

ПРИНЯТО

на общем собрании работников учреждения  
Дата \_\_\_\_\_, № протокола \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор лицея № 81 А.А. Ятайкина  
Дата \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ЛИЦЕЯ

### 1. Общие положения

1.1. Основой Положения о структурных подразделениях лицея № 81 являются:

- приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.08.2009 №593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

1.2. Структурные подразделения представляют собой официально выделенные органы управления определённым участком деятельности лицея № 81, на которые возлагаются самостоятельные задачи, функции и ответственность за их выполнение.

### 2. Цель Положения о структурных подразделениях лицея

Положение о структурных подразделениях лицея определяет общий порядок создания конкретных структурных подразделений лицея, необходимость установления их правового и административного положения в структуре лицея, формулирования целей, функций, прав, ответственности и взаимоотношений с другими подразделениями лицея.

### 3. Виды подразделений лицея

3.1. Подразделение может быть как обособленным (обладающим признаками организации), так и внутренним (не обладающим признаками организации).

3.2. Обособленными структурными подразделениями лицея № 81 могут являться: филиалы, представительства.

3.3. Внутренними структурными подразделениями могут являться: отделы (бухгалтерия, библиотека, центр информационных технологий, медиацентр, музей, пр.), службы (охраны труда, безопасности, социально-психологическая, мониторинга и оценки качества образования, финансовая, административно-хозяйственная, логопедическая, пр.), мастерские, лаборатории, кабинеты, залы (тренажёрные, оздоровительные, спортивные, актовые, пр.) секторы (группы, советы, объединения, клубы, пр.).

3.4. Каждое конкретное структурное подразделение лицея имеет собственное наименование, соответствующее направлению его деятельности, и функционирует согласно собственному положению о данном конкретном структурном подразделении, основой для составления которого является настоящее Положение о структурных подразделениях лицея.

3.5. Перечень структурных подразделений определяется лицеем в лице его директора самостоятельно.

### 4. Требования к составлению положений о конкретных структурных подразделениях

4.1. Положения о структурных подразделениях являются локальными нормативными актами лицея, которые определяют: порядок создания каждого подразделения, правовое и административное положение подразделения в структуре лицея, задачи и функции подразделения, его права и взаимоотношения с другими подразделениями лицея, ответственность подразделения в целом и его руководителя.

4.2. В связи с тем, что законодательством не определены требования к положениям о структурных подразделениях и правила их разработки, лицей самостоятельно решает, какие вопросы организации деятельности конкретного подразделения должны быть урегулированы в этих локальных нормативных актах.

4.3. Положения обо всех конкретных структурных подразделениях хранятся в лицее постоянно. Датой создания и введения каждого такого положения считается дата его утверждения.

4.4. Состав основных реквизитов положений: наименование ОУ, наименование документа (положение), заголовок к тексту (формулируется как ответ на вопрос, о каком структурном подразделении положение, например: «О медицентре», «О кафедре»), регистрационный номер, гриф утверждения (утверждается директором лицея), текст, отметки о согласовании.

4.5. Основным критерием выделения части лицея в структурное подразделение является возложение на структурное подразделение особых задач и функций, а также придание ему особых полномочий, необходимых для решения этих задач.

4.6. Текст положения о конкретном структурном подразделении лицея структурируется на разделы и подразделы.

4.7. Основные разделы:

4.7.1. «Общие положения».

- Указывается место подразделения в системе управления лицея, описывается, что собой представляет это структурное подразделение — самостоятельную единицу или единицу, входящую в состав более крупного структурного подразделения. Если структурное подразделение разделено на структурные единицы, то отображается его внутренняя структура и указывается порядок ее формирования. Структурные единицы в составе подразделения могут быть созданы как на постоянной, так и на временной основе.

- Определяется порядок и процедура ликвидации подразделения: кем принимается такое решение и каким документом оно оформляется.

- Предусматривается порядок изменения статуса структурного подразделения (его слияния с другим подразделением, преобразования в иной вид подразделения, выделения из его состава новых структурных подразделений, присоединения подразделения к иному подразделению).

- Указывается, кому подчиняется структурное подразделение, то есть какое должностное лицо осуществляет функциональное руководство деятельностью подразделения.

- Перечисляются основополагающие документы, которыми руководствуется подразделение в своей деятельности: общеотраслевые и отраслевые законодательные акты, специальные локальные нормативные акты.

4.7.2. «Цели и задачи».

- Актуальность создания структурных подразделений объясняется необходимостью оптимизации управления и организации работ по реализации организационных, кадровых, научно-методических, материально-технических, финансовых, мотивационных задач развития лицея и полностью отвечают за то или иное направление его деятельности.

- Целью создания структурного подразделения является идеальное представление результата, который должно получить это подразделение в процессе своей деятельности. Цель позволяет направить и сориентировать деятельность структурного подразделения, определить его назначение и обозначить его место в структуре лицея. Требования к формированию целей: достижимость, структурированность, согласованность с целями деятельности всего лицея, точность и конкретность.

- Основные задачи создания структурного подразделения – это направления его деятельности, обеспечивающие достижение поставленной перед подразделением цели. В качестве основы для определения задач используются квалификационные характеристики руководителей структурных подразделений из Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

#### 4.7.3. «Функции».

- Функции структурного подразделения ориентированы на конечные результаты деятельности и формулируются таким образом, чтобы они отвечали на вопрос: "Что и как нужно делать для того, чтобы выполнить задачу?"
- Функции обозначают конкретные действия, при помощи которых решаются задачи, поставленные перед подразделением; излагаются максимально полно; перечисляются с основных с постепенным переходом ко второстепенным и текущим функциям; функции разных структурных подразделений не дублируются; функции структурного подразделения увязываются с функциями тех подразделений, с которыми у подразделения существуют функциональные связи; структурируются (т.е. разделяются на должностные обязанности работников подразделения); формулируются с учётом возможности оценить результаты деятельности подразделения; не выходят за пределы задач подразделения.
- Функции структурного подразделения могут быть представлены в текстовой или табличной форме.

#### 4.7.4. «Права и полномочия».

- Подразделение обладает правом свободы совершать определенные действия или воздерживаться от их совершения по своей воле и по своему усмотрению при наличии конкретных условий (так, подразделение может принять к исполнению документы, а может не принять, если в них имеются: несоответствие законодательству, отсутствие соответствующего распоряжения руководителя лица, подразделения и т.д.).
- Предписание работникам выполнения определенных действий осуществляется путем определения их полномочий (закрепления возможности и обязательности совершать конкретные действия при конкретных условиях).
- Права и полномочия соотносятся с определенной функцией или группой функций; вначале перечисляются полномочия, затем – права, а внутри этих блоков – вначале основные полномочия (права), а потом второстепенные.

#### 4.8. Дополнительные разделы:

##### 4.8.1 «Структура и штатная численность подразделения».

##### 4.8.2. «Руководство (управление)».

Автономное управление каждого структурного подразделения обеспечивается распределением функциональных обязанностей, персональной ответственностью руководителя подразделения за результативность труда согласно соответствующей должностной инструкции.

4.8.3. «Взаимодействие (служебные связи)». Фиксируются только постоянные и устойчивые связи между структурными единицами, правила взаимодействия. Встречные действия структурных подразделений находят одинаковое отражение в положении о каждом из этих структурных подразделений.

##### 4.8.4. «Ответственность».

4.9. Могут быть включены специальные разделы, посвященные организации и условиям работы подразделения (рабочему режиму), вопросам контроля и проверки деятельности структурного подразделения, оценки качества выполнения подразделением своих функций, имущества структурного подразделения.

##### 4.9.1. Организация работы подразделения.

- В данном разделе содержатся пункты, посвященные условиям работы структурного подразделения (рабочему режиму), вопросам контроля и проверки его деятельности, оценки качества выполнения подразделением своих функций, имущества структурного подразделения.
- Условия работы подразделения описываются, если режим работы (рабочее время, время отдыха) в структурном подразделении отличается от установленного в правилах внутреннего трудового распорядка.

- Оценка деятельности подразделения. Определяются объекты оценки и ее критерии. В первую очередь оценивается продуктивность деятельности подразделения, которая определяется через показатели объема произведенных работ и показатели качества этих работ. Во вторую очередь оценивается эффективность деятельности подразделения, под которой понимается соотношение затрат к конечным результатам деятельности. В заключение оценивается активность деятельности подразделения, которая отражает динамику изменения результатов деятельности подразделения за определенный период времени. В этом же пункте указывается, кто оценивает результаты деятельности подразделения и как используются итоги такой оценки. Этот пункт согласуется с локальными нормативными актами, определяющими виды и порядок стимулирования труда персонала.

- Контроль и проверка деятельности подразделения. Определяется, кто контролирует деятельность подразделения (должностное лицо, постоянно или специально создаваемая комиссия и т.д.), как осуществляются проверки (периодичность, инициатива и т.д.), какие меры принимаются по итогам проверок, как они оформляются и др.

4.9.2. Имущество подразделения. Данный пункт включается в положение, если в ведение подразделения передается дорогостоящее имущество. В остальных случаях делается отсылка к документам, в которых перечисляется состав имущества, переданного подразделению для выполнения возложенных на него функций.

4.9.3. Делопроизводство и отчетность подразделения. Решаются вопросы об использовании бланков документов организации, о порядке подготовки документов, правилах использования печати и различных штампов. При определении порядка предоставления отчетов о деятельности подразделения уточняется, в какой форме готовятся отчеты, кто, в какие сроки и с какой регулярностью представляет их руководству организации.

4.10. Заключительные пункты включаются в положение о структурном подразделении, если некоторые вопросы остались неурегулированными и они не могут быть включены ни в один из рассмотренных выше разделов: определение порядка внесения изменений в положение о структурном подразделении; установление запрета на возложение на работников подразделения функций, не предусмотренных положением; определение даты введения положения.

4.11. Основанием для внесения изменений в положение о структурном подразделении является приказ директора лица.

## **5. Организация деятельности структурных подразделений**

5.1. Каждое структурное подразделение лица работает практически самостоятельно, выполняя собственные функции в рамках общей концепции лица.

5.2. Управление структурным подразделением осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора лица. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Должностные обязанности руководителей конкретных структурных подразделений определяются соответствующими должностными инструкциями.

5.4. Прекращение деятельности структурного подразделения лица путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора лица по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## **6. Контроль за работой структурных подразделений лица**

6.1. Контроль работы подразделения осуществляется со стороны руководителя вышестоящего уровня. Деятельность структурных подразделений лица проверяется по следующим основным направлениям: качество планирования, организация и ход самой работы, результаты работы.

6.2. Периодичность контроля определяется конкретной ситуацией: специфика и эффективность деятельности подразделения.

6.3. Контроль работы подразделений производится по заранее подготовленному и известному всем заинтересованным лицам плану, сочетает в себе текущий контроль с итоговым.

6.4. Контроль качества планирования заключается в проверке своевременности составления планов, их соответствия общешкольным задачам и задачам данного подразделения, отражения в планах специфики деятельности именно данного подразделения по форме и содержанию, степени полноты планов, степени их реалистичности.

6.5. Контроль организации и процесса работы структурных подразделений осуществляется в течение года на основе проверки соответствия реально организуемой работы запланированной.

6.6. Основные методы контроля: беседы с руководителями структурных подразделений, проверки протоколов заседаний соответствующих органов, выборочное посещение отдельных мероприятий, анализ документов (журналов, дневников, тетрадей, справок, сводок и т.п.), справка-отчет руководителя подразделения, выявления уровня знаний учащихся, анкетный опрос учителей об удовлетворенности работой данного подразделения, непосредственное наблюдение за работой учителей.

6.7. Результаты работы структурного подразделения являются интегральным показателем качества его деятельности. Под результатами работы подразделения подразумевается вклад, который вносит его деятельность в решение общешкольных задач и, в частности, в повышение уровня обучения и воспитания учащихся, совершенствование процесса преподавания, сплочение педагогического коллектива. Проверка результатов работы структурного подразделения предполагает применение заключительного контроля по истечении определенного периода (четверти, полугодия, года).