

государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальная (коррекционная) школа - интернат № 1 г. Ейска

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 23.08. 2019 г.

Утверждаю



Директор
С. И. Симонова



Положение о структурных подразделениях ГКОУ школы-интерната №1 г. Ейска

1. Общие положения

1.1. Положение о структурных подразделениях ГКОУ школы-интерната №1 г. Ейска (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГКОУ школы-интерната №1 г. Ейска, штатным расписанием.

1.2. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, лечебно-коррекционную, финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе школы-интерната.

1.3. Структурное подразделение создается 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-интерната.

1.4. При создании структурного подразделения школа-интернат 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.

2. Структура и основы деятельности школы-интерната

2.1. Школа-интернат состоит из обучающихся 0-9 классов.

2.2. Наполняемость классов до 15 человек, наполняемость групп продленного 12 человек (возможно незначительное колебание численности обучающихся в зависимости от реальных обстоятельств).

2.3. Образовательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями школы-интерната:

- подразделением по учебной работе школы-интерната, деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по учебной работе;
- подразделением по воспитательной работе школы-интерната, деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по воспитательной работе;
- подразделением административно-хозяйственной части школы-интерната, деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по административно-хозяйственной части;
- делопроизводство школы-интерната обеспечивается делопроизводителем школы-интерната;
- лечебно-коррекционной службой школы-интерната, деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по коррекционной работе;
- бухгалтерией, деятельность которой организуется и контролируется главным бухгалтером школы-интерната.

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

2.4. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении регламентируется планами, календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми общеобразовательным учреждением самостоятельно.

2.5. Основы деятельности школы-интерната определяются ее Уставом.

2.8. Коллектив школы-интерната формируется на основе трудовых договоров.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. 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.

3.2. 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 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.

4. Функции структурных подразделений школы-интерната

Структурные подразделения школы-интерната в своей деятельности обеспечивают учебно-воспитательный и лечебно-коррекционный процесс, реализующий федеральные государственные образовательные стандарты:

- административно-учебная часть организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного 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 обучающихся, работой кружков, факультативов, внеурочной деятельности, обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, организует и проводит согласно действующим законодательным нормам ГИА обучающихся;

- социально-психологическая служба школы осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения в образовательном учреждении, способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения, 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 (ШМО), школьное методическое объединение классных руководителей 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;

библиотека обеспечивает необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий и литературы по содержанию образовательного процесса, по потребностям структуры школы и классов; сбор дополнительной литературы, способствующей развитию личности и превосходящей рамки школьной программы, хранение и учет имеющейся литературы;

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 школе, организует выставки, оформляет стенды для обеспечения информирования, осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей школы, организует традиционные массовые мероприятия с широким использованием медиаресурсов, и мероприятия, ориентированные на формирование медиакультуры школьников, поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания медиапродуктов;

- административно-хозяйственная часть школы обеспечивает чистоту внутренних помещений школы, ее территории, подготавливает помещение школы 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 школе, создает социокультурное пространство школы, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку обучающихся, оказывает помощь в решении социальных проблем обучающихся, обеспечивает сопровождение деятельности общественных детских объединений школы, 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, ОДН, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся;.

- отдел кадров осуществляет, согласно приказам, прием и увольнение сотрудников образовательного учреждения, 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.

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

подчиняется директору ОУ;

по доверенности действует от имени ОУ;

в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации ОУ информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

докладывает по вопросам работы структурного подразделения педагогическому совету ОУ

-обеспечивает:

своевременность (согласно требованиям ОУ) предоставления отчетных документов;

соблюдение режима охраны структурного подразделения;

соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава ОУ и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии.

-отвечает за:

организацию учебного процесса;

результаты работы структурного подразделения;

своевременное предоставление отчетности администрации ОУ;

сохранность и здоровье детей во время учебного процесса;

обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

9. 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 учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

10. Ответственность структурных подразделений школы-интерната

Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

11. Взаимодействие структурных подразделений школы-интерната

Взаимодействие структурных подразделений ГКОУ школы-интерната №1 г. Ейска 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 и лечебно-коррекционным планированием, Программой развития школы-интерната, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами директора школы.