

Принято решением педсовета  
Протокол № 4  
от «27» марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ КК школы-интерната  
ст-цы Шкуринской

Л.В.Ерешко

Приказ от 27.03.2020 г. № 36



**ПОЛОЖЕНИЕ № 54**  
**о структурных подразделениях (органах управления)**  
**ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Шкуринской**

ст-ца Шкуринская

2020 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений (Управление, Учебная часть, Воспитательная работа, Учебно-вспомогательная часть, Психолого-педагогическая и социальная служба, Безопасность) в составе государственного казённого общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы-интерната ст-цы Шкуринской (далее Школа-интернат) и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», штатным расписанием.

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-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.

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 заместителем директора по ВР;
- Учебно-вспомогательная часть, деятельность которого организуется и контролируется главным бухгалтером, завхозом, библиотекарем, шеф-поваром столовой, секретарем, медицинским работником;
- Психолого-педагогическая и социальная служба, деятельность которой организуется педагогом-психологом и социальным педагогом;

- Безопасность, деятельность которого организуется и контролируется ответственным лицом по безопасности.

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. Решение задач, поставленных перед администрацией и коллективом школы-интерната, осуществляют:

- Совет трудового коллектива - 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 школы-интерната - коллегиальный орган управления государственного казённого общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы-интерната ст-цы Шкуринской, состоящий из представителей учащихся, их родителей (законных представителей) всех ступеней общего образования, педагогических работников Школы-интерната, осуществляющий общее руководство Школой-интернатом. Совет школы-интерната утверждает концепцию развития Школы-интерната, долгосрочные образовательные программы, локальные акты учреждения и принимает решения по другим важным вопросам жизни школы-интерната, не отнесенным к компетенции директора;

- 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;

- Общешкольный родительский комитет - высший орган родительского самоуправления, является коллегиальным органом управления Школой-интернатом в соответствии с Уставом Школы-интерната. Школьный родительский комитет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Школы-интерната, Советом школы-интерната, педагогическим советом; создаётся с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочной деятельности, социальной защиты учащихся, привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы-интерната, в том числе к оценке качества образовательных услуг, к организации педагогической пропаганды среди родителей и населения;

- Ученическое самоуправление - самоуправляемая общественная организация, 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.

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

2.4. Воспитательная работа обеспечивает функционирование методического объединения классных руководителей, 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 заместителем директора по воспитательной работе.

2.5. Учебно-вспомогательная часть включает в себя бухгалтерию, хозяйственную работу, организацию питания в Школе-интернате, медицинское обслуживание, работу библиотеки, канцелярию.

2.6. Психолого-педагогическая и социальная 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), осуществляет психолого-педагогическое сопровождение учащихся.

2.7. Формирование у учащихся и работников школы-интерната мировоззрения, ориентированного на приоритетное значение безопасности обеспечивает ответственное за безопасность лицо.

### **3. Цели и задачи структурного подразделения.**

3.1. Основной целью структурных подразделений школы-интерната является реализация образовательных программ начального общего, основного 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-интерната 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-интерната.

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-интернатом осуществляет свою деятельность через:

- Совет трудового коллектива (далее - СТК), который собирается по не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, Управление образованием, директор Школы-интерната, Совет Школы-интерната. СТК Школы-интерната вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. Решение СТК Школы-интерната считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. СТК Школы-интерната: принимает коллективный договор, дополнения и изменения к нему, заслушивает отчет директора о выполнении пунктов коллективного договора; определяет тайным голосованием представительный орган для переговоров с работодателем при заключении коллективного договора; утверждает коллективные требования к работодателю;

- Совет школы-интерната избирается на 3 года и состоит из представителей учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы-интерната. Количество членов Совета Школы-интерната составляет 15 человек: 5 человек от педагогов, 5 человек

родителей (законных представителей), 3 человека от учащихся и 2 человека из членов общественных организаций. Совет Школы-интерната избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета Школы-интерната, проводит его заседания и подписывает решения. Директор Школы-интерната является членом Совета Школы-интерната по должности, но не может быть избран председателем Совета Школы-интерната. Представители, избранные в Совет Школы-интерната, выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения Совета Школы-интерната, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для работников Школы-интерната, учащихся и их родителей (законных представителей). Совет Школы-интерната согласует программу развития Школы-интерната; участвует в разработке локальных нормативных актов.

Педагогический совет, являющийся постоянно действующим органом самоуправления Школы-интерната, создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы-интерната, а также иные работники Школы-интерната, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является директор Школы-интерната. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4-х раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые Педагогические советы. Педагогический совет обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации; организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта; определяет направления инновационной работы, взаимодействия с коррекционными учреждениями; принимает решение о применении систем оценок успеваемости учащихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ; принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки её проведения; принимает решение о переводе учащегося в следующий класс; представляет интересы Школы-интерната в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

- общешкольный родительский комитет, содействующий обеспечению оптимальных условий организации образовательного процесса, координирует деятельность классных родительских комитетов, проводит

разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях, оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий, участвует в подготовке школы к новому учебному году, совместно с администрацией образовательного учреждения контролирует организацию качества питания учащихся, 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 образовательного учреждения, уклада школьной жизни, взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся;

- орган ученического самоуправления, который изучает и формулирует мнение школьников по вопросам школьной жизни, представляет позицию учащихся в органах управления школой-интернаты, 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 учителей, 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 ГИА учащихся.

Методический совет, предметные методические объединения (ШМО) 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-интернате, создает социокультурное пространство школы-интерната, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку учащихся, оказывает помощь в решении социальных проблем учащихся, обеспечивает сопровождение деятельности общественных детских объединений школы-интерната, занимается профилактической работой предупреждения девиантного поведения учащихся, предупреждения употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табакокурения, ведет профилактическую работу по предупреждению противоправных действий учащихся совместно с КДН и ОПДН, занимается патриотическим и трудовым воспитанием учащихся.

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

- Бухгалтерия, является структурным подразделением ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Шкуринской, создается и ликвидируется приказом директора школы-интерната одновременно с созданием или ликвидацией школы-интерната.

- Бухгалтерия подчиняется непосредственно директору ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Шкуринской.

- Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность приказом директора ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Шкуринской.

Бухгалтерия участвует в формировании учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, а также исходя из структуры, особенностей деятельности школы-интерната и необходимости обеспечения её финансовой устойчивости, а именно: разработка и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы; разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности; обеспечение порядка проведения инвентаризации; контролирование проведения хозяйственных операций; организация бухгалтерского учета и отчетности на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля; своевременное представление в установленном порядке полной и достоверной бухгалтерской отчетности о деятельности школы-интерната, её имущественном положении, доходах и расходах в налоговые органы, внебюджетные фонды, статистику и другие соответствующие



органы; учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств; своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных средств и денежных средств; своевременный учет издержек выполняемых услуг и обращения, исполнения смет, реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг и т.п.), результатов хозяйственно-финансовой деятельности школы-интерната, а также финансовых, расчетных и кредитных операций; обеспечение своевременных расчетов по заработной плате; обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь; сохранности бухгалтерских документов, оформление и сдачи их в установленном порядке в архив; рассмотрение и подписание главным бухгалтером документов, служащих основанием для приемки и выдачи денежных и товарно-материальных ценностей, а также кредитных и расчетных обязательств.

- Заведующий хозяйством следит за чистотой внутренних помещений школы-интерната, ее территории, подготавливает помещения Школы-интерната 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;

- Шеф-повар контролирует процесс организации питания в Школе-интернате. В структурном подразделении предусмотрено помещение для питания учащихся;

- Медицинский персонал несет, наряду с администрацией и педагогическим персоналом, ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания учащихся;

- Библиотекарь контролирует обеспеченность участников образовательного процесса 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;

- Секретарь 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, 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.

#### 5.5. Структурное подразделение психолого-педагогической службы:

- создает благоприятный для развития учащихся психологического 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 и 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-педагогической культуры 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, 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, территориальными правоохранительными органами, формированием ГО и ЧС, службой санитарного государственного контроля, военным комиссариатом, а так же организывает 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-интерната, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора школы-интерната.

#### **7. Ответственность структурных подразделений общеобразовательного учреждения.**

Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность:

- за неисполнение или не надлежащее 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.