


Принято на заседании педсовета

Протокол № 1
от 31.08.2022г.

Утверждаю
Директор КГБОУ «Михайловская
общеобразовательная школа – интернат»
М.А.Убраев



Приказ № от «31» 08 2022 г.

Положение о структурных подразделениях КГБОУ «Михайловская общеобразовательная школа – интернат»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий локальный акт разработан в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом КГБОУ «Михайловская общеобразовательная школа – интернат»

1.2 Настоящее Положение регулирует следующие основные виды деятельности: образовательную и медицинскую, а также иные виды деятельности: воспитательную, профориентационную, финансово-хозяйственную.

1.3 Структурные подразделения создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора школы на основании штатного расписания.

1.4 Государственное лицензирование школа проходит в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

2. 2.1. Структура и управление структурными подразделениями. В состав структурных подразделений входят директор школы, представители всех категорий работников.

2.2. Подразделение является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

2.3. Структурные подразделения создаются для обеспечения целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности обучающихся ОУ с учетом их интересов, возможностей и желаний

2.4. В структуру ОУ входят структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных основного общего, среднего общего образования; дополнительного образования; психолого-медико-педагогической поддержки; по работе с органами самоуправления и общественностью

2.5 Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор школы, который: - издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения; - утверждает структуру, штаты структурных подразделений; - иные действия согласно Уставу школы.

2.6 Порядок создания структурных подразделений школы:

2.6.1. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

2.6.2. Подразделения пользуются имуществом школы и действуют на основании подтвержденных им положений.

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

- подчиняется директору ОУ и его заместителю;
- по доверенности действует от имени ОУ;
- докладывает по вопросам работы структурных подразделений Совету школы и

педагогическому совету ОУ

2.7. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.

2.8. В соответствии со структурой и направлениями деятельности школы формируются структурные подразделения:

- Методическое объединение учителей начальных классов;
- Методическое объединение учителей предметников;
- Методическое объединение трудового обучения;
- Дополнительное образование;
- Методическое объединение классных руководителей и воспитателей.

3. Цели и задачи структурных подразделений

3.1 Основной целью структурных подразделений является: обучение и воспитание обучающихся, а также детей с ограниченными возможностями здоровья с целью коррекции их развития средствами образования и трудовой подготовки, а также социально-психологической реабилитации для последующей интеграции в общество:

- создание условий для реализации прав воспитанников (обучающихся) на образование в полном объеме АООП;
- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- обеспечение социальной защиты, медико-психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации обучающихся;
- профилактика безнадзорности и правонарушений среди обучающихся;
- охрана прав и интересов обучающихся; -обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся.

4. Функции руководителей структурных подразделений.

4.1. Руководители структурных подразделений владеют определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

4.2. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников школы в соответствии с целями и стратегией школы, кадровой политикой, имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

4.3. Проводят анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава работников, рост производительности труда и т.д. и разрабатывают на основе результатов анализа предложений по повышению производительности труда в школе.

4.4. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

5. Права

5.1. Для реализации основных целей и задач структурные подразделения имеют право:

5.1.1.Требовать и получать от подразделений школы необходимые для работы подразделения материалы.

5.1.2.Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.

5.1.3.Представительствовать в установленном порядке от имени школы по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.1.4.Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию подразделения.

5.1.5.Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.1.6. Запрашивать и получать от руководителя подразделения необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

6. Взаимоотношения (служебные связи).

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, структурные подразделения взаимодействуют со всеми подразделениями школы по вопросам:

- получения совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений;
- предоставления утвержденных планов на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение - предоставления утвержденных планов на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников; - заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подразделения функций, предусмотренных настоящим положением, несет администрация.

8. Срок действия данного положения не ограничен. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность ОУ, в положение вносятся изменения в соответствие с установленным порядком