

Негосударственное (частное) образовательное учреждение
Лицей «ИСТЭК»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИЧОУ
«Лицей «ИСТЭК»
В.С.Симаков
20 12 2012



Положение о структурных подразделениях

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе Лицея. Подразделение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ (ч.2,ст.27), Уставом Лицея, штатным расписанием.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии Лицею.

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

1.4. Структурное подразделение создается Лицеем по согласованию с директором Лицея на его базе, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями..

1.5. При создании структурного подразделения Лицей 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 Лицея.

2.1. Лицей состоит из трех ступеней:

Первая ступень – 1-4 классы. Возраст поступления в 1-ый класс 6,5-7 лет.

Вторая ступень – 5-9- классы – должна дать фундаментальную подготовку в освоении основного общего образования и подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Третья ступень общешкольного образования -10-11 классы. Обучение на третьей ступени организуется дифференцированно, по профилям, с учетом интересов и склонностей учащихся. Обучение на третьей ступени Лицея завершается государственной (итоговой) аттестацией.

2.2. Наполняемость классов устанавливается с учетом Устава Лицея. Для изучения иностранных языков и информатики классы делятся на две группы.

2.3. Учебно-воспитательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями Лицея:

-Учебной частью ступенями образования, деятельность которых организуется и контролируется заместителем директора по УВР;

-Социально-психологической службой Лицея, деятельность которой регулируется заместителем директора по УВР;

- Предметными методическими подразделениями, которые возглавляют председатели предметных объединений;

- Административно-хозяйственной частью, деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по административно-хозяйственной работе;

-Воспитательный процесс обеспечивается функционированием детских общественных организаций;

-Делопроизводство Лицея обеспечивается канцелярией, хранение документов - архивом Лицея, деятельность данных структур производится секретарем, отделом кадров;

-Финансовая деятельность осуществляется бухгалтерией Лицея.

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

2.4. Медицинское обслуживание обеспечивается медицинским персоналом, который несет наряду с администрацией и педагогическим персоналом ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

2.5. Организация питания в Лицее возлагается согласно договору на предприятие общественного питания. В Лицее предусмотрено помещение для питания обучающихся.

2.6. Организация образовательного процесса в Лицее регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утвержденными Лицеем самостоятельно.

2.7. Основы деятельности Лицея определяются ее Уставом.

2.8. Педагогический коллектив формируется на основе трудовых договоров. Своих заместителей директор принимает также на основе срочных трудовых договоров. Трудовой договор с педагогическими работниками

может быть расторгнут досрочно – либо по его инициативе, либо по инициативе директора в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основной целью структурных подразделений Лицея является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и 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 Лицея и пропаганды здорового образа жизни;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создание условий для реализации ФГОС.

4. Организационные требования к образовательному процессу

4.1. При создании структурного подразделения Лицей руководствуется следующими организационными требованиями:

- Структурное подразделение должно иметь необходимую учебно-материальную базу;
- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами в образовании Уставом Лицея и настоящим Положением.

4.2. Положение о структурном подразделении утверждается директором Лицея.

4.3. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

5. Образовательная деятельность структурного подразделения

5.1. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными Лицеем.

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

5.3. Организация образовательного процесса, режим функционирования структурного подразделения, аттестация обучающихся, продолжительность и форма обучения определяется Уставом Лицея, локальными нормативными актами.

6. Участники образовательного процесса в структурном подразделении

6.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся (законные представители).

6.2. Обучающиеся в структурном подразделении являются учащимися Лицея и зачисляются в него приказом директора Лицея.

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

6.4. Права и обязанности участников образовательного процесса определяется Уставом Лицея.

6.5. Перевод обучающихся, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года, производится по решению педагогического совета Лицея в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом.

6.6. Для работников структурного подразделения работодателем является Лицей.

6.7. Педагогические работники являются членами педагогического совета Лицея и участвуют в работе методических, творческих объединений Лицея.

6.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

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

7. Функции структурных подразделений Лицея.

Структурные подразделения Лицея в своей деятельности обеспечивают учебно-воспитательный процесс, Реализующий ФГОС:

- административно-учебная часть организует текущее и перспективное планирование деятельности Лицея, координирует работу педагогов, разрабатывает учебно-методическую документацию необходимую для деятельности Лицея, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков, клубов, дополнительных образовательных услуг, обеспечивает уровень подготовки

обучающихся, соответствующий требованиям ФГОС, организует и проводит согласно действующему законодательству ГИА обучающихся;

- Социально-психологическая служба Лицея осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения в Лицее, способствует гармонизации социальной сферы Лицея; проводит превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации, принимает меры по оказанию разных видов психологической помощи, составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей в проблемах личностного и социального развития обучающихся;

- предметные методические объединения обеспечивают методическое обеспечение образовательного и воспитательного процесса, оказывают помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, организуют учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу, 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, учебных лабораторий, кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки учебно-методической, художественной, периодической литературой;

- научное общество учащихся организует проектную, исследовательскую деятельность обучающихся, проводит для лицеистов научно-практические конференции, организует участие обучающихся в конференциях и конкурсах различного уровня, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных технологий, в том числе дистанционных;

- библиотека обеспечивает необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий, литературы по содержанию образовательного процесса, по требованиям структуры Лицея и классов, сбор дополнительной литературы, способствующей развитию личности и превосходящей рамки программы, предусмотренной учебным планом, хранение и учет имеющейся литературы;

- медиотека формирует медиа- и библиотечно-библиографические ресурсы, как единый фонд печатной продукции, электронных материалов, пополняет фонды за счет информационных ресурсов сети Интернет, фонд документов, создаваемых в Лицее, организует выставки, оформляет выставки, осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Лицея, организует массовые мероприятия с широким использованием медиаресурсов, поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания медиaproдуктов;

- административно-хозяйственная часть Лицея обеспечивает чистоту внутренних помещений Лицея, ее территории, подготавливает помещения Лицея к осенне-зимней эксплуатации, организует ремонт лицейской инфраструктуры, ведет учет наличия имущества и подотчетных материальных ценностей, производит 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;

- структурное подразделение по воспитательной работе обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в Лицее, создает социокультурное пространство Лицея, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку обучающихся, оказывает помощь в решении социальных проблем обучающихся, обеспечивает сопровождение деятельности общественных детских объединений Лицея, занимается работой предупреждения девиантного поведения учащихся, ведет профилактическую работу по предупреждению противоправных действий обучающихся, занимается патриотическим воспитанием обучающихся;

- канцелярия – осуществляет согласно приемам прием и увольнение сотрудников Лицея, прием, выбытие обучающихся, 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 служебные командировки, 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;

- бухгалтерия организует бухгалтерский учет ФХД, обеспечение своевременности расчетов по договорным обязательствам, налоговых платежей, других расчетов с кредиторами и поставщиками, ведет контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности Лицея, формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и исходя из структуры и особенностей деятельности, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости, работает по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разрабатывает формы документов внутренней бухгалтерской отчетности, обеспечивает порядок проведения инвентаризации, контролирует проведение хозяйственных операций, обеспечивает соблюдение технологии обработки бухгалтерской информации

и порядок документооборота, организует бухгалтерский учет и отчетность на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, формирует и своевременно представляет полную и достоверную бухгалтерскую информацию о деятельности Лицея, его имущественном положении, доходах и расходах.

8. Руководитель структурного подразделения:

- подчиняется директору Лицея;
- по доверенности действует от его имени;
- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации Лицея информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);
- докладывает по вопросам работы структурного подразделения педагогическому совету Лицея;
- Обеспечивает:
 - своевременность предоставляемых отчетных документов;
 - соблюдение режима охраны структурного подразделения;
 - соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава Лицея и правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности, санитарии;
- отвечает за:
 - организацию учебного процесса;
 - результаты работы структурного подразделения;- своевременное предоставление отчетов администрации Лицея;
 - сохранность и здоровье детей во время учебного процесса;
 - обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

9. Права структурных подразделений Лицея.

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

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

10. Ответственность структурных подразделений Лицея

Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством;
- правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

11. Взаимодействие структурных подразделений Лицея.

Взаимодействие структурных подразделений Лицея направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания обучающихся, безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, модернизации образования, создания полноценного информационного лицейского пространства, изучения и внедрения инновационных программ обучения, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, Программой развития Лицея, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора Лицея.

12. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее положение

- 12.1. Порядок вступает в силу с 23.04.2014.
- 12.2. Внесение поправок и изменений в Порядок производится на заседании педагогического совета Школы.
- 12.3. Порядок действителен до принятия новой редакции.