ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ МБОУ «Гимназия №1 им. И.В.Курчатова

1. Общие положения.

1.1. Настоящий локальный акт разработан в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ «Гимназия №1 им. И.В.Курчатова» (далее Гимназия)

1.3. Структурные подразделения создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора Гимназии на основании штатного расписания.

1.4. Государственную аккредитацию, лицензирование Гимназия проходит в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации». (с изменениями и дополнениями)

2. Структура и управление структурными подразделениями.

2.1. В состав структурных подразделений входят директор Гимназии, представители всех категорий работников.

2.2. Подразделение является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

2.3. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор Гимназии, который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает структуру, штаты структурных подразделений;
- иные действия согласно Уставу Гимназии.

2.4. Порядок создания структурных подразделений Гимназии:

2.4.1. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

2.4.2. Подразделения пользуются имуществом Гимназии и действуют на основании подтвержденных им положений.

2.5. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.

2.6. В соответствии со структурой и направлениями деятельности Гимназии формируются структурные подразделения:

Административно-управленческий персонал;
Педагогический персонал;
Учебно-вспомогательный персонал;
Обслуживающий персонал;

2.6.1. В состав структурного подразделения «Административно-управленческий персонал» включены работники категории:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- заместитель директора по АХЧ
- заведующий библиотекой.

2.6.2. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Педагогический персонал» Гимназии осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе

а) подразделение включает категории «Учитель высшей категории», «Учитель первой категории», «Учитель», «Воспитатель ГПД», «Педагог дополнительного образования», «Педагог организатор», «Педагог-психолог», «Социальный педагог»

«Педагогический персонал» – учителя, имеющие профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования; курсах о переподготовке.

2.6.3. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Учебно-вспомогательный персонал» Гимназии осуществляет заместитель по административно хозяйственной части, заведующий библиотекой

а) подразделение включает категории «Секретарь руководителя», «Делопроизводитель» «Библиотекарь», «Лаборант», «Медицинская сестра», «Системный администратор», «Специалист по закупкам», «Специалист по охране труда»

«Учебно-вспомогательный персонал»-специалисты, имеющие соответствующее высшее образование.

2.6.4. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Обслуживающий персонал» Гимназии осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной части.

а) подразделение включает категории «Дворник», «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий», «Уборщик производственных помещений», «Электрик», «Сторож»

Категория «Обслуживающий персонал» работники, имеющие навык выполнения трудовых функций. «Электрик»-соответствующее образование и допуск.

3. Цели и задачи структурных подразделений.

3.1. Основной целью структурных подразделений является: обучение и воспитание обучающихся, а также детей с ограниченными возможностями здоровья с целью коррекции их развития средствами образования и трудовой подготовки, создание необходимых условий функционирования Гимназии:

- создание условий для реализации прав воспитанников(обучающихся) на образование в полном объеме образовательных программ;
- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- обеспечение социальной защиты, медико-психолого-педагогического сопровождения процесса обучения
- профилактика безнадзорности и правонарушений среди обучающихся;
- охрана прав и интересов обучающихся;
- обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся.

4. Функции руководителей структурных подразделений.

4.1. Руководители структурных подразделений владеют определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

4.2. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Гимназии в соответствии с целями и стратегией Гимназии, кадровой политикой, имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

4.3. Проводят анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава работников, рост производительности труда и т.д. и разрабатывают на основе результатов анализа предложений по повышению производительности труда в Гимназии.

4.4. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.5. Функции структурных подразделений определяются функциональными обязанностями, утвержденными приказом директора Гимназии.

5. Права.

5.1. Для реализации основных целей и задач структурные подразделения имеют право:

5.1.1. Требовать и получать от подразделений Гимназии необходимые для работы подразделения материалы.

5.1.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.

5.1.3. Представительствовать в установленном порядке от имени Гимназии по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.1.4. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию подразделения.

5.1.5. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.1.6. Запрашивать и получать от руководителя подразделения необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

5.2. Для реализации основных целей и задач руководители структурных подразделений имеют право:

5.2.1. Вносить предложения директору Гимназии о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.2.2. Знакомиться с проектами решений директора Гимназии, касающимися деятельности подразделения.

5.2.3. Выносить на рассмотрение директора Гимназии предложения по улучшению деятельности Гимназии и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений.

5.2.4. Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями.

5.2.5. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

6. Взаимоотношения (служебные связи).

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, структурные подразделения взаимодействуют со всеми подразделениями по вопросам:

- получения совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений;

- в совершении действий, обусловленных функциональными обязанностями подразделений;
- предоставления утвержденных планов на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства;
- назначения, увольнения и перемещение материально -ответственных лиц.

7. Ответственность.

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подразделения функций, предусмотренных настоящим положением, несет администрация.

7.2. На администрацию возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности подразделений по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;
- организацию в подразделениях оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками подразделений трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение работниками сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а также учителей;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;

7.3. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.

7.4. На руководителей структурных подразделений возлагается персональная ответственность за:

- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства школы;
- создание условий для производственной деятельности сотрудников школы.

Руководители структурных подразделений:

Директор школы: Гребенникова Ирина Владимировна

Заместители директора:

- по учебно-воспитательной работе Совер Татьяна Юрьевна, Смирнова Виолетта Николаевна, Чуйко Алена Сергеевна, Романова Оксана Анатольевна
- по воспитательной работе Иванченко Татьяна Борисовна,
- по административно-хозяйственной части Хараб Сафия Анваровна