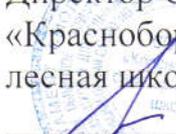


«Принято»

Педагогическим советом
СОГБОУ «Красноборская
санаторно-лесная школа»
Протокол педагогического
совета
от « 30 » декабря 2015 г. № 3

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СОГБОУ
«Красноборская санаторно-
лесная школа»

А.П. Панцевич
Приказ № 147
от « 30 » 12 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
СОГБОУ «Красноборская санаторно-лесная
школа»

• **Общие положения**

- Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2, 4 ст.27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом «СОГБОУ «Красноборская санаторно-лесная школа» (далее - Учреждение), штатным расписанием.

- Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе Учреждения.

- Структурное подразделение не является юридическим лицом.

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

- При создании структурного подразделения Учреждение 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.

• **Структура и основы деятельности Учреждения**

- Учреждение состоит из обучающихся 3-9 классов.

- Наполняемость классов до 20 человек, наполняемость воспитательных групп 10 человек (возможно незначительное колебание численности обучающихся в зависимости от реальных обстоятельств).

- Образовательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями учреждения:

- подразделением по учебной работе и воспитательной работе Учреждения, деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора;

- подразделением административно-хозяйственной части Учреждения, деятельность которой организуется и контролируется заведующим хозяйственной частью;

- медицинской службой Учреждения, деятельность которой организуется и контролируется врачом Учреждения;

- бухгалтерией, деятельность которой организуется и контролируется главным бухгалтером Учреждения.

- столовая, деятельность которой организуется и контролируется шеф-поваром.

Все структурные подразделения Учреждения подчиняются непосредственно директору и находятся под его контролем. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется планами, календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

- Основы деятельности Учреждения определяются ее Уставом.

2.8. Коллектив Учреждения формируется на основе трудовых договоров.

- **Цели и задачи структурного подразделения**

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

- Основными задачами структурных подразделений являются:

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения 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 Учреждения 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.

- **Функции структурных подразделений Учреждения**

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

- **Учебно-воспитательная часть** организует текущее и перспективное планирование деятельности Учреждения, координирует работу преподавателей, воспитателей, других педагогических работников, разрабатывает учебно-методическую и иную документацию необходимую для деятельности 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, обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, организует и проводит согласно действующим законодательным нормам ГИА обучающихся, обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в Учреждении, создает социокультурное пространство Учреждения, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку обучающихся, оказывает помощь в решении социальных проблем обучающихся, обеспечивает сопровождение деятельности общественных детских объединений Учреждения, 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;

•

• **административно-хозяйственная часть** Учреждения обеспечивает чистоту внутренних помещений Учреждения, ее территории, подготавливает помещение Учреждения 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;

• **медицинская служба** оказывает лечебно-профилактическую помощь обучающимся, осуществляет медицинский контроль за учебновоспитательным процессом, контролирует организацию питания обучающихся, ведет контроль за проведением санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на охрану здоровья обучающихся, привитие навыков здорового образа жизни, проводит санитарно-просветительскую работу.

- **Бухгалтерия** осуществляет организацию бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности Учреждения и контроль над экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности Учреждения; формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из структуры и особенностей деятельности Учреждения, необходимости обеспечения её финансовой устойчивости.
- **столовая** осуществляет организацию питания обучающихся.

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

- подчиняется директору Учреждения;
 - по доверенности действует от имени Учреждения;
 - в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации Учреждения информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);
 - докладывает по вопросам работы структурного подразделения Совету школы и педагогическому совету Учреждения
- обеспечивает:**
- своевременность (согласно требованиям Учреждения) предоставления отчетных документов;
 - соблюдение режима охраны структурного подразделения;
 - соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава Учреждения и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии.
- отвечает за:**
- организацию учебного процесса;
 - результаты работы структурного подразделения;
 - своевременное предоставление отчетности администрации Учреждения;
 - сохранность и здоровье детей во время учебного процесса;
 - обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

• **Права структурных подразделений 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.

• **Ответственность структурных подразделений Учреждения.**

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.

• **Взаимодействие структурных подразделений Учреждения.**

Взаимодействие структурных подразделений 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. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, Программой развития школы, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора школы.