

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о территориальном структурном подразделении города Мариинска**  
**государственного казенного общеобразовательного учреждения**  
**Кемеровской области «Средняя общеобразовательная школа при**  
**исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы»**

**1. Общие положения**

1.1. Территориальное структурное подразделение города Мариинска (далее - Подразделение) - это обособленное структурное подразделение, созданное для выполнения деятельности государственного казенного общеобразовательного учреждения Кемеровской области «Средняя общеобразовательная школа при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы» (далее - Учреждение) вне места его расположения на оказание государственных услуг и выполнение работ, предусмотренных Уставом Учреждения.

1.2. Подразделение не является юридическим лицом, не осуществляет ведение бухгалтерского учета, не имеет отдельного баланса, не может открывать счета отдельно от основного Учреждения, обязанностей по уплате и перечислению налогов не имеет.

1.3. Подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.4. Подразделение осуществляет образовательную деятельность по следующим адресам, в местах расположения которых созданы постоянные рабочие места (на срок более 1 месяца) заместителей директоров по учебно-воспитательной работе, учителей:

- г. Мариинск, ул. Макаренко, 55 при ФКУ ИК-1 Гуфсин России по Кемеровской области;

- г. Мариинск, ул. Макаренко, 7 при ФКУ ИК-35 Гуфсин России по Кемеровской области;

- г. Мариинск, ул. Дзержинского, 9 при ФКУ ЛИУ-33 Гуфсин России по Кемеровской области;

- г. Мариинск, ул. Пальчикова, 16 при ФБУ СИЗО-3 Гуфсин России по Кемеровской области.

1.5. В подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, религиозных движений и организаций.

## 2. Управление Подразделением

2.1. Общее руководством Подразделением осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, назначаемый приказом директора Учреждения, в части:

- координации работы с администрациями (-ей) исправительных (-ого) учреждений (-я) уголовно-исполнительной системы, при которых (-ой) осуществляется деятельность Учреждения, предусмотренная Уставом Учреждения, с учетом особенностей режима исправительных (-ого) учреждений (-я) уголовно-исполнительной системы;

- организации образовательного процесса в соответствии с учебными планами, программами, учебным графиком, режимом работы и расписаниями занятий; внедрение современных технологий и методик обучения;

- обеспечения соблюдения всеми педагогическими работниками плановой и трудовой дисциплины, режимных требований, установленных в исправительных (-ом) учреждениях(-и) уголовно-исполнительной системы;

- обеспечения текущей хозяйственной деятельности Подразделения (подает заявки на материальное обеспечение, получает средства в отчет на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров);

- отслеживания уровня квалификации учителей Подразделения, сроков прохождения ими медицинских осмотров, подачи соответствующих предложений в Учреждение;

- обеспечения ведения внутренней отчетности, табеля учета рабочего времени; ознакомление работников в установленном порядке с локальными актами учреждений и другими нормативными правовыми актами, касающиеся всех сторон деятельности Подразделения; предоставление мониторинговых данных и иной требуемой информации по Подразделению; сбор и отправку в Учреждение в установленные сроки первичных учетных документов;

- предоставления отчета о деятельности Учреждения в установленные сроки и порядке.

2.2. Заместитель директора Подразделения по учебно-воспитательной работе, подчиняется первому заместителю директора по учебно-воспитательной работе Учреждения, несет в установленном порядке ответственность за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

2.3. Нанятые на стационарные рабочие места сотрудники выполняют функции, свойственные деятельности учреждения для оказания государственных услуг и выполнения работ, предусмотренных Уставом Учреждения, в рамках трудовых отношений между нанятыми работниками и Учреждением.

Работники Подразделения назначаются на должность приказом директора Учреждения. Должностные обязанности работников определяются в трудовом договоре и должностной инструкцией, утвержденной директором Учреждения.

2.4. Трудовой коллектив Подразделения принимает участие в управлении Учреждением в пределах полномочий, прописанных в разделе 7 «Управление учреждением» Устава Учреждения.

### **3. Организация образовательной деятельности Подразделения**

3.1. Подразделение в своей деятельности руководствуется документами, предусмотренными пунктом 1.11. Устава Учреждения, настоящим Положением, локальными актами Учреждения, приказами директора Учреждения, письмами Учреждения.

3.2. Организация обучения осужденных и обеспечение условий осуществления образовательного процесса осуществляется в рамках заключенного договора между Учреждением и исправительным учреждением уголовно-исполнительной системы, при которой Подразделение осуществляет свою деятельность.

3.3. Подразделение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в составе Учреждения в установленном порядке.

3.4. Организация образовательной деятельности осуществляется в соответствии с разделом 4. Устава Учреждения.

3.5. В Подразделении, в связи с наличием определенных условий (учебные планы Подразделения, количество классов-комплектов, наполняемость классов) устанавливается 6-дневная рабочая неделя.

3.6. Годовой календарный учебный график утверждается Подразделению ежегодно приказом Директора Учреждения.

Продолжительность учебного года и каникул установлена пунктом 4.5. Устава Учреждения.

3.7. Права и обязанности участников образовательного процесса установлены разделом 5. Устава Учреждения.

### **4. Финансово-хозяйственная деятельность**

4.1. Учреждение обеспечивает Подразделение необходимым набором имущества в виде средств обучения и воспитания для осуществления образовательного процесса.

4.2. Директор Учреждения утверждает единое штатное расписание Учреждения. При необходимости, Подразделение получает выписку из утвержденного штатного расписания Учреждения.

4.3. Подразделение не имеет собственной сметы доходов и расходов, расходы на содержание Подразделения планируются в смете Учреждения и финансируются из бюджета Кемеровской области.

### **5. Срок действия положения**

5.1. Данное положение действительно до отмены его действия или замены его новым.