурное подразделение по воспитательной работе обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в школе, создает социокультурное пространство школы, развитие индивидуальных психо – физических возможностей обучающихся, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку учащихся, оказывает помощь в решении социальных проблем учащихся, обеспечивает сопровождение деятельности общественных детских объединений школы, занимается профилактической работой предупреждения девиантного поведения учащихся, предупреждения употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табакокурения, ведет профилактическую работу по предупреждению противоправных действий учащихся совместно с комиссией по делам несовершеннолетних, занимается патриотическим и трудовым воспитанием учащихся;

5.4. Структурное подразделение учебно-вспомогательной части обеспечивает образовательно - воспитательный процесс:

- чистотой внутренних помещений школы, ее территории, подготавливает помещение Школы - интерната к осенне-зимней эксплуатации, ведет учет наличия имущества и подотчетных материальных ценностей, проводит своевременную инвентаризацию, инструктаж по охране и безопасности труда с техническим, обслуживающим персоналом, снабжает технический персонал мощными средствами, организует работы по дератизации и дезинфекции, ведет учет потребляемых водных и энергоресурсов;

- организацию питания в Школе - интернате;

- медицинское обслуживание осуществляется медицинским персоналом, который несет наряду с администрацией и педагогическим персоналом ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания учащихся;

- в библиотеке необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий и литературы по содержанию образовательного процесса, по потребностям структуры Школы - интерната и классов; сбор дополнительной литературы, способствующей развитию личности и превосходящей рамки школьной программы, хранение и учет имеющейся литературы;

- в канцелярии осуществляет согласно приказам прием и увольнение сотрудников образовательного учреждения, прием, выбытие учащихся, 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, проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве, участвует в работе экспертной комиссии.

5.5. Структурное подразделение социально - психолого-педагогической службы:

- создает благоприятный для развития учащихся психологический климат;
- обеспечивает полноценное психическое и личностное развития личности учащихся;
- развивает интеллектуальные, эмоциональные и волевые характеристики, а также индивидуальные особенности (интересы, склонности, способности и пр.) учащихся, как основы формирования их личности;
- формирует учебную мотивации, как основу будущей трудовой деятельности;

- морально-эмоционально поддерживает в кризисные периоды развития личности подростка;
- формирует психологическую готовность учащихся к жизненному самоопределению, включающему личностное, социальное и профессиональное самоопределение;
- освещает теоретические аспекты и практические подходы, способствующие полноценное развитие учащихся;
- наблюдает динамику развития учащихся в познавательной и личностной сфере;
- решает злободневные проблемы, связанные с трудностями в обучении и воспитании школьников, отклонениями в их поведении, общении, формировании личности;
- повышает психолого-педагогическую культуру родителей и педагогов.

5.6. Структурное подразделение по безопасности жизнедеятельности в образовательном учреждении координирует деятельность всех заинтересованных служб по организации комплексной безопасности учебного заведения от угроз социального, технического и природного характера, осуществляет взаимодействие с внешними организациями, способными оказать содействие Школе - интернату при подготовке к функционированию в ЧС и во время этих ситуаций, территориальными правоохранительными органами, формированием ГО и ЧС, службой санитарного государственного контроля, военным комиссариатом, а так же организует работу по выполнению их решений в части, касающейся учебных заведений, организует и обеспечивает проведение мероприятий по охране труда и созданию безопасных условий организации образовательного и производственного процессов, антитеррористической защищенности учебного заведения, гражданской обороне и противопожарной безопасности, соблюдению внутреннего режима функционирования и поддержанию общественной дисциплины, профилактике наркомании, правонарушений учащихся, детского дорожно-транспортного травматизма, организации учета допризывной молодежи.

6. Взаимодействие структурных подразделений школы – интерната

Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания учащихся, 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 школы, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора школы.

7. Ответственность структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

7.1. 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.