



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурных подразделениях

Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Калининградской области «Детский дом-интернат для умственно отсталых детей «Маленькая страна»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработаны для государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Калининградской области «Детский дом-интернат для умственно отсталых детей «Маленькая страна» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом Учреждения.
- 1.2. Деятельность структурных подразделений Учреждения организуется как одна из форм общего управления Учреждения.
- 1.3. Необходимость организации структурных подразделений в Учреждении, их количество, цель, задачи, состав и функции определяются моделью управления Учреждением и утверждаются приказом директора Учреждения.
- 1.4. В Учреждении организуется деятельность следующих структурных подразделений:
 - административно-управленческого (директор, заместитель директора);
 - педагогического (педагоги, специалисты);
 - бухгалтерии;
 - медицинского;
 - обслуживающего (младшие воспитатели, уборщицы, хозяйственно обслуживающий персонал водители);
 - пищеблока (шеф-повар, повар, кухонный рабочий)
- 1.5. Структурные подразделения реализуют направления деятельности Учреждения в соответствии с общей целью и задачами Учреждения, в рамках своей специфики.

- 1.6. Структурные подразделения работают по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 1.7. Права и обязанности каждого работника структурного подразделения определяют Трудовым кодексом Российской Федерации и соответствуют должностным инструкциям.
- 1.8. Сотрудники структурного подразделения осуществляют свою деятельность в рамках основного рабочего времени.
- 1.9. Руководитель структурного подразделения назначается приказом директора Учреждения.
- 1.10. Непосредственное управление деятельностью структурного подразделения возлагается на его руководителя.
- 1.11. Общее и непосредственное управление деятельностью структурных подразделений основано на принципах делегирования полномочий.

2. Задачи деятельности структурного подразделения.

- 2.1. Обеспечивать организацию и содержание деятельности Учреждения по приоритетным направлениям: педагогическая, медицинская, финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность.
- 2.2. Способствовать управлению развитием Учреждения.
- 2.3. Способствовать обеспечению интеграции деятельности в Учреждении, реализации комплексного подхода в развитии и оздоровлении детей.

3. Содержание деятельности структурного подразделения

- 3.1. Организация работы по приоритетным направлениям Учреждения.
- 3.2. Планирование деятельности.
- 3.3. Анализ и мониторинг эффективности работы.
- 3.4. Оказание помощи директору в управлении Учреждением.

4. Права структурных подразделений

Структурные подразделения Учреждения имеют права:

- 4.1. Вносить предложения директору Учреждения по совершенствованию и созданию условий для реализации деятельности.

5. Ответственность структурных подразделений

Структурные подразделения Учреждения несут ответственность:

- 5.1. За реализацию не в полном объеме или невыполнение своих функций.

5.2. За деятельность, не соответствующую уставу, программам Учреждения, нормативно-правовым и локальным актам, действующему законодательству Российской Федерации.

6. Организация делопроизводства структурного подразделения

- 6.1. Координацию и руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет его руководитель.
- 6.2. Руководитель структурного подразделения назначается приказом директора Учреждения.
- 6.3. Руководитель структурного подразделения организует и систематизирует документы, регулирующие деятельность подразделения:
- нормативно-правовые документы и локальные акты;
 - должностные и рабочие инструкции сотрудников;
 - графики работы сотрудников;
 - примерный график отпусков;
 - циклограмма деятельности руководителя структурного подразделения.
- 6.4. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства, своевременное информирование работников подразделения.
- 6.5. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за достоверность информации для директора Учреждения, для работников подразделения, за конфиденциальность.