

УТВЕРЖДАЮ
Директор Лицея-интерната
«Подмосковный»




К.Э. Симонян
«2» 09 2023 г.



Частное учреждение
общеобразовательного и дополнительного образования
«Лицей-интернат «Подмосковный»

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛИЦЕЙ-
ИНТЕРНАТ «ПОДМОСКОВНЫЙ»

Московская область, Одинцовский городской округ, пос. д/о Караллово
2023 г.

Оглавление

1. Цели и задачи структурного подразделения	3
2. Образовательная деятельность структурного подразделения.....	4
3. Участники образовательного процесса в структурном подразделении.....	4
4. Функции структурного подразделения	5
5. Права	8
6. Ответственность.....	8
7. Взаимодействие с иными структурными подразделениями	8
8. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.....	8

1. Общие положения.

1.1. Положение о структурном подразделении (отдел обучения, воспитания) Частного учреждения общеобразовательного и дополнительного образования «Лицей-интернат «Подмосковный» (далее – Лицей) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (п. 2,4, ст. 27 «Структура ОО»), Уставом Лицея, штатным расписанием.

1.2. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе образовательного учреждения.

1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии образовательному учреждению.

1.4. Структурное подразделение создается для обеспечения целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности воспитанников с учетом их интересов, возможностей и желаний для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности в Лицее.

1.5. Структурное подразделение создается согласно распоряжению учредителя на базе образовательного учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями действующих стандартов, норм, инструктажей по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

1.6. При создании структурного подразделения образовательное учреждение 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. Цели и задачи структурного подразделения

2.1. Основной целью структурного подразделения (отдел обучения, воспитания) является реализация образовательных программ основного общего и среднего общего образования, разработка и внедрение программ самоопределения, программы поддержки развития личности, социализации, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

2.2. Основными задачами структурного подразделения являются:

- формировать общую культуру воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- развивать инновационные технологии образовательного процесса;

- обеспечить достижение воспитанниками соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ выпускниками;
- обеспечить соблюдение требований охраны труда и жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- создать условия для сохранения здоровья участников образовательного процесса и пропаганды здорового образа жизни;
- воспитывать у воспитанников чувство гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создать условия для реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

2. Образовательная деятельность структурного подразделения

3.1. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется учебным планом и расписанием занятий, распорядком дня, утвержденными в Лицее руководителем учреждения.

3.2. Руководство и контроль за выполнением учебных планов и программ осуществляет администрация Лицея.

3.3. Организация образовательного процесса, режим функционирования структурного подразделения, аттестация воспитанников, продолжительность и форма обучения определяются Уставом Лицея, иными локальными нормативно - правовыми актами.

3. Участники образовательного процесса в структурном подразделении

4.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Структурное подразделение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом Лицея, настоящим Положением, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Лицее.

4.3. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются Уставом Лицея, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.4. Для работников структурного подразделения работодателем является директор Лицея.

4. Функции структурного подразделения

Структурное подразделение (отдел образования, воспитания, развития) в своей деятельности обеспечивает образовательный процесс, реализующий федеральные государственные образовательные стандарты:

5.1. Руководитель учебного отдела организует:

- текущее и перспективное планирование деятельности Лицея;
- координирует работу учителей-предметников, воспитателей, других педагогических работников Лицея;
- разрабатывает учебно-методическую и иную документацию, необходимую для осуществления деятельности Лицея;
- обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса, современных образовательных технологий;
- осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков, факультативов, элективных курсов, занятий внеурочной деятельности;
- обеспечивает уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта; - организует и проводит согласно действующим законодательным нормативно-правовым актам государственную итоговую аттестацию воспитанников.

5.2. Руководитель отдела воспитания:

- обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в Лицее;
- создает социокультурное пространство Лицея;
- осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку воспитанников;
- оказывает помощь в решении социальных проблем воспитанникам;
- обеспечивает сопровождение деятельности общественных детских объединений Лицея;
- занимается профилактической работой предупреждения девиантного поведения обучающихся, предупреждения употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табакокурения, ведет профилактическую работу по предупреждению противоправных действий воспитанников;
- занимается патриотическим и трудовым воспитанием воспитанников;
- координирует работу кружков, секций, клубов и т.д., занятость воспитанников во второй половине дня.

5.3. Социально - психологическое направление (психолог, логопед) осуществляет:

- профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников в процессе воспитания и обучения;
- способствует гармонизации социальной сферы Лицея;
- 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 (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития обучающихся.

5.4. Методические объединения (факультеты) учителей - предметников, методическое объединение классных руководителей, методическое объединение воспитателей 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;
- участвует в организации повышения квалификации педагогических кадров, 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.

5.5. Научное общество (методист) воспитанников организует:

- проектную, исследовательскую деятельность воспитанников;
- проводит лицейские научно-практические конференции;
- организует участие воспитанников в конференциях, конкурсах различного уровня;
- обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных.

5.6. Ответственное лицо (библиотекарь) за библиотечно-информационную обеспеченность обеспечивает:

- необходимой книгоиздательской продукцией, учебниками, пособиями и литературой по содержанию образовательного процесса, по потребностям Лицея;
- формирование фонда дополнительной литературы, способствующей развитию личности и превосходящей рамки школьной программы;

- хранение и учет имеющейся литературы;
- организацию выставок, оформление стендов для обеспечения информирования участников образовательного процесса о новых линиях учебников, об изменениях в Федеральном перечне учебников и т.д.;
- информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей библиотекой Лицея;
- организацию традиционных массовых мероприятий с широким использованием медиаресурсов, и мероприятий, ориентированных на формирование медиакультуры обучающихся.

5.7. Ответственное лицо (помощник воспитателя) за организацию хозяйственных работ в коттеджах, обеспечивает:

- обмундирование воспитанников согласно Положению;
- организует и проводит стирку одежды воспитанников, мягкого инвентаря:
- в случае отсутствия воспитателя выполняет обязанности воспитателя;
- посещает воспитанников при госпитализации;
- обеспечивает чистоту внутренних помещений коттеджей, территории;
- воспитывает трудовые умения и навыки (обучает воспитанников стирке, уборке)
- ведет учет наличия имущества и подотчетных материальных ценностей;
- организует работы по дезинфекции.

5.8. Секретарь учебной части:

- осуществляет согласно приказам прием, выбытие воспитанников;
- обработку поступающей и отправляемой корреспонденции, доставку ее по назначению;
- осуществляет контроль за сроками исполнения документов;
- организует работу по регистрации, учету и хранению документов;
- 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;
- осуществляет обеспечение воспитанников и сотрудников Лицея канцелярскими принадлежностями.

5. Права

- представлять на рассмотрение директору Лицея предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;
- получать от директора и специалистов Лицея информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции.

6. Ответственность

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.

7. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

8.1. Взаимодействие с иными структурными подразделениями Лицея направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания, организация безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, модернизации образования, создания полноценного информационного пространства, изучения и внедрения инновационных программ обучения, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора Лицея.

8. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

9.1. Структурное подразделение не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете Лицея и оплачиваются из соответствующего бюджета.