

Краевое государственное казенное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Ванаварский детский дом»

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «19» сентября 2024 года



**Положение
о структурных подразделениях
в КГКУ «Ванаварский детский дом»**

с. Ванавара

1. Общие положения

1.1. Положение о структурных подразделениях КГКУ «Ванаварский детский дом» (далее – учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом КГКУ «Ванаварский детский дом», штатным расписанием КГКУ «Ванаварский детский дом».

1.2. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурных подразделений в составе учреждения.

1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии 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 воспитательно-образовательной деятельности учреждения.

1.5. Структурное подразделение создается согласно приказу директора на базе учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.6. При создании структурного подразделения администрация учреждения руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую материально-техническую 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 КГКУ «Ванаварский детский дом»

2.1. Воспитательно-образовательный процесс в учреждении обеспечивается следующими структурными подразделениями:

- воспитательно-образовательной службой, деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по воспитательной работе;
- социально-психологической службой, деятельность которой регулируется заместителем директора по воспитательной работе;
- методическими объединениями воспитателей, педагогов, педагогов дополнительного образования, которые возглавляют руководители этих методических объединений;
- административно-хозяйственной частью, деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по административно- хозяйственной работе;

- с целью предупреждения правонарушений, употребления наркотических веществ действуют Совет по профилактике. Его деятельность организуется и контролируется заместителем директора по воспитательной работе;
- делопроизводство, хранение документов обеспечивается документоведом учреждения.

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

2.2. Медицинское обслуживание обеспечивается МБОУ «Ванаварская районная больница №2» по Договору и медицинским персоналом, который несет наряду с администрацией и педагогическим персоналом учреждения ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников. За медицинское обслуживание воспитанников и соблюдение санитарно-гигиенических норм несет ответственность старшая медицинская сестра.

2.3. В учреждении предусмотрены помещения для питания воспитанников – столовые. Деятельность, связанная с организацией питания воспитанников, обеспечивается и контролируется шеф-поваром и медицинской сестрой диетической.

2.4. Организация воспитательно-образовательного процесса в учреждении регламентируется учебными планами, расписаниями занятий и кружков, разрабатываемыми и утверждаемыми учреждением самостоятельно.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основной целью структурных подразделений КГКУ «Ванаварский детский дом» является реализация воспитательно-образовательных программ, программы дошкольного образования, программ дополнительного образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников.

3.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- формировать общую культуру воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания воспитательно-образовательных программ;
- развивать инновационные технологии воспитательного 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 воспитательно-образовательного процесса;
- создать условия для сохранения здоровья участников воспитательно-образовательного процесса учреждения и пропаганды здорового образа жизни;
- воспитывать у детей чувство гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создать условия для реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

4. Воспитательно-образовательная деятельность структурного подразделения

4.1. Организация воспитательно-образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется планом и расписанием занятий, утвержденными директором учреждения.

4.2. Руководство и контроль за выполнением планов воспитательно-образовательной работы и программ воспитания осуществляет администрация учреждения.

5. Участники воспитательно-образовательного процесса в структурном подразделении

5.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса в структурном подразделении являются воспитанники, педагогические работники, воспитатели, законный представитель.

5.2. Воспитанники зачисляются в учреждение приказом директора по направлению, выданному министерством образования Красноярского края.

5.3. Структурное подразделение обязано ознакомить вновь поступившего воспитанника с Уставом учреждения, лицензией, другими документами, регламентирующими осуществление воспитательно-образовательного процесса в учреждении.

5.4. Права и обязанности работников учреждения определяются Уставом КГКУ «Ванаварский детский дом», коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

5.5. Для работников структурного подразделения работодателем является директор учреждения.

6. Функции структурных подразделений КГКУ «Ванаварский детский дом»

Структурные подразделения учреждения в своей деятельности обеспечивают воспитательно-образовательный процесс, реализующий федеральные государственные образовательные стандарты:

- воспитательно-образовательная служба организует текущее и перспективное планирование деятельности учреждения, координирует работу педагогических работников, воспитателей, разрабатывает учебно-методическую и иную документацию, необходимую для деятельности учреждения, обеспечивает использование и совершенствование методов организации воспитательно-образовательного процесса и современных образовательных технологий, осуществляет контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, объективностью оценки результатов деятельности воспитанников, работой кружков, обеспечивает уровень подготовки учащихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта; занимается профилактической работой предупреждения девиантного поведения воспитанников, предупреждения употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табакокурения, ведет профилактическую работу по

предупреждению противоправных действий воспитанников совместно с КДН и ЗП, ПДН, занимается патриотическим и трудовым воспитанием.

- социально-психологическая служба учреждения осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в процессе воспитания и обучения, способствует гармонизации социальной сферы 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 законного представителя в проблемах личностного и социального развития воспитанников.

- методические объединения воспитателей и педагогов дополнительного образования обеспечивают методическое сопровождение воспитательно-образовательного процесса, оказывают помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, организуют учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, 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, кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературы.

- ответственное лицо в учреждении за административно-хозяйственную часть обеспечивает чистоту внутренних помещений, территории, подготавливает помещения к осенне-зимней эксплуатации, организует ремонт 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.

- документовед осуществляет согласно приказам прием и увольнение сотрудников учреждения, 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, 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.

7. Права структурных подразделений

Права структурного подразделения осуществляются руководителем структурного подразделения и другими работниками подразделения в следующем:

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

8. Ответственность структурных подразделений

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.

10. Взаимодействие структурных подразделений.

Взаимодействие структурных подразделений учреждения направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, безопасности жизнедеятельности участников воспитательно-образовательного процесса, создания полноценного информационного пространства, изучения и внедрения инновационных программ, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения. Взаимодействие обеспечивается согласованным воспитательно-образовательным планированием, финансово- хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора учреждения.

10. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

11.1 Структурное подразделение не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете КГКУ «Ванаварский детский дом» и оплачиваются из соответствующего бюджета.