

ПРИНЯТО

На заседании
Педагогического совета
Протокол № 8
от «20» 06. 2014г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ «Гимназия №13»
А.А. Сабанов
приказ № 61/5 от 23.06.2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе гимназии. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014, с изм. от 06.04.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.03.2015), Уставом гимназии, штатным расписанием.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии ОУ.

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

1.4. Структурное подразделение создается ОУ по согласованию с учредителем на базе образовательного учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.5. При создании структурного подразделения гимназия 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 гимназии.

2.1. Гимназия состоит из четырех ступеней:

Первая ступень Детский сад - осуществляющий дошкольное образование, уход и присмотр за детьми, ДСО №1 «Аленушка», ДСО №2 «Сказка».

Вторая ступень - 1-4 классы. Возраст поступления в 1-ый класс определяется п.1 ст.19 Закона РФ «Об образовании».

Третья ступень обучения - 5-9 классы - должна дать фундаментальную подготовку в освоении основного общего образования и подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Четвертая ступень общешкольного образования – 10-11 классы. Обучение на третьей ступени организуется дифференцированно, по определенным профилям, с учетом интересов и склонностей учащихся. Обучение на третьей ступени общеобразовательного учреждения завершается государственной (итоговой) аттестацией в форме единого государственного экзамена.

2.2. Наполняемость классов и групп продленного дня общеобразовательного учреждения устанавливается в количестве 25 человек (возможно незначительное колебание численности учащихся в зависимости от реальных обстоятельств). Для изучения иностранных языков, на уроках информатики, физической культуре в 10-11

классах, а также на практических занятиях по физике и химии допускается деление классов на 2 группы.

2.3. Учебно-воспитательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями гимназии:

- Учебной частью первой, второй, третьей ступеней образования, деятельность которых организуется и контролируется заместителями директора по УВР, ВР;
- Социально-психологической службой гимназии, деятельность которых регулируется зам. директора по ВР, УВР;
- Предметными методическими объединениями (ШМО), школьным методическим объединением классных руководителей, которые возглавляет руководитель ШМО;
- Научным обществом учащихся, деятельность которого организуется и контролируется заместителем директора по научно-методической работе;
- Группой продленного дня, деятельность которого контролируется зам. директора по УВР;
- Библиотекой, медиатекой, возглавляемой заведующей библиотекой.
- Административно-хозяйственной частью гимназии, деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по административно-хозяйственной работе.
- Воспитательный процесс обеспечивается функционированием детских общественных организаций, «Советом старшеклассников».
- С целью предупреждения правонарушений, безнадзорности, употребления наркотических веществ действует Совет по профилактике. Его деятельность организуется и контролируется заместителем директора по воспитательной работе (воспитательная служба гимназии).
- Делопроизводство гимназии обеспечивается канцелярией, хранение документов - архивом гимназии, деятельность данных структур производится секретарем, отделом кадров.

Все структурные подразделения гимназии подчиняются непосредственно директору и находятся под его контролем.

2.4. Медицинское обслуживание обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за общеобразовательным учреждением медицинским персоналом, который несет наряду с администрацией и педагогическим персоналом ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

2.5. Организация питания в общеобразовательном учреждении может возлагаться согласно договору на предприятие общественного питания. В общеобразовательном учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся.

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

2.7. Основы деятельности гимназии определяются ее Уставом.

2.8. Педагогический коллектив формируется на основе трудовых договоров. Своих заместителей директор принимает также на основе срочных трудовых договоров. Трудовой договор с педагогическим работником может быть расторгнут досрочно – либо по его инициативе, либо по инициативе директора согласно Трудовому кодексу РФ.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основной целью структурных подразделений общеобразовательного учреждения является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и 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 гимназии и пропаганды здорового образа жизни;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правами свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

4. Организационные требования к образовательному процессу

4.1. При создании структурного подразделения ОУ руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую учебно-материальную базу;
- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом гимназии и настоящим Положением.

4.2. Положение о структурном подразделении утверждается директором ОУ.

4.3. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

5. Образовательная деятельность структурного подразделения

5.1. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными ОУ

5.2 руководство и контроль за выполнением учебных планов и программ осуществляет администрация ОУ.

5.3. Организация образовательного процесса, режим функционирования структурного подразделения, аттестация обучающихся, продолжительность и форма обучения определяются Типовым положением, Уставом гимназии, локальными нормативно-правовыми актами.

6. Участники образовательного процесса в структурном подразделении

6.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся (законные представители).

6.2. Обучающиеся в структурном подразделении являются учащимися ОУ и зачисляются в гимназию приказом директора ОУ.

6.3. Структурное подразделение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, настоящим Положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в ОУ.

6.4. Права и обязанности участников образовательного процесса определяется Уставом ОУ.

6.5. Перевод обучающихся, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года производится по решению педагогического совета ОУ в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом.

6.6. Для работников структурного подразделения работодателем является ОУ.

6.7. Педагогические работники являются членами педагогического совета ОУ и участвуют в работе методических, творческих объединений ОУ

6.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

6.9. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются Уставом ОУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

7. Функции структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

7.1 Структурные подразделения гимназии в своей деятельности обеспечивают учебно-воспитательный 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, обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, организует и проводит согласно действующим законодательным нормам ОГЭ обучающихся.

- социально-психологическая служба гимназии 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;

- научное общество учащихся организует проектную, исследовательскую деятельность обучающихся, проводит школьные научно-практические конференции, организует участие обучающихся в муниципальных, республиканских, российских конференциях, конкурсах, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- библиотека обеспечивает необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий и литературы по содержанию образовательного процесса, по потребностям структуры гимназии 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 какединый фонд печатной продукции, электронных материалов, пополняет фонды за счет информационных ресурсов сети Интернет, фонд документов, создаваемых в гимназии, организует выставки, оформляет стенды для обеспечения информирования, осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей гимназии, организует традиционные массовые мероприятия с широким использованием медиаресурсов, и мероприятия, ориентированные на формирование медиакультуры учащихся, поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания медиапродуктов;

- административно-хозяйственная часть гимназии обеспечивает чистоту внутренних помещений гимназии, ее территории, подготавливает помещение гимназии к осенне-зимней эксплуатации, организует ремонт гимназической 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 гимназии, создает социокультурное пространство гимназии, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку обучающихся, оказывает помощь в решении социальных проблем обучающихся, обеспечивает сопровождение деятельности общественных детских объединений гимназии, 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;

- канцелярия – осуществляет согласно приказам прием и увольнение сотрудников образовательного учреждения, прием, выбытие обучающихся, обработку поступающей и отправляемой корреспонденции, доставку ее по назначению, осуществляет контроль засрокками 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, осуществляет учет и обеспечивает полную сохранность принятых на хранение дел, проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве, участвует в работе экспертной комиссии МКОУ «Гимназия №13».

7.2. Юридический адрес Гимназии: 360019, г.Нальчик, ул. Кирова, 341, тел.+7 (8662) 91-63-70

Учредительные документы Гимназии, печати, архив и руководство Гимназии находятся по юридическому адресу.

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 Совету гимназии и 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 общеобразовательного 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.

11. Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания обучающихся, безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, модернизации гимназического образования, создания полноценного информационного гимназического пространства, изучения и внедрения инновационных программ обучения, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, Программой развития гимназии, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора гимназии.