

Утверждено  
приказом директора лицея  
от 01.09.2021г. №10  
Директор Лицея-интерната  
А.А.Максаев



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ  
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО И  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ  
«ПОДМОСКОВНЫЙ»  
(Отдел обучения, воспитания, развития)**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о структурном подразделении (отдел обучения, воспитания, развития) 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.

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.

## **2. Цели и задачи структурного подразделения**

2.1. Основной целью структурного подразделения (отдел обучения, воспитания, развития) 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.

## **3. 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.

## **4. 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, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.4. Для работников структурного подразделения работодателем является директор Лицея.

## **5. 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 воспитательного отдела:**

- 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 - психологическая служба (психолог, логопед)** Лицея 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
- 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;
- 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;
- осуществляет обеспечение воспитанников и сотрудников Лицея канцелярскими принадлежностями.

## **6. 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.

## **7. 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.

## **8. Взаимодействие с иными структурными подразделениями**

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.

## **9. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения**

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