

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Общеобразовательная школа - интернат № 9 среднего общего образования"**

Рассмотрено на педагогическом совете
МАОУ школы-интерната № 9
Протокол № 4 от
11 января 2021 года

Утверждаю:
Директор школы-интерната № 9
Пенских О.В.
Приказ № 1-1 п.1 от 11 января 2021 года

**Положение о структурных подразделениях
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Общеобразовательная школа – интернат №9
среднего общего образования»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений (Административно – управленческий персонал, Учебная работа, Воспитательная работа, Безопасность, Библиотека, Психолого – педагогическая служба, Бухгалтерия, Медицинский блок, Административно – хозяйственная часть, школьная столовая) в составе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа – интернат № 9 среднего общего образования» (далее Школа) и разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4,ст.27), Уставом Школы – интерната, штатным расписанием.

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

1.3. Структурные подразделения создаются 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 приёмам 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.

Образовательно – воспитательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями Школы – интерната:

- административно – управленческий персонал, деятельность которого организуется и контролируется директором;

- учебная работа, деятельность которой организуется и контролируется заместителями директора по УВР;

- воспитательная работа, деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по ВР;

- административно – хозяйственная часть, деятельность которой организуется и контролируется завхозом;

- служба школьной медиации, психолога – педагогическая служба, комиссия по урегулированию споров, деятельность которых организуется и контролируется узкими специалистами школы – интерната;

- безопасность воспитанников и сотрудников, деятельность которой организуется и контролируется преподавателем – организатором ОБЖ;

- медицинский блок, деятельность которого организуют и контролируют медицинские работники школы – интерната;

- библиотека, деятельность которой организует и контролирует педагог – библиотекарь;

- школьная столовая, деятельность которой обеспечивается ее работниками во главе с шеф-поваром;

- делопроизводство школы – интерната обеспечивается делопроизводителем и специалистом по кадрам, хранение документов в архиве школы – интерната производится секретарем.

3. 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.

Решение задач, поставленных перед администрацией и коллективом Школы – интерната, осуществляют внутренние коллегиальные органы. Это

- Педагогический совет – высший орган педагогического самоуправления, членами которого являются все учителя и педагоги Школы – интерната, а председателем – директор. На своих заседаниях педсовет рассматривает основные педагогические и методические вопросы образовательного процесса, проблемы организации учебно – воспитательного процесса, определяет порядок промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

- Собрание работников – высший орган трудового коллектива, на котором рассматриваются общие вопросы деятельности трудового коллектива Школы – интерната по внутреннему распорядку, коллективному договору, трудовым спорам и другим вопросам;

- Совет обучающихся – самоуправляемая организация воспитанников, созданная на основе общности интересов и потребностей развития творческих способностей и социального становления для развития детского движения в Школе – интернате, действующего в интересах детей и общества;

-Методический совет обеспечивает методическое сопровождение образовательного 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, 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;

-Профсоюз – это первичная профсоюзная организация, действующая в интересах всех сотрудников Школы – интерната.

Кроме внутренних коллегиальных органов в Школе – интернате имеются еще и внешние коллегиальные органы:

-Общешкольный родительский комитет, который содействует обеспечению оптимальных условий организации образовательного процесса, координирует деятельность классных родительских комитетов, проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся, оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий, участвует в подготовке Школы – интерната к новому учебному году, совместно с администрацией контролирует организацию качества питания, медицинского обслуживания, принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Школы – интерната, уклада школьной жизни, взаимодействует с педагогическим коллективом Школы – интерната по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних воспитанников;

-Наблюдательный совет – это общественный орган, состоящий из представителей Учредителя, педагогов Школы – интерната, родителей, воспитанников.

Структурные подразделения Школы – интерната в своей деятельности обеспечивают учебно – воспитательный процесс, реализующий федеральные государственные образовательные стандарты:

-административно – управленческий персонал организует текущее и перспективное планирование деятельности Школы – интерната, координирует работу учителей, воспитателей, других педагогических работников, разрабатывает учебно – методическую и иную документацию, необходимую для деятельности Школы – интерната, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, осуществляет контроль за качеством образовательного и учебно – воспитательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков, секций, других образовательных услуг,

обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС, организует и проводит согласно действующим законодательным нормам ГИА обучающихся.

- учебная работа, являясь структурным подразделением Школы – интерната, осуществляет планирование, организацию, учёт и контроль проведения учебно – методического процесса обучения учащихся Школы – интерната, обеспечение качественной подготовки воспитанников, реализацию образовательных программ, выполнение учебных планов;

- 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, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся;

-служба школьной медиации, а также психолого – педагогическая служба Школы – интерната осуществляет свою профессиональную деятельность по урегулированию возникающих конфликтов между всеми участниками образовательного процесса, а также занимается профессиональной деятельностью, направленной на сохранение психического, соматического, социального благополучия учащихся в процессе воспитания и обучения в Школе – интернате, способствует гармонизации социальной сферы Школы – интерната, 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;

- структурное подразделение по безопасности жизнедеятельности в Школе – интернате координирует деятельность всех заинтересованных служб по организации комплексной безопасности учебного заведения от угроз социального, технического и природного характера, оказывает содействие преподаванию курса «Основы безопасности жизнедеятельности», осуществляет взаимодействие с внешними организациями, способными оказать содействие Школе – интернату при подготовке к функционированию в ЧС и во время этих ситуаций формированием ГО и ЧС, службой государственного санитарного 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 защищённости Школы – интерната, гражданской обороне и противопожарной безопасности, соблюдению внутреннего режима функционирования и поддержанию общественной дисциплины, профилактике наркомании, правонарушений учащихся, детского дорожно – транспортного травматизма, организации учета допризывной молодёжи;

- 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 – 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;

-медицинский блок школы – интерната работает в лицензированном медицинском кабинете штатными медицинскими сотрудниками, которые наряду с администрацией и педагогическим персоналом несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и качества питания учащихся;

-школьная столовая организует качественное питание воспитанников школы – интерната в собственном помещении школьной столовой штатными сотрудниками;

-делопроизводство осуществляет согласно приказам приём и увольнение сотрудников школы – интерната, приём, выбытие обучающихся, обработку поступающей и отправляемой корреспонденции, доставку её по назначению, осуществляет контроль за сроками исполнения документов, организует работу по регистрации, учёту и хранению документов, ведёт разработку номенклатуры дел, осуществляет контроль за правильным формированием дел, подготовкой материалов к своевременной сдаче в архив, печатает и размножает служебные документы, ведет учет, обеспечение сохранности и предоставление документов, хранящихся в архиве по запросу отдельных лиц, вышестоящих организаций, ведомств, служб, осуществляет учёт и обеспечивает полную сохранность принятых на хранение дел, проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве.

- 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, специальной одеждой, организует работы по дератизации и дезинсекции, ведет учет потребляемых водных и энергоресурсов;

- финансовая часть отвечает за ведение бюджетного и налогового учёта Школы.

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

- подчиняется директору школы – интерната;
- по доверенности действует от имени школы – интерната;
- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников структурного подразделения, своевременно предоставляет администрации информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.)
- докладывает по вопросам работы структурного подразделения педсовету.
- обеспечивает своевременность предоставления отчётных документов;
- соблюдения режима охраны структурного подразделения;
- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава МАОУ школы – интерната № 9 и правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и санитарии;
- отвечает за организацию учебного процесса;
- результаты работы структурного подразделения;
- своевременное предоставление отчетности администрации;
- сохранность и здоровье воспитанников во время учебного процесса;
- обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

5. Права структурных подразделений школы – интерната.

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 школы – интерната информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от администрации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

6. 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;

-за правонарушения, совершённые в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

-за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

7. Взаимодействие структурных подразделений школы – интерната.

Взаимодействие структурных подразделений школы – интерната направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания, 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 – интерната. Финансово – хозяйственной деятельностью на определённый временной промежуток, приказами и распоряжениями директора школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575926

Владелец Пенских Ольга Валентиновна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022