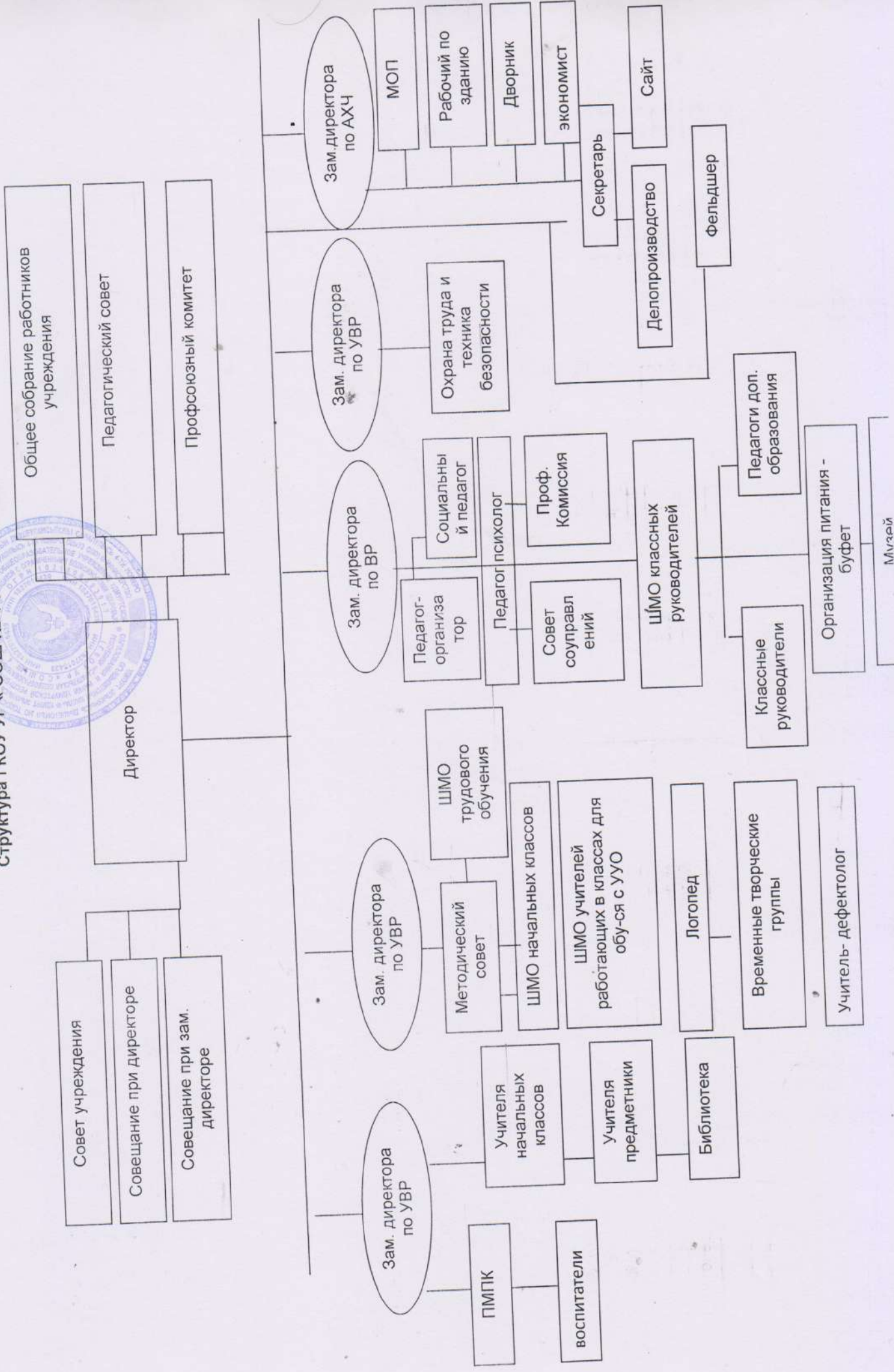


Структура ГКОУ УР «СОШ № 4 с ОВЗ»



Руководители структурных подразделений

Место нахождения: г. Саранск, ул. Гагарина, 20

Наименование структурного подразделения	Ф.И.О.	Место нахождения	График работы	Телефон	Адрес сайта	Адрес электронной почты
Зам.директора по УВР	Галиуллина Наталья Николаевна	Кабинет № 1	Пн- Пят- 8.00-17.00	8(34147) 4-02-34	<a href="http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/">http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/</a>	Skola4_08@mail.ru
Зам.директора по ВР	Мерзлякова Наталья Николаевна	Кабинет № 2	Пн- Пят- 8.00-17.00	8(34147) 4-02-34	<a href="http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/">http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/</a>	Skola4_08@mail.ru
Зам. директора по УВР (0,5ст.)	Бекетова Светлана Владимировна	кабинет № 1	Пн. – Пт. – 8:00 – 16:00 ч.	8(34147) 4-02-34	<a href="http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/">http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/</a>	Skola4_08@mail.ru
Зам. директора по УВР (0,5ст.)	Емельянова Татьяна Николаевна	кабинет № 2	Суббота по графику Пн. – Пт. – 9:00 – 17:00 ч.	8(34147) 4-02-34	<a href="http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/">http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/</a>	Skola4_08@mail.ru
Зам. директора по АХЧ	Парикова Екатерина Юрьевна	кабинет № 35	Суббота по графику Пон. – пят. с 8:00-16:00 ч.	8(34147) 4-02-34	<a href="http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/">http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/</a>	Skola4_08@mail.ru
Зав. библиотекой	Макеева Наталья Сергеевна	кабинет № 20	Пон. – пят. с 8:00-18:00 ч.	8(34147) 4-02-34	<a href="http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/">http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/</a>	Skola4_08@mail.ru
Логопед	Гафилова Александра Михайловна	кабинет № 11	Пн. Пт. – 9:00 – 16:00 ч.	8(34147) 4-02-34	<a href="http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/">http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/</a>	Skola4_08@mail.ru
Социальный педагог	Рочева Елена Васильевна	кабинет № 2	Пн.-Пт. – 8:00 – 15:00 ч.	8(34147) 4-02-34	<a href="http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/">http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/</a>	Skola4_08@mail.ru
Педагог - психолог	Замараева Светлана Николаевна	кабинет № 2 ( мастерские)	Пн.Вт.Пят. – 9.00-16.00 Ср-9.00-16.30 ч-10.00-17.30	8(34147) 4-02-34	<a href="http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/">http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/</a>	Skola4_08@mail.ru
Учитель-дефектолог	Кретова Ирина Викторовна	Кабинет 13	Пн-Пят. 8.00-17.00	8(34147) 4-02-34	<a href="http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/">http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/</a>	Skola4_08@mail.ru
Педагог-организатор	Смолина Людмила Сергеевна	кабинет № 2	Пн.-Пт. – 8:00- 17:00 ч.	8(34147) 4-02-34	<a href="http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/">http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/</a>	Skola4_08@mail.ru
Буфет	Шарафуллина Саня Хамидуловна	кабинет № 9	Пн.-Сб. – 8:00-16:30	8(34147) 4-02-34	<a href="http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/">http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/</a>	Skola4_08@mail.ru
Секретарь	Парикова Екатерина Юрьевна	кабинет № 5	Пон., Чет,Пят 8:00 – 16:00 ч	8(34147) 4-02-34	<a href="http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/">http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/</a>	Skola4_08@mail.ru
Фельдшер	Матвеева Наталья Аркадьевна	кабинет № 23	Вт.Ср. – 8:00 – 16:30 Пон,вторср,пят 8:00–12.00 ч-10-16.00.	8(34147) 4-02-34	<a href="http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/">http://ciur.ru/srp/srp_skosh4/</a>	Skola4_08@mail.ru

### **Структура управления общеобразовательным учреждением, включая органы самоуправления.**

Организационная структура управления ГКОУ УР « СОШ № 4 с ОВЗ » построена на основе матрично-проектной структуры. В структуру входят блоки: учебная, воспитательная, методическая работы, материально-техническое оснащение образовательного учреждения. Структура управления разработана согласно штатному расписанию и должностным обязанностям работников и строится на принципах

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Учреждения.

Непосредственные в Учреждении осуществляющие следующие органы: Общее собрание работников Учреждения, Совет Учреждения, Самоуправление в Учреждении осуществляют следующие органы: Совет Учреждения избирается на 2 года и состоит из Педагогического совет.

Общее руководство Учреждением осуществляет **Совет Учреждения**. Совет Учреждения избирается на 2 года и состоит из родителей (законных представителей) и педагогических работников Учреждения. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием на конференциях делегатов от родителей, обучающихся и от педагогических работников. Делегаты на конференцию от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей, общего собрания работников учреждения. Конференция делегатов выбирает из своего состава 9 членов Совета Учреждения: трех представителей родителей (законных представителей) обучающихся и пяти представителей Совета и секретарь Учреждения; директор учреждения входит в состав Совета на общих основаниях. Председатель Совета и секретарь Учреждения избираются на заседании Совета. Совет Учреждения собирается председателем по мере надобности, не реже двух раз в год. Внеочередное заседание Совета Учреждения проводится по требованию одной трети его состава. Представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах. Решение Совета Учреждения является полномочным, если на его заседании присутствовало не менее половины состава Совета и если за него проголосовало не менее половины присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все три категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом Учреждения.

Совет Учреждения имеет право обсуждать и принимать:

- Программу развития Учреждения;
- правила для обучающихся;
- план работы Учреждения.

Совет Учреждения принимает решение по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения.

Совет Учреждения имеет право заслушивать отчеты администрации Учреждения, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе.

Решения Совета Учреждения доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

Деятельность Совета Учреждения регламентируется Положением о Совете Учреждения

**Общее собрание работников Учреждения** собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания Учреждения может быть Учредитель, директор Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также  $\frac{1}{3}$  в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников.

Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения

- утверждает правил внутреннего распорядка работников Учреждения

- принятие и утверждение программы развития Учреждения;

- утверждение Положения об оплате труда работников Учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- ходатайство о награждении работников Учреждения;

- избрание представителей в комиссию по трудовым спорам;

- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;

- утверждение предложений об изменении и дополнений Устава Учреждения;

- внесение предложений об изменении регламента работы работников Учреждения

Деятельность Общего собрания работников Учреждения регламентируется Положением об Общем собрании работников Учреждения

В целях развития и совершенствования образовательной деятельности повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует **Педагогический совет** – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения. Педагогический совет действует под председательством директора Учреждения.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- утверждает адаптированную основную общеобразовательную программу (формы аттестации, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы, оценочные и методические материалы, индивидуальные учебный план, выбор коррекционных курсов их

количественное соотношение, перечень факультативных курсов);

- определяет список учебников (в соответствии и утвержденным перечнем федеральным перечнем), рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Учреждении, а так же учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности;

- принимает решение о проведении текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся, определяет ее формы проведения, устанавливает сроки и порядок ее проведения;

- принимает решение об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану;

- организует работу по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, утверждает состав школьной аттестационной комиссии;

- принимает решения о формах и порядке проведения итоговой аттестации обучающихся, выдаче соответствующего документа об образовании;

- утверждает программу внеурочной деятельности;

- выбирает методики образовательной деятельности и образовательные технологии;

- принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность;

- утверждает план повышения квалификации педагогических работников, распространения передового педагогического опыта;

- анализирует итоги образовательной деятельности Учреждения за учебную четверть, за учебный год;

- организует контроль за реализацией своих решений;

- организует методическую работу, научно-практические конференции, олимпиады, смотры, конкурсы, семинары;

- организует методический совет Учреждения создается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения или по требованию директора Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом Совете Учреждения. Деятельность педагогического совета является координация и организация методического обеспечения образовательной и методической работы. Задачами методического совета являются:

- Диагностика состояния методического обеспечения образовательной деятельности и методической работы в учреждении;
- Разработка новых методических технологий организации образовательной деятельности в учреждении;
- Создание условий для педагогического и методического мастерства учителей;

В состав методического совета входят:

*Председатель:* заместитель директора, курирующий методическую работу в учреждении,

*Члены:* заместитель директора по УВР, руководители ШМО.

*Секретарь.*

Заседания методического совета проводятся 1 раз в четверть (4 раза в учебный год),

Деятельность методического совета определяется планом работы на учебный год, который составляется согласно методической теме учреждения.