СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
МАОУ «Лицей №159»
Секретарь
Протокол № 5 от «28» января 2022 г.

Управляющий совет
Председатель И.Н. Павлова
Протокол № 110 от «31» января2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Лицей №159»
_____ Т.В. Горбачева
Приказ № 11 от «28» января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Лицей № 159»

1. Общие положения

1.1. Положение о структурном подразделении (далее – Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Лицей № 159» (далее – Лицей) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «Лицей № 159».

1.2. Структурное подразделение функционирует в соответствии с Уставом Лицея и является важным звеном в системе управления учреждением.

1.3. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Лицея на основании штатного расписания.

1.4. Структурное подразделение не является юридическим лицом.

1.5. В своей деятельности структурное подразделение Лицея руководствуется Конвенцией о правах ребенка, постановлениями и иными нормативными правовыми актами в области образования Правительства РФ, приказами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием, Уставом Лицея, настоящим Положением.

1.6. Структурное подразделение Лицея осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями, учреждениями системы образования, государственными и общественными организациями, исходя из профиля своей деятельности.

2. Основы деятельности структурного подразделения

2.1. Структурное подразделение создается в Лицее с целью осуществления педагогической, учебно-воспитательной, организационно-массовой, информационно-методической и иной, не запрещенной Уставом Лицея деятельности.

2.3. Содержание основного направления деятельности структурного подразделения определяется его видом и профилем деятельности.

2.4. Структурное подразделение Лицея осуществляет деятельность на основе инновационных педагогических технологий, современных научно-педагогических достижений в целях реализации государственной политики в области дополнительного образования детей.

2.5. Структурное подразделение ведет методическую, экспериментальную и аналитическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, способствует повышению профессионального мастерства педагогических работников.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2E28E17A15C58D2A2B64B3C91E7881F69D9F6103
Владелец: Горбачева Татьяна Вячеславовна
Действителен: с 31.08.2021 до 01.12.2022

2.6. Педагогические работники, входящие в структурное подразделение, приступают к работе после утверждения приказа о структурном подразделении, на основании утвержденного плана работы структурного подразделения и руководствуясь им в своей работе с обучающимися.

3. Структура и управление структурным подразделением.

3.1. Непосредственное руководство и управление структурным подразделением осуществляет директор Лицея, который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает штат структурного подразделения (п.4.4. настоящего Положения);
- ставит цели и задачи перед структурным подразделением.

3.2. Оперативное управление и руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет руководитель подразделения, который назначается приказом директора Лицея и действует в соответствии с должностной инструкцией.

3.3. В целях организации деятельности в структурном подразделении проводятся:

-совещания сотрудников подразделения;

-собеседования с педагогами.

3.4. В случае необходимости в структурном подразделении могут создаваться временные комиссии, творческие группы, объединения и др. для изучения и решения вопросов образовательной деятельности учреждения, входящих в компетенцию структурного подразделения.

4. Порядок создания структурного подразделения Лицея

4.1. В соответствии со структурой и направлением деятельности Лицея формируется структурное подразделение «Центр: Территория возможностей».

4.2. Подразделение пользуется имуществом Лицея и действует на основании настоящего Положения.

4.3. Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделение) структурного подразделения:

-подчиняется директору Лицея;

-по доверенности действует от имени Лицея;

-докладывает по вопросам работы структурного подразделения Управляющему совету Лицея и педагогическому совету Лицея.

4.4. В состав структурного подразделения «Центр: Территория возможностей» включены работники категории:

- заместители директора по учебно-воспитательной работе;
- руководители методических объединений и кафедр;
- главный бухгалтер;
- педагогические работники дополнительного образования.

5. Цели и задачи структурного подразделения.

Структурное подразделение создается для обеспечения целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности обучающихся Лицея с учетом их интересов, возможностей и желаний.

5.1 Основной целью структурного подразделения является создание особенных условий для обучения и воспитания обучающихся, а также детей с ограниченными возможностями здоровья с целью коррекции их развития средствами образования, а также с целью мотивации обучающихся к раскрытия их творческого потенциала.

5.2. Задачи:

-создание условий для реализации прав обучающихся на образование в полном объеме образовательных программ, а также адаптированных программ для детей с ОВЗ и детей инвалидов;

-создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;

-обеспечение социальной адаптации обучающихся;

-профилактика безнадзорности и правонарушений среди обучающихся;
-охрана прав и интересов обучающихся;
-обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся.

6. Функции руководителя структурного подразделения.

6.1. Руководитель структурного подразделения владеет определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

6.2. Разрабатывает программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Лицея в соответствии с целями и стратегией Лицея, кадровой политикой, имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности подразделения.

6.3. Проводит 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 Лицее.

6.4. Планирует подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

7. Права структурного подразделения

Структурному подразделению для выполнения возложенных на него функций предоставляется право:

7.1.Запрашивать от администрации, методических объединений и кафедр информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на структурное подразделение обязанностей.

7.2.Приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию структурного подразделения.

7.3.Вносить на рассмотрение директора Лицея предложения по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

7.4.Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

7.5. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

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

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

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

8. Для реализации основных целей и задач руководитель структурного подразделения имеет право:

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

8.2. Знакомиться с проектами решений директора Лицея, касающимися деятельности подразделения.

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

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

9. Ответственность структурного подразделения

9.1. Работники подразделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями и локальными актами 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 гражданским, административным и уголовным законодательством.

9.2. На руководителя структурного подразделения возлагается персональная ответственность за:

-организацию деятельности подразделения по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;

-организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях:

-соблюдение работниками подразделения трудовой и производственной дисциплины;

-обеспечение работниками сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности;

-подбор, расстановку и деятельность работников подразделения;

-соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;

-своевременность и качество исполнения документации и поручений директора Лицея;

- создание условий для эффективной деятельности сотрудников Лицея.