

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальная
(коррекционная) школа № 8 г. Ейска**

(ГКОУ школа № 8 г. Ейска)

Российская Федерация, 353682, Краснодарский край, Ейский район, город Ейск, ул. Романа № 275, угол улицы Орловской № 124

Тел./факс (86132) 4-69-10

e-mail: shkola8kor@ya.ru

Принято решением
педагогического совета
ГКОУ школы № 8 г. Ейска
Протокол № 1 от 30.08.23.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы
№ 8 г. Ейска Т.В. Маркова
Приказ № 4 от 31.08.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурных подразделениях ГКОУ школы № 8 г. Ейска

Положение о структурных подразделениях ГКОУ школы №8 г. Ейска

1. Общие положения

1.1. Положение о структурных подразделениях ГКОУ школы №8 г. Ейска (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГКОУ школы №8 г. Ейска, штатным расписанием.

1.2. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, лечебно-коррекционную, финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе ГКОУ школы №8 г. Ейска (далее - школа).

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

1.4. При создании структурного подразделения школа 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 школы-интерната

2.1. Школа состоит из обучающихся 1-11 классов.

2.2. Наполняемость классов до 12 человек, наполняемость групп продленного дня - 12 человек (возможно незначительное колебание численности обучающихся в зависимости от реальных обстоятельств).

2.3. Образовательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями школы:

- подразделением по учебной работе школы, деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- подразделением по воспитательной работе школы, деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по воспитательной работе;
- подразделением по коррекционной работе школы, деятельность которой

организуется и контролируется заместителем директора по учебно-коррекционной работе;

- подразделением административно-хозяйственной части школы, деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по административно-хозяйственной части;

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

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

2.4. Организация образовательного процесса в ГКОУ школе №8 г. Ейска регламентируется планами, календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми общеобразовательным учреждением самостоятельно.

2.5. Основы деятельности школы определяются ее Уставом.

2.6. Коллектив школы формируется на основе трудовых договоров.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основной целью структурных подразделений школы является создание оптимальных условий для обучения по адаптированным образовательным программам, для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития 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 школы 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.

4. Функции структурных подразделений школы

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

- структурное подразделение по учебной работе организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения, координирует работу 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 (учебного)

процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков внеурочной деятельности, предметных методических объединений (ШМО), методического совета, школьного методического объединения 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, кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературой;

- 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 и ЗП, ОДН, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся; обеспечивает контроль социально-психологической службы школы, 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;

- структурное подразделение по коррекционной работе в рамках своей компетенции способствует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности воспитанников, обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время коррекционных процессов, обследовать школьников, определять структуру и степень выраженности имеющихся отклонений в их развитии, составлять заключения по результатам логопедического обследования и доводить их в допустимом объеме до сведения родителей и педагогов (с целью их ориентации в проблемах развития школьника), определять задачи, формы, методы коррекционной работы; организовывать и проводить: коррекционно-диагностическую работу по определенной программе, включающей максимальную коррекцию речевых нарушений и исправление нервно-психических отклонений в развитии детей; пропедевтику вторичных нарушений, обусловленных первичным речевым дефектом;

обеспечивать дальнейшую готовность и адаптацию учащихся к школьному обучению, направлять детей (в случаях особой необходимости) на консультацию в психологические, медицинские и медико-педагогические центры, выступать посредником между обучающимися и всеми субъектами (администрацией, педагогическим коллективом, родителями) процесса сопровождения и коррекционно-воспитательного процесса, проводимого в учреждении; анализировать перспективные возможности в области осуществления проектов адаптации учащихся в современном коррекционном пространстве; прогнозировать, планировать и организовывать ресурсное обеспечение проектов и коррекционных программ, систему контроля за реализацией программ КРО; разрабатывать и использовать коррекционные (апробированные и авторские) программы, циклы занятий, направленные на устранение у обучающихся нарушений подлежащих коррекции, индивидуальные программы комплексного обследования и сопровождения детей; консультационную работу с участниками коррекционно-образовательного процесса (воспитателями, учителями, специалистами и родителями) с целью ознакомления с задачами и спецификой коррекционной работы; участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, в заседаниях Педагогического совета, психолого-педагогического консилиума (далее - ППк), в мероприятиях, проводимых для родителей (собраниях, семинарах-практикумах, круглых столах и др.); оформлять и вести по установленной форме необходимую документацию, аналитико-статистическую отчетность (составлять ежегодный отчет по установленной схеме, отражающий результаты обследования и проведенного коррекционного обучения), готовить заключения по результатам обследований и коррекционной работы с детьми для ППк;

- структурное подразделение по административно-хозяйственной части школы обеспечивает чистоту внутренних помещений школы, ее территории, подготавливает помещение школы к осенне-зимней эксплуатации, организует ремонт школьной инфраструктуры, 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 бухгалтерия - обеспечивает эффективное управление финансами, обеспечивает контроль за расходованием денежных средств, выделенных учреждению, контроль за состоянием взаиморасчетов и создание платежного календаря, контроль наличия имущества учреждения и ведение учета имущества учреждения. Организует налоговый и бухгалтерского учета. Своевременно отражает результаты хозяйственной деятельности для целей отчетности перед учредителем (министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края). Планирует деятельность учреждения на несколько периодов вперед. Занимается внутренним аудитом и анализом ключевых финансовых показателей. Занимается планированием закупок:

- разрабатывает план закупок;

- организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд учреждения.

5. 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 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.

6. Права структурных подразделений школы

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.

7. Ответственность структурных подразделений школы

Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

8. Взаимодействие структурных подразделений школы

Взаимодействие структурных подразделений ГКОУ школы №8 г. Ейска направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания, коррекции 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 и лечебно-коррекционным планированием, Программой развития школы, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами директора школы.