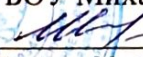


**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Михайловская коррекционная школа-интернат для обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья**

ПРИНЯТО  
на Совете Учреждения  
Протокол №1  
от 01.09.2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
на Совете родителей  
Протокол №1  
от 01.09.2021



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ Михайловская КШИ  
 Г.Ф. Шишкина  
Приказ № 151 от 01.09.21

**Положение  
о структурном подразделении  
административно-хозяйственная часть**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении «Административно-хозяйственная часть» устанавливает порядок организации деятельности административно-хозяйственной части, задачи, функции, права и обязанности подразделения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373.
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ОВЗ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115.
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утв. приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.08.2017 № 816.



- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2.09.2020 № 458.

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2.

- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой корона вирусной инфекции (СОУЮ-19)», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16.

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28.

1.3. Административно-хозяйственная часть является внутренним структурным подразделением ГБОУ Михайловская КШИ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - школа-интернат), не является обособленным, в том числе филиалом или представительством. Административно-хозяйственная часть организует административно-хозяйственную работу в школе-интернате.

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

2.1. Целью деятельности административно-хозяйственной части является создание современной безопасной образовательной среды, обеспечивающей индивидуальный образовательный маршрут с учетом образовательных потребностей обучающихся с тяжелыми нарушениями речи.

2.2. Задачи деятельности структурного подразделения:

2.2.1. Укрепление материально-технической базы учреждения с целью реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

2.2.2. Совершенствование здоровьесберегающей образовательной среды в



Учреждении с целью сохранения и укрепления здоровья обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

2.2.3. Совершенствование антитеррористической защищенности Учреждения.

2.2.4. Проведение противопожарных мероприятий.

2.2.5. Реализация санитарно-эпидемиологических требований к содержанию Учреждения.

### **3. Функции структурного подразделения**

3.1. Организует текущее и перспективное планирование административно-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

3.2. Координирует работу административно-хозяйственного персонала, а также разработку документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения.

3.3. Координирует взаимодействие с представителями организаций, поставщиками услуг по обслуживанию учреждения.

3.4. Участвует в подборе и расстановке рабочих кадров, организует повышение их квалификации (в случае необходимости).

3.5. Вносит предложения по совершенствованию материально-технической базы учреждения и управления образовательным учреждением.

3.6. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации рабочих мест работников образовательного учреждения.

3.7. Обеспечивает формирование комфортных жилищно-бытовых условий в школе-интернате.

3.8. Обеспечивает формирование санитарно-эпидемиологических условий в школе-интернате, отвечающих современным требованиям СанПиНа.

3.9. Ведет учет расхода материалов образовательного учреждения.

3.10. Принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности образовательного учреждения, своевременному заключению необходимых договоров, привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

3.11. Осуществляет работы по благоустройству, озеленению и уборке территории образовательного учреждения.

3.12. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.

#### **4. Права работников структурного подразделения**

4.1. Внесение предложений директору по основным направлениям административно- хозяйственной деятельности учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы.

4.2. Внесение предложений директору о материально-техническом оснащении образовательного учреждения, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований.

4.3. Внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации работников.

#### **5. Управление структурным подразделением**

5.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, уставом школы-интерната и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет назначенный приказом директора школы-интерната заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

5.3. Руководитель структурного подразделения организует выполнение решений образовательной организации по вопросам деятельности структурного подразделения.

#### **6. Организация деятельности структурного подразделения**

6.1. Организация административно-хозяйственного процесса регламентируется графиком работы сотрудников.

6.2. Ведение административно-хозяйственной работы, предполагающей создание современной безопасной образовательной среды, обеспечивающей индивидуальный образовательный маршрут с учетом образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ.

#### **7. Взаимосвязь с другими структурными подразделениями и организациями**

Персонал административно-хозяйственной части работает в тесном контакте:

7.1. С внутренними структурными подразделениями:

- учебной частью;
- воспитательной частью;



- медицинской частью;
- финансовой частью.

7.2. С внешними организациями:

- Организациями оказывающими услуги по обслуживанию здания (в рамках своей компетенции);
- Роспотребнадзором;
- Пожнадзором;
- Индивидуальными предпринимателями.

## **8. Ответственность**

Работники административно-хозяйственной части несут ответственность:

8.1. за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязанностей, предусмотренных настоящим положением;

8.2. за качество предоставления услуг;

8.3. за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в школе-интернате;

8.4. за соблюдение правил техники безопасности, СанПиН, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

## **9. Делопроизводство**

9.1. Документация административно-хозяйственной части ведется согласно номенклатуре дел.

Пропутеровано, прошнуровано, подписано и  
скреплено печатью 1 листов

Директор ГБОУ Михайловская коррекционная  
школа-интернат для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья \_\_\_\_\_ Г.Ф. Шишкина



**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Михайловская коррекционная школа-интернат для обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья**

ПРИНЯТО  
на Совете Учреждения  
Протокол №1  
от 01.09.2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
на Совете родителей  
Протокол №1  
от 01.09.2021



**Положение  
о структурном подразделении воспитательная часть**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении «Воспитательная часть» устанавливает порядок организации деятельности воспитательной части, задачи, функции, права и обязанности подразделения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373.

- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115.

- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утв. приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.08.2017 № 816.

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего



образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2.09.2020 № 458.

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 N. 2.

- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16.

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28.

1.3. Воспитательная часть является внутренним структурным подразделением ГБОУ Михайловская КШИ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее — школа-интернат), не является обособленным, в том числе филиалом или представительством. Воспитательная часть организует воспитательную работу с обучающимся школы- интерната.

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

2.1. Целью деятельности воспитательной части является создание современной безопасной образовательной среды, обеспечивающей личностное развитие школьников, проявляющееся, воспитание высоконравственного, творческого, компетентного гражданина России, принимающего судьбу Отечества как свою личную, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны, укоренённого в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации.

2.2. Задачи деятельности структурного подразделения:

2.2.1. Реализация федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

2.2.2. Развитие кадрового потенциала Учрежден», реализация программы непрерывного повышения профессионального уровня педагогов



(повышение квалификации, переподготовка) в соответствии с требованиями профессионального стандарта.

2.2.3. Совершенствование инновационной составляющей воспитательного процесса.

2.2.4. Совершенствование безопасной здоровьесберегающей образовательной среды в Учреждении с целью сохранения и укрепления здоровья обучающихся с ТНР.

2.2.5. Обновление содержания и технологий внеурочной деятельности с целью создания необходимых условий для выявления и развития творческих способностей и социализации обучающихся с ТНР, развития системы первоначальной профессиональной ориентации.

2.2.6. Усвоение знаний основных норм, которые общество выработало на основе этих ценностей (то есть, в усвоении ими социально значимых знаний).

2.2.7. Развитие позитивных отношений к общественным ценностям (развитие социально значимых отношений).

2.2.8. Приобретение соответствующего этим ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике (то есть в приобретение опыта осуществления социально значимых дел).

### **3. Функции структурного подразделения**

3.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности школы-интерната по вопросам воспитания.

3.2. Координирует работу воспитателей, классных руководителей, социальных педагогов необходимую для деятельности образовательного учреждения.

3.3. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации воспитательного процесса и современных воспитательных технологий.

3.4. Осуществляет контроль за качеством воспитательного процесса, объективностью оценки результатов деятельности обучающихся, работой кружков.

3.5. Координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики.

3.6. Организует просветительскую работу для родителей и (или) законных представителей.

3.7. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.



3.8. Организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу.

3.9. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.

3.10. Оказывает помощь обучающимся в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий.

3.11. Осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников) в кружках.

3.12. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.

3.13. Вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса и управления школой-интернатом.

3.14. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения.

#### **4. Права работников структурного подразделения**

4.1. Внесение предложений директору по основным направлениям воспитательной деятельности учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы.

4.2. Внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления воспитательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся.

4.3. Внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении воспитательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований.

4.4. Разработка программы воспитания, методических материалов.

4.5. Выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере воспитания, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями.

4.6. Совершенствование методов воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение новых технологий.

4.7. Рассмотрение вопросов анализа, оценки и планирования:

- 1) уровня воспитанности обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- 2) воспитательной методической работы;
- 3) внутришкольного контроля образовательного процесса.



4.8. Разработка, апробация, экспертиза и применение новых педагогических и воспитательных технологий, новых форм и методических материалов, пособий, средств воспитания.

## **5. Управление структурным подразделением**

5.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, уставом школы-интерната и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет назначенный приказом директора школы-интерната заместитель директора по воспитательной работе.

5.3. Руководитель структурного подразделения организует выполнение решений школы-интерната по вопросам деятельности структурного подразделения.

## **6. Организация деятельности структурного подразделения**

6.1. Организация воспитательного процесса регламентируется АООП ОО обучающихся с умственной отсталостью (ИН).

6.2. Реализуются воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, поддерживаются традиции их коллективного планирования, организации, проведения и анализа в школьном сообществе.

6.3. Реализуется потенциал классного руководства в воспитании школьников, поддерживается активное участие классных сообществ в жизни школы.

6.4. Школьники вовлекаются в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализуются их воспитательные возможности.

6.5. В воспитании детей используются возможности школьного урока, поддерживается использование на уроках интерактивных форм занятий с учащимися.

6.6. Иницируется и поддерживается ученическое самоуправление — как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ.

6.7. Организуются для школьников экскурсии, походы и реализуется их воспитательный потенциал.

6.8. Организуются профориентационная работа со школьниками.

6.9. Организуются работа школьных медиа, реализуется их воспитательный потенциал.

6.10. Формируется предметно-эстетическая среда школы и реализуются ее воспитательные возможности.

6.11. Организуется работа с семьями школьников, их родителями или законными представителями, которая направлена на совместное решение проблем личностного развития детей.

Планомерная реализация вышеназванных направлений позволяет организовать в школе интересную на события, но насыщенную жизнь детей и педагогов, является эффективным способом профилактики антисоциального поведения школьников.

## **7. Взаимосвязь с другими структурными подразделениями и организациями.**

Педагогический персонал работает в тесном контакте:

7.1. С внутренними структурными подразделениями:

- учебной частью;
- медицинской частью;
- административно-хозяйственной частью;
- финансовой частью.

7.2. С внешними организациями:

- управлениями образования;
- Роспотребнадзором;
- общеобразовательными школами;
- ПМПК;
- дошкольными образовательными учреждениями;
- Центрами детского творчества;
- реабилитационными центрами и другими.

## **8. Ответственность**

**Работники воспитательной части несут ответственность:**

8.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. За качество процесса воспитания и оказания коррекционной помощи.

8.3. За жизнь и здоровье детей во время пребывания их в школе-интернате.

8.4. За соблюдение правил техники безопасности, СанПиН, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

## **9. Делопроизводство**

9.1. Документация воспитательной части ведется согласно номенклатуре дел школы-интерната.



Пронумеровано, прошнуровано, подписано и  
скреплено печатью 6 листов

Директор РБОУ Михайловская коррекционная  
школа-интернат для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья Г. Ф. Шишкина

