

«Принято»:
на заседании педагогического совета
ОГКОУ «Барановская школа-
интернат»
Протокол № 3 от 22.12.2018.

«Утверждаю»:
Приказ № 182 от 24.12.2018
Директор ОГКОУ «Барановская
школа-интернат»
Е.В. Вирысов



Положение о структурном подразделении ОГКОУ «Барановская школа-интернат»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную деятельность структурного подразделения в составе ОГКОУ «Барановская школа-интернат» и разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», СанПин для санаторных школ, Уставом школы, штатным расписанием, распложенное по фактическому адресу: 433825, Российская Федерация, Ульяновская область. Николаевский район, посёлок Белое Озеро, улица Детский санаторий «Белое Озеро», дом 16 и осуществляющее образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения учащихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности.

1.3. Структурное подразделение создаётся 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. Образовательные программы начального общего, основного общего образования являются преемственными.

1.6. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур и политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.7. Для осуществления деятельности Структурное подразделение наделяется материально-техническими основными средствами. Структурное подразделение, в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с Положением о его деятельности, наделяется имуществом (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) закреплённым за школой-интернатом на праве оперативного управления.

2. Цель и задачи структурного подразделения.

2.1. Основной целью структурного подразделения школы-интерната является реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

2.2. Основными задачами структурного подразделения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей;
- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- развитие инновационных технологий образовательного процесса;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня
- 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 обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

3. Функции структурного подразделения.

3.1. Структурное подразделение школы-интерната в своей деятельности обеспечивают учебный процесс, реализующий обеспечение овладения обучающимися, содержания образовательных программ начального общего, основного общего образования:

- **Руководство школы-интерната организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения, координирует работу педагогических работников, разрабатывает учебно-методическую и иную документацию необходимую для деятельности структурного подразделения, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям образовательных программ начального общего и основного общего образования;**
- кадровая служба осуществляет согласно приказам прием и увольнение сотрудников структурного подразделения;
- школьные методические объединения (ШМО) обеспечивают методическое сопровождение образовательного процесса, оказывают помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, организуют учебную, методическую работу, обеспечивают своевременное составление, представление отчетной документации;
- Методическая служба школы-интерната и Методический совет координируют деятельность ШМО структурного подразделения, устанавливают направления, цели и задачи методической работы ШМО, осуществляют поиск путей решения проблемы совершенствования педагогического мастерства сотрудников структурного подразделения, внедрения новых педагогических технологий и методик, обеспечивают методическое сопровождение и разработки программно-методического обеспечения учебного процесса;
- Библиотека обеспечивает необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий и литературы по содержанию образовательного процесса, по потребностям структурного подразделения и классов; сбор дополнительной литературы,

способствующей развитию личности и превосходящей рамки школьной программы, хранение и учет имеющейся литературы;

- Родительский комитет структурного подразделения содействует администрации школы-интерната в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса в структурном подразделении, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся.

3.2. Юридический адрес школы-интерната: 433821, Ульяновская область, Николаевский район, с.Барановка, ул.Школьная д.9а; фактический адрес структурного подразделения школы-интерната: 433825, Ульяновская область, Николаевский район, поселок Белое Озеро, ул. «Детский санаторий Белое Озеро», д.16. Учредительные документы структурного подразделения - печати, архив и руководство находятся по юридическому адресу школы-интерната.

4. Права и обязанности структурного подразделения.

4.1. Права и обязанности структурного подразделения определяются в соответствующем Положении о структурном подразделении, утвержденного директором школы-интерната.

4.2. Работники структурного подразделения имеют право:

- представлять на рассмотрение директора школы-интерната предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;
- получать от руководства и специалистов школы-интерната информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства школы-интерната оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5. Взаимодействие структурного подразделения.

5.1. Взаимодействие структурного подразделения направлено на качественное обеспечение обучения, 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.

5.2. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебным планированием, Программой развития школы-интерната, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора школы-интерната.

7. Ответственность структурного подразделения.

7.1. Работники структурного 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.