

Государственное казенное учреждение для детей сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей
ГКУ «Чистореченский детский дом»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКУ Чистореченский детский дом

Слободчикова Л.А.

« 31 » 08 2020 г.
Приказ от 49-02



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом детского дома штатным расписанием.
- 1.2. Настоящее положение регулирует следующие основные виды деятельности: образовательную, воспитательную.
- 1.3. Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора детского дома в порядке, установленном Федеральным законом.

2. Структура и управление структурными подразделениями

- 2.1. В состав структурных подразделений входят директор детского дома, 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 детского дома, который:
 - издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
 - утверждает структуру, штаты структурных подразделений;
 - иные действия согласно Уставу детского дома.
- 2.4. Порядок создания структурных подразделений детского дома Структурные подразделения не являются юридическими лицами. Подразделения пользуются имуществом детского дома и действуют на основании подтвержденных им положений.
- 2.5. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляются на основании должностных инструкций.
- 2.6. В соответствии со структурой и направлениями деятельности детского дома формируются структурные подразделения .

- Социально-психологическая служба
- Школа приемных родителей

➤ Дополнительное образование

2.6.1. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Социально-психологическая служба» осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.6.2. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Дополнительного образования» детского дома осуществляет заместитель директора по УВР.

2.6.3. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Школа приемных родителей» осуществляет директор детского дома.

3. Цели и задачи структурных подразделений

3.1. Основной целью структурных подразделений является: обучение и воспитание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с целью коррекции их развития средствами образования и трудовой подготовки, а также социально-психологической реабилитации для последующей интеграции в общество:

- создание условий для реализации прав воспитанников (обучающихся) на образовании в полном объеме адаптированных образовательных программ- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- обеспечение социальной защиты, медико-психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации обучающихся;
- 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 определенными 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 детского дома в соответствии с целями и стратегией детского дома, кадровой политики, 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 детском доме.

4.4. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.5. Функции структурных подразделений:

4.5.1. Структурное подразделение *социально – психологическая служба*

- Организация работы по социальной защите прав детей;
- Оказание логопедической, психолого-социальной помощи обучающимся;
- Осуществление просветительной и организационной работы среди педагогов детского дома по вопросам защиты детей;
- Взаимодействие с различными организациями и службами по вопросам защиты прав детей.

4.5.2. Структурное подразделение *школа приемных родителей*

- Подготовка лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшихся без попечения родителей.

4.5.3. Структурное подразделение *дополнительное образование*

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение духовно – нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

5. Права

Для реализации основных целей и задач структурные подразделения имеют право:

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

5.1.2. Внести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.

5.1.3. Представительность в установленном порядке от имени детского дома по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях, 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 руководителя структурных подразделений имеют право:

5.2.1. Вносить предложения директору детского дома 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 детского дома, касающимися деятельности подразделения.

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

5.2.4. 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 детского дома 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.

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;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделений.

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 действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства детского дома;
- создание условий для производственной деятельности сотрудников детского дома.

8. Срок действия данного положения не ограничен. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения, в положение вносятся изменения в соответствие с установленным порядком.