

Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ

Наименование учреждения (в соответствии с Уставом)	полное	Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Рефтинское специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа»
	сокращенное	Рефтинское СУВУ
Устав	утвержден	Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.02.2016 №106
Адрес	юридический	624285, Свердловская область, рп.Рефтинский, ул. Молодежная,10
	фактический	624285, Свердловская область, рп.Рефтинский, ул. Молодежная,10
Телефон		8(34365) 3-02-02
Факс		8(34365)3-29-09
E-mail		reftspecpu@mail.ru
Сайт		http://reftsuvu.ru
Учредитель	полное наименование	Министерство образования и науки Российской Федерации
	краткое наименование	Минобрнауки РФ
Режим работы учреждения	продолжительность рабочей недели	40 ч, 39 ч, 36 ч, 30 ч., 18 ч., в зависимости от категории штатного персонала
	сменность	2 смены (максимальное количество рабочих часов в смену – 12)
Цель деятельности (согласно Уставу)		<ol style="list-style-type: none"> 1) предоставление общего, профессионального и дополнительного образования, реализация основных программ профессионального обучения; 2) адаптированных основных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или имеющих заболевания, вызывающие необходимость их содержания, воспитания и обучения, а также оказание им социально-психологической и педагогической помощи; 3) обеспечение развития личности обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, а также специального педагогического подхода к таким обучающимся; 4) осуществление защиты прав и законных интересов обучающихся; 5) обеспечение специальных условий содержания несовершеннолетних, включающих в себя охрану территории Учреждения; личную безопасность несовершеннолетних и их максимальную защищенность от негативного влияния; ограничение свободного входа на территорию Учреждения посторонних лиц; изоляцию несовершеннолетних, исключающую возможность их ухода с территории Учреждения по собственному желанию; круглосуточное наблюдение и контроль за несовершеннолетними, в том числе во время, отведенное для сна, проведение личного осмотра несовершеннолетних, осмотра их вещей, получаемых и отправляемых писем, посылок или иных почтовых сообщений; 6) психологическое, педагогическое, медицинское и социальное обеспечение, а также оказание помощи обучающимся, имеющим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования, основных программ профессионального обучения, в развитии и социальной адаптации, включая работу психолого-медико- педагогического консилиума Учреждения; 7) организация психолого-медико-педагогической реабилитации обучающихся и участие в индивидуальной профилактической работе; 8) осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних; 9) организация отдыха и проведение развивающих и оздоровительных мероприятий для обучающихся в каникулярное время.
Задачи (согласно Уставу)		Реализация основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования, основных программ профессионального обучения, а также дополнительных общеобразовательных программ для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода.

Основные направления деятельности (согласно Уставу)		1) образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам; 2) содержание и воспитание обучающихся; 3) организация проведения общественно значимых мероприятий в сфере образования и молодежной политики; 4) защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; 5) оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся.
Лицензии	образовательная деятельность	Лицензия на право оказывать образовательные услуги по реализации образовательных программ по видам образования, уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки от 16.06.2016 №18771 (срок действия бессрочно).
	медицинская деятельность	Лицензия на осуществление медицинской деятельности от 21 ноября 2016 года № ФС-66-01-001971 выдана Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения.
Свидетельство об аккредитации		Свидетельство о государственной аккредитации от 17.06.2016 № 9038 (срок действия до 05.08.2027).
Статистические данные	ОГРН	1026600631386
	ОКПО	02521849
	ОКАТО	65409567000
ИНН/КПП		6603008480/660301001
2.2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕФТИНСКОГО СУВУ		
Законы Российской Федерации		<ul style="list-style-type: none"> – Конституция Российской Федерации от 12.12.1993; – Федеральный закон от 21.12.1996 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; – Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ред. от 28.11.2015); – Федеральный закон от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»; – Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями); – Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; – Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»; – Федеральный закон Российской Федерации от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»; – Федеральный закон от 04.05.2011 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; – Федеральный закон Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями). – Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
Законы Свердловской области		Закон Свердловской области от 15.07.2013 №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями).
Нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации		<ul style="list-style-type: none"> – Постановление Правительства РФ от 15.07.1999 № 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требуют обязательного проведения профилактических прививок». – Постановление Правительства РФ от 11.07.2002 № 518 «Об утверждении перечня заболеваний, препятствующих содержанию и обучению несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа» (с изменениями и дополнениями); – Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“ и обновления информации об образовательной организации».

<p>Нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.06.2008 № 170 «О комплексе мер по противодействию терроризму в сфере образования и науки»; – Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»; – Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; – Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»; – Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.11.2013 № 1252 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников»; – Приказ Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»; – Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; – Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»; – Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрировано в Минюсте РФ 25.02.2015, регистрационный № 36204); – Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; – Приказ Минобрнауки России от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462».
<p>Нормативные правовые акты Свердловской области</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Постановление Правительства Свердловской области от 21.12.2012 № 1484-ПП «О концепции развития отдыха и оздоровления детей в Свердловской области до 2020 года»; – Постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1262-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2020 года»; – Постановление Правительства Свердловской области от 09.04.2015 № 245-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области в 2015-2017 годах».
<p>Нормативные правовые акты органов местного самоуправления</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 25.06.2015 № 283-Д «Об утверждении порядка организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Свердловской области»; – Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 29.10.2015 № 531-Д «О сроках и местах подачи заявлений на сдачу государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, местах регистрации на сдачу единого государственного экзамена на территории Свердловской области».
<p>Локальные акты учреждения (разработанные, дополненные в 2017 году)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Устав Рефтинского СУВУ (2016 года) – Программа развития учреждения 2013 – 2017 г. – Коллективный договор от 31.12.2014 № 71-К (продлен до 31.12.2020); – Положение об оплате труда работников Рефтинского СУВУ, Правила внутреннего трудового распорядка (протокол от 13.12.2017 № 9); – Правила внутреннего распорядка для воспитанников (приказ от 08.08.2017 № 263);

	<ul style="list-style-type: none"> – Положения о структурных подразделениях: «Отдел кадровой и правовой работы», «Отдел социально-психолого-педагогической работы», «Служба режима и безопасности»; «Служба обеспечения воспитательного процесса», «Общеобразовательная школа». – Положения о Советах обучающихся и работников Рефтинского СУВУ. – Инструкции о соблюдении режимных моментов в Рефтинском СУВУ. – План совместной профилактической работы Рефтинского СУВУ с органами профилактики; – Положение о награждении ведомственными наградами работников Рефтинского СУВУ; – Образовательная программа – Адаптированная образовательная программа для обучающихся с ОВЗ. – Комплексные и тематические, инновационные программы по осуществлению реабилитационного процесса в Рефтинском СУВУ. – Положение «О проведении ежегодного профессионального конкурса среди педагогических работников «Педагог года». – Положение о профессиональной этике работников Рефтинского СУВУ. – Положение о наставничестве. – Должностные инструкции работников Рефтинского СУВУ. – Приказы и распоряжения, планы по профилю деятельности.
Иные нормативные правовые акты различного уровня, регулирующие вопросы деятельности учреждения	<ul style="list-style-type: none"> – Трудовой Кодекс Российской Федерации»; – Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации; – Уголовный Кодекс Российской Федерации; – Гражданский кодекс Российской Федерации; – Налоговый кодекс Российской Федерации; – Кодекс об административных правонарушениях; – Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.12.2013 об утверждении СанПин 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей»; – Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 об утверждении СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; – Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях»; – Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.02.2015 об утверждении СанПин 2.4.3259-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей -сирот и детей оставшихся без попечения родителей»; – Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.05.2010 об утверждении СанПин 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»; – Письмо Минобрнауки России от 03.12.2014 № 08-1933 «Разъяснения по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
Общий вывод о степени обеспеченности всех процессов нормативными документами:	<p>Все процессы обеспечены в полной мере нормативными документами, разработанными в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.</p> <p>Каждое структурное подразделение самостоятельно в разработке соответствующей документации, которой будет руководствоваться в своей деятельности. По мере необходимости учреждение вносит изменения в локальные нормативные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в связи со вступлением в силу либо изменением закона или другого нормативного правового акта; – по собственному усмотрению, с целью отражения специфики, традиций, направлений развития и др. <p>Разработанные локальные нормативные документы не ухудшают положение обучающихся или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством. Документы проходят процедуру согласования и принятия в установленном порядке.</p>

Задачи на 2018 год по нормативному обеспечению деятельности СУВУ в соответствии с Программой развития 2018-2020 годов:	<p>1. Проведение анализа (экспертизы) внутренних локальных нормативных правовых актов, регламентирующих реабилитационный процесс в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.</p> <p>2. Проведение внутреннего аудита по выполнению требований по охране труда и на основании результатов сформировать новую современную документальную базу и разработать систему по реализации требований охраны труда.</p> <p>3. Разработка двух комплексных программ на период 2018-2020 годы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по воспитанию и социализации обучающихся в условиях СУВУ; - профилактике правонарушений обучающихся Рефтинского СУВУ.
---	--

2.3. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КОНТИНГЕНТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ в 2017 году

2.3.1. Характеристика контингента обучающихся

обучающихся (чел./%) всего: 82/ 100%, в том числе							обучающихся из полной семьи, чел./%	обучающихся из неполной семьи, чел./%	обучающихся -сирот и оставшихся без попечения родителей, чел./%	обучающихся, прибывших по приговору суда, чел./%	обучающихся, прибывших по постановлению суда, чел./%
11 лет	12 лет	13 лет	14 лет	15 лет	16 лет	17 лет					
0	0	6/7,3%	12/14,6%	19/23,1%	27/33%	18/23%	28/36%	31/40%	17/22%	28/36%	49/64%
обучающихся, ранее содержавшихся в СИЗО, чел./%		обучающихся, условно осужденных, чел./%		обучающихся, состоящих на учете в УИИ г. Асбест, чел./%		обучающихся, ранее имевших судимость, чел./%		обучающихся из Свердловской обл. чел./%			
3/4%		8/10%		8/10%		11/14%		12/16%			

2.3.2. Характеристика форм и проявлений девиантного поведения контингента обучающихся

Основные формы девиантного поведения обучающихся, чел./%			Общественно-опасные деяния, совершенные обучающимися до зачисления в учреждение				из других регионов 65 чел./84%:	
бродяжничество	уклонение от учебы	алкоголизм и употребление ПАВ	всего эпизодов 356, в том числе:				Архангельская область	1
			грабежи	21			Кемеровская область	4
31/40%	57/74%	36/47%	кражи	171			Кировская область	4
			угон транспорта	- неправомерное завладение автомобилем или иным транспортным средством без цели хищения -19			Тюменская область	9
			причинение вреда здоровью	- умышленное причинение тяжкого вреда здоровью -1 - умышленное причинение легкого вреда здоровью - 5			Челябинская область	6
			другие	- побои – 81; - угроза убийством-3; - хулиганство -3; - насильственные действия сексуального характера – 2; - мошенничество-1; - вымогательство -8; - самоуправство – 1; - умышленное уничтожение или повреждение имущества – 22; - вандализм-2; - незаконное изготовление, приобретение, хранение, перевозка, пересылка либо сбыт наркотических средств или психотропных веществ-6; - осквернение или повреждение мест захоронения – 2; - нарушение неприкосновенности жилища - 6			Новосибирская область	1
							Курганская область	9
				Воронежская область	1			
				Томская область	2			
				Иркутская область	1			
				Нижегородская область	1			
				Мурманская область	1			
				Московская область	1			
				Хабаровский край	3			
				Алтайский край	1			
				Красноярский край	1			
				Приморский край	4			
				Камчатский край	1			
				Забайкальский край	2			
				Республика Коми	3			
				Республика Татарстан	1			
				Республика Марий-Эл	1			
				Республика Башкортостан	3			
				Республика Удмуртия	1			
				ЯНАО	2			
				ХМАО	1			

2.4. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КАДРОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**2.4.1. Общие сведения о штатной численности работников учреждения**

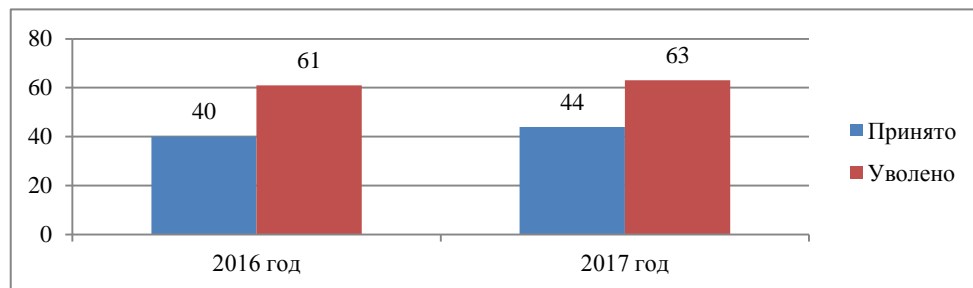
Штатная численность персонала учреждения, шт. ед./%		в том числе по категориям (шт. ед./%)											
		руководители		педагогические работники		прочие педагогические работники		прочие специалисты		учебно-вспомогательный персонал		рабочие	
по ш/р	факт	по ш/р	факт	по ш/р	факт	по ш/р	факт	по ш/р	факт	по ш/р	факт	по ш/р	факт
180,2	163/90,5%	15,2	15/8,3%	60	47/26%	7	6/3,3%	16,5	15,5/8,6%	46,5	45,5/25,4%	35	34/18,8%

Вывод о степени обеспеченности учреждения кадрами:

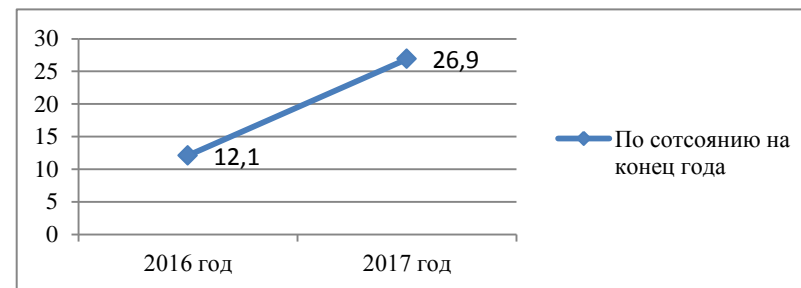
Количественный состав учреждения по штатному расписанию составляет 180,2 штатных единиц, фактически 163 физическое лицо. Укомплектованность по состоянию на 31.12.2017 составляет 90,5 %, по сравнению с АППГ 94,8 %. На конец года открытыми остаются 9 шт. единиц: заведующий медицинским пунктом – 1, мастер производственного обучения – 2, учитель технологии – 1, учитель дефектолог – 1, педагог дополнительного образования – 1, младший воспитатель – 2, инженер по ремонту -1.

В период с 09.01.2017 по 31.12.2017 принято 44 работника, уволилось 63 работника. По сравнению с АППГ принято – 40 работников, уволилось – 61 работника. Основная причина увольнения - по собственному желанию. Текучесть кадров составляет – 26,9 % от общей численности работающих, по сравнению с прошлым годом текучесть кадров увеличилась на 14,8%. Сравнительный анализ по кадровому составу представлен диаграммой и графиком (см. ниже).

Сведения о приеме и увольнении работников за 2016, 2017 годы



Динамика текучести кадров за 2016, 2017 годы

**2.4.2. Анализ работы с кадрами учреждения**

Организация кадровой работы в учреждении, ее содержание и основные направления, совокупность наиболее важных, принципиальных основ и элементов кадровой работы

Организация кадровой работы в учреждении:

- документирование деятельности работников учреждения;
- кадровая работа в подразделениях;
- обеспечение учреждения квалифицированными кадрами;
- руководство кадровой работой.

Организация кадровой работы в учреждении осуществляется отделом кадровой и правовой работы. Деятельность отдела КиПР регламентируется Положением об отделе и должностными инструкциями работников.

Содержание кадровой работы охватывает все проблемы персонала в социальном управлении и предполагает условное их разделение на три группы: первая включает в себя анализ категорий работников и должностей, определение и формирование источников удовлетворения кадровой потребности; вторая — вопросы подбора, расстановки, подготовки и повышения квалификации кадров; третья — вопросы организации и оценки труда, укрепления дисциплины, формирование психологического климата в

	<p>Основные направления кадровой работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> — своевременное и качественное замещение вакантных должностей, комплектование структурных подразделений учреждения квалифицированными кадрами; — документирование трудовых отношений в учреждении; — контроль соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны, производственной и трудовой дисциплины; — внесение предложений о поощрении работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины; — формирование соответствующей отчетности; — проведение организационно-штатных мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности структурных подразделений; — организация и обеспечение надлежащего и качественного выполнения мероприятий по охране труда, гражданской обороне и противопожарной безопасности; — соблюдение действующего законодательства, регламентирующего трудовые отношения.
Цель работы с кадрами учреждения	Обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранение численного и качественного состава кадров, в соответствии с потребностями, установленными государственным заданием.
Практические задачи работы с кадрами учреждения	Планирование, оценка, анализ работы с кадрами, применяя различные методы подхода, работая в конкретных организационных рамках и обеспечивая эффективность работы с персоналом.
Основные принципы формирования управленческого коллектива и подбора кадров учреждения	<p>Основные принципы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование внешнего управленческого персонала (резюме соискателя вакансии); 2. Формирование и подготовка внутреннего кадрового резерва по замещению руководящих должностей из числа перспективных работников. В резерв включаются работники, как по предложению администрации, так и по предложению совета коллектива. При отборе претендентов (сотрудников) в кадровый резерв по замещению руководящих должностей оцениваются следующие характеристики: <ul style="list-style-type: none"> — активность, самостоятельность, инициативность, исполнительность; — управленческая квалификация (навыки, планирования, организации, мотивации, контроля, коммуникации, принятия решений). 3. Подбор кадров (педагогических работников, специалистов, учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала) проводится по результатам анкетирования (собеседования).
Основы перспективного и текущего планирования кадровой работы (мероприятий для создания, развития, сохранения, применения персонала учреждения)	<ul style="list-style-type: none"> • оптимизация (ротация кадров) и стабилизация дают возможность: <ul style="list-style-type: none"> — сохранить квалифицированный кадровый состав, необходимый для деятельности учреждения; — систематически повышать профессиональный уровень работников через курсы повышения квалификации, самообразование; — значительно снизить затраты на поиск, отбор, подготовку, переподготовку, обучение персонала; — формировать персонал учреждения в зависимости от объема оказываемых государственных услуг установленных государственным заданием; — снизить уровень конфликтности и психологической напряженности в коллективе. • система мотивации и стимулирования труда работников (компенсационные и стимулирующие выплаты, на основании Положения об оплате труда работников Рефтинского СУВУ); • поддержание организационного порядка в учреждении (исполнительность, ответственность работников за выполняемые должностных обязанностей, укрепление трудовой и производственной дисциплины);

	<ul style="list-style-type: none"> • мотивация работников на обучение (обучение по программам ДПО: программа повышения квалификации и программа профессиональной переподготовки в заочной, очно-заочной, дистанционной форме); • укрепление корпоративной культуры (проведение общеучилищных мероприятий, направленных на формирование у работников учреждения чувства общности, принадлежности к учреждению, лояльности и надежности в работе; публичное поздравление работников с юбилейными датами со дня рождения, публичное награждение отраслевыми и ведомственными наградами и др.).
Основы планирования мероприятий по замещению вакантных должностей в учреждении	<p>В течение 2017 года поиск и отбор педагогических работников и иных работников, осуществляющих педагогическую, учебно-вспомогательную, вспомогательную деятельность проводится через взаимодействие с Центром занятости населения г. Асбеста. Открытые вакансии публикуются на официальном сайте Департамента по труду и занятости населения Свердловской области и на официальном портале Минтруда России «Работа в России»).</p> <p>В 2017 году ЦЗН г. Асбеста зарегистрировало учреждение на официальном сайте Департамента по труду и занятости населения Свердловской области и на официальном портале Минтруда России «Работа в России» для электронного взаимодействия через личный кабинет. По поступающей информации из ЦЗН г. Асбеста специалист по персоналу принимал участие в ярмарках вакансий, организуемых Департаментом труда и занятости Свердловской области. Соискатели работы имеют возможность оставить резюме при личном обращении в учреждение либо направить резюме на электронную почту учреждения. В течении трех рабочих дней с момента поступления, резюме рассматривается сотрудниками отдела кадровой и правовой работы. По результатам рассмотрения резюме, принимается решение о проведении собеседования либо отклонении собеседования с соискателем работы.</p> <p>С сентября 2016 года для привлечения молодых специалистов, администрация Рефтинского СУВУ взаимодействует с Камышловским педагогическим колледжем, Центром содействия трудоустройству выпускников Шадринского педагогического института. В течение года направляется информация на подбор персонала по открытым вакансиям и для прохождения практики. Согласно поступающей информации, сведения о вакансиях размещаются на официальных стендах и сайтах образовательных организаций.</p>
Краткая характеристика системы применяемых в кадровой работе технологий, направленных: -на формирование персонала (определение потребности в найме, отборе, высвобождении, адаптации); -на развитие персонала (обучение, переподготовка, повышение квалификации, наставничество, оценка кандидатов на вакантные должности, формирование кадрового резерва); -на рациональное	<p>Формирование персонала учреждения зависит от объема оказываемых государственных услуг, установленных государственным заданием. Учреждение формирует и утверждает свое штатное расписание в пределах бюджетных средств, выделенных ему на оплату труда работников. В течение 2017 года в учреждении проводились организационно-штатные мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности отдельных структурных подразделений, таких как: Служба обеспечения воспитательного процесса – переименование должностей, Отдел социально-психолого-педагогической работы – сокращение вакантных ставок, Служба режима и безопасности – введение штатной единицы «Дежурный по режиму».</p> <p>Уровень профессиональных компетенций педагогических работников поддерживается и развивается в системе постоянного обучения (курсы, семинары, дополнительное профессиональное образование: программа повышения квалификации и программа профессиональной переподготовки, и т.п.). Обучение проводится в очно-заочной, заочной либо дистанционной форме. Активные и талантливые работники направлялись на муниципальные, региональные и федеральные конкурсы профессионального мастерства. Профессиональные конкурсы являются важным аспектом мотивации работников на работу в учреждении. Наградная продукция за участие в конкурсах профессионального мастерства являются значимыми для работника и учреждения. Администрация учреждения поддерживает и создает условия для работников, работающих в инновационном режиме, поддерживает обобщение педагогического опыта, проведение выставок, конференций, круглых столов и т.д. Информация о заслугах, инновационной деятельности педагогических работников Учреждения размещается на стендах, официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>За вновь принятым работником, на основании приказа по учреждению закрепляется наставник на период испытательного срока (до 2-х месяцев). Наставник в течение трех дней с момента назначения представляет непосредственному руководителю индивидуальный план наставничества в отношении вновь принятого работника. По истечении испытательного срока работник проходит собеседование, чтобы приступить к самостоятельной трудовой деятельности. По результатам собеседования аттестационная комиссия выносит соответствующее решение.</p>

<p>использование персонала (оценка, мотивация, распределение обязанностей, нормирование труда)</p>	<p>Мотивация персонала состоит в следующем: материальное вознаграждение, поощрение за высокие результаты работы, выдвижение активных и талантливых работников на муниципальные, региональные и федеральные конкурсы профессионального мастерства, создание условий для работников, работающих в инновационном режиме, поддержание обобщения педагогического опыта, проведение выставок, конференций, круглых столов и т.д.</p> <p>С июля 2015 года в целях эффективности труда и материальной заинтересованности работников учреждения в результатах своего труда, улучшения качества оказываемых государственных услуг, в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы» в учреждении введена новая система оплаты труда, предусматривающая установление размеров окладов, ставок заработной платы с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных групп профессий рабочих и должностей работников образования, размеров выплат стимулирующего характера. В учреждении введены эффективные контракты (дополнительные соглашения).</p> <p>В целях эффективного развития учреждения, согласованной работы его структурных подразделений и работников структурных подразделений, установлен порядок распределения функциональных обязанностей и полномочий заместителям директора и руководителям структурных подразделений (приказ от 01.09.2017 № 290 «О распределении функциональных обязанностей и полномочий заместителей директора и руководителей структурных подразделений»). В структурных подразделениях руководитель распределяет функции между работниками для достижения конкретных целей (делегирование полномочий).</p> <p>Работникам учреждения созданы условия для выполнения трудовых функций, режим работы, установлен Правилами внутреннего трудового распорядка, разработанных на основании законодательства, регулирующего трудовые отношения.</p>
<p>Характеристика правового, делопроизводственного, информационного обеспечения системы работы с кадрами</p>	<p>Информационно-правовое обеспечение деятельности учреждения ведется через справочные правовые системы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые системы «Гарант» и «Консультант-Плюс»; - информационно-аналитическая система «Мониторинг», «Гасуправление»; - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» (электронный документооборот через официальные сайты, государственных, административных, муниципальных и иных учреждений (организаций)). <p>Учет локальной нормативной документации правового характера ведется согласно ежегодной номенклатуре дел учреждения по соответствующему литеру. Документы правового характера разрабатываются в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами различного уровня, регулирующими данную сферу деятельности.</p> <p>Делопроизводственное обеспечение учреждения производится в электронном виде (единый внутренний сервер) и на бумажных носителях. С Учредителем документооборот производится только в электронном виде через установленную в учреждении Систему электронного взаимодействия (документооборот) и информационно-аналитическую систему «Мониторинг». Должностное лицо, ответственное за работу с данной системой – администратор учреждения. В его обязанности входит ежедневный просмотр, получение и регистрация поступающей корреспонденции. Ответственное должностное лицо, в обязанности которого входит работа с информационно-аналитической системой «Мониторинг» - начальник отдела кадровой и правовой работы.</p> <p>Эффективность электронного документооборота – оперативность, минимум затрат времени и финансовых ресурсов на его передачу в адрес конкретного получателя.</p>
<p>Сильные и слабые стороны работы с кадрами в учреждении (обосновать)</p>	<p>Сильные стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> – кадровая работа в учреждении ведется на должном уровне в соответствии с законами и нормативными правовыми актами, регламентирующие трудовые отношения; – кадровый состав учреждения стабильный; – взаимодействие с Центром занятости населения г. Асбеста, (участие в ярмарках вакансий), с Камышловским педагогическим

	<p>колледжем, с центром содействия трудоустройству выпускников Шадринского педагогического института</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформирован кадровый резерв; – реализация кадровой политики; – планирование кадровой и правовой работы. – делопроизводство ведется в соответствии с требованиями, установленными законодательством, нормативными правовыми актами различного уровня, в том числе локальными; – эффективность электронного документооборота. <p>Слабые стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отсутствие притока молодых специалистов; – вакансии должностей специалистов необходимой квалификации (педагогические работники, а именно учителя, преподаватели, мастера производственного обучения, педагоги дополнительного образования); – недостаточность специалистов необходимой квалификации, предъявляемой ЕКТС для педагогических работников.
<p>Возможные способы совершенствования кадровой работы в учреждении</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров. 2. Развитие и совершенствование кадровой политики учреждения. 3. Мотивирование педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала на получение дополнительного профессионального образования (программа повышения квалификации и/или программа профессиональной переподготовки), для соответствия требованиям, предъявляемым ЕКС к соответствующей категории персонала.
<p>Выводы</p>	<p>В связи с проведением в течение 2017 года организационно-штатных мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности отдельных структурных подразделений. Данные мероприятия не повлияли на стабильность кадрового состава. Существует потребность в квалифицированных педагогических кадрах, отвечающих требованиям ЕКС. Мотивирование педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала на получение дополнительного профессионального образования (программа повышения квалификации и/или программа профессиональной переподготовки), для соответствия требованиям, предъявляемым ЕКС к соответствующей категории персонала. Подбор кадров проводится очным отбором, при условии предварительного анкетирования либо поступившего резюме. При направлении информации об открытых вакансиях, указывается требование к квалификации и основные должностные функции. В целом кадровая работа учреждения ведется в соответствии с законами и нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.</p>
<p>ЗАДАЧИ:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров, для выполнения установленного государственного задания. 2. Проведение мероприятий по привлечению педагогических кадров. 3. Привлечение молодых специалистов для трудоустройства в учреждение, прохождения производственной практики (педагогической), через образовательные организации реализующие программы ВПО и СПО, центры трудоустройства молодых специалистов, открытые ярмарки вакансий для молодых специалистов. 4. Мотивирование педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала на получение дополнительного профессионального образования (программа повышения квалификации и/или программа профессиональной переподготовки), для соответствия требованиям, предъявляемым ЕКС к соответствующей категории персонала. 5. Обеспечить прохождение стажировки мастерами производственного обучения в условиях реального предприятия для присвоения им квалификационного разряда по преподаваемой профессии. 6. Внедрение в соответствии с рекомендациями МОН РФ Профессионального стандарта педагога, проекта уровневого профессионального стандарта педагога «Национальная система учительского роста».

Организация и ведение кадровой работы в учреждении.
 7. Кадровое обеспечение деятельности учреждения (отсутствие актов проверок, представлений, предписаний надзорных и/или курирующих органов, исковых заявлений, претензий в адрес учреждения и т.п.).
 8. Разработка новой редакции НЛА «Кадровая политика Рефтинского СУВУ на 2019-2021 годы».

2.4.3. Сведения о работниках категории «Руководители» 1-го, 2-го и 3-го уровней

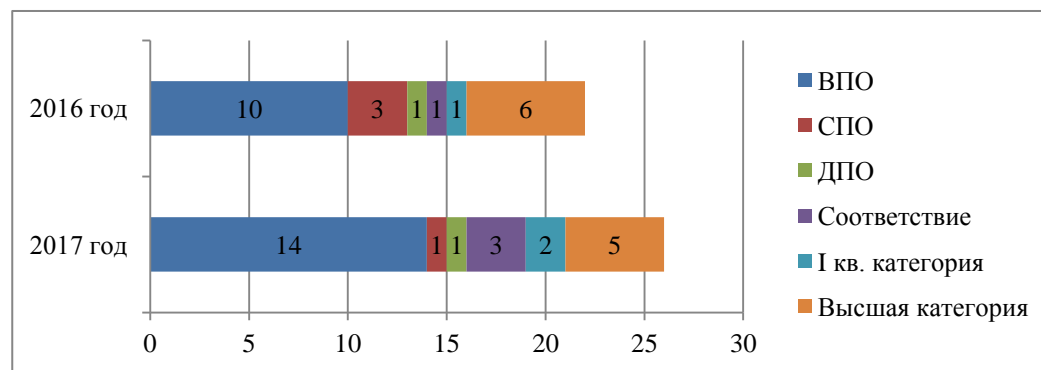
Должность, согласно штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Образование, документ об образовании	Специальность, согласно документу об образовании	Общий трудовой стаж	Стаж работы на руководящих должностях		Квалификационная категория
					общий	в СУВУ	
Директора	-	-	-				
Заместитель директора по воспитательной работе	Сметанина Лариса Владимировна	Высшее: - УрГПУ г. Екатеринбург, диплом 106624 0322782, 2014 Профессиональная переподготовка: - УрПУ г. Екатеринбург, диплом 662400590275, 2015	Олигофренопедагогика Учитель-олигофренопедагог Менеджмент в сфере образования	20 л. 4 м.	15 л. 7 м.	1 г. 6 м.	Высшая категория «Руководитель (заведующий) структурного подразделения» 27.01.2018-26.01.2023 Приказ от 31.01.2018 №38
Заместитель директора по учебной работе	Кукушкина Нина Борисовна	Высшее: - Государственный педагогический институт, г. Н-Тагил, диплом ЖВ №348639, 1979	Математика Учитель математики средней школы	37 л. 9 м.	19 л. 7 м.	19 л. 7 м.	Высшая квалификационная категория «Руководитель (заведующий) структурного подразделения» 02.10.2015-01.10.2020 Приказ 05.10.2015 №521/а
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Хуторной Алексей Владимирович	Высшее: - УрГППУ, диплом АВБ №0198934, 2000 - УрФУ, г. Екатеринбург, диплом 106624 0416823, 2014	Бакалавр психологии по направлению психология Магистр по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»	29 л. 1 м.	20 л. 7 м.	20 л. 7 м.	Не имеет
Главный бухгалтер	Новицкая Марина Мухарбековна	Высшее: - Российский государственный социальный университет, диплом ВСВ №1788361, 2006	Бухгалтерский учет, анализ и аудит Экономист	36 л. 3 м.	21 л. 3 м.	10 л. 4 м.	Не имеет
Начальник службы режима и безопасности	Зороев Отари Васильевич	Высшее: - Тюменский индустриальный институт им. Ленинского комсомола, диплом МВ №669107, 1988 г	Эксплуатация автомобильного транспорта Инженер по эксплуатации автомобильного транспорта	27 л. 4 м.	7 л.	2 г. 4 м.	Соответствует занимаемой должности «Руководитель структурного подразделения» 27.01.2018-26.01.2023 Приказ от 31.01.2018 №38
Начальник отдела	Чевелева Алевтина	Высшее: - Русский институт управления	Бакалавр юриспруденции	22 л. 4 м.	5 л. 8 м.	5 л. 8 м.	I квалификационная категория «Руководитель структурного

кадровой и правовой работы	Васильевна	им. В.П. Чернова, г. Москва, диплом ДЕФ 4727, 2015	по направлению юриспруденция				подразделения» 01.08.2015-31.07.2020 Приказ №379 от 03.08.2015
Начальник отдела социально-психолого-педагогической работы	Сивкова Злата Александровна	Высшее: - УрГПУ, г. Екатеринбург, диплом ВСГ №0709307, 2007	Социальная работа Специалист по социальной работе	21 л. 10 м.	5 л. 8 м.	5 л. 8 м.	Высшая категория «Руководитель структурного подразделения» 02.10.2015-01.10.2020 Приказ №521/а от 05.10.2015
Начальник службы хозяйственного и материально-технического обеспечения	Поздеев Евгений Владимирович	Высшее: - Свердловский инженерно-педагогический институт, диплом МВ №722332, 1984	Машиностроение Инженер-педагог	35 л. 6 м.	30 л. 6 м.	3 г.	Соответствует занимаемой должности «Руководитель структурного подразделения» 27.01.2018-26.01.2023 Приказ от 31.01.2018 №38
Руководитель организации медицинской деятельности	Усманов Ильдар Рахимжанович	Высшее: - Ульяновский государственный университет, диплом ИВС 0151465, 2002 - УлГУ интернатура, удостоверение №536, 2004 Профессиональная переподготовка: - ГБОУ ВПО УГМА Минздравсоцразвития России, диплом ПП №000123, 2011	Лечебное дело Врач Терапия Организация здравоохранения и общественного здоровья	17 л.	7 л.	1 г. 6 мес.	Не имеет
Заведующий медицинским пунктом	Негода Валентина Николаевна	Высшее: - Уральский институт фондового рынка, диплом 136624 0630970, 2015 г. Среднее профессиональное: Макушинский филиал Курганского базового медицинского училища по специальности «Сестринское дело», диплом № 37871, 1996	Бакалавр по направлению менеджмент Сестринское дело Медицинская сестра	21 л. 2 м.	7 м.	7 м.	Не имеет
Заведующий учебной частью (общее образование)	Макарова Светлана Геннадьевна	Профессиональная переподготовка: - Институт новых технологий в образовании г. Омск, диплом ПП-V №005220, 2016 Н/высшее: - УКПИ, филологический факультет 4 курс, арх. спр. №01-24-635 от 13.05.1998	учитель русского языка и литературы	26 г. 10 м.	13 л.	13 л.	Высшая квалификационная категория «Руководитель (заведующий) структурного подразделения» 02.10.2015-01.10.2020 Приказ №521/а от 05.10.2015
Заведующий учебной частью (профессиональное образование)	Горемыкина Татьяна Владимировна	Высшее: - УрГПУ, г. Екатеринбург, диплом специалиста 106624 0322938, 2014	Связи с общественностью Специалист по связям с общественностью	29 л. 3 м.	8 л. 11 м.	8 л. 11 м.	Высшая квалификационная категория «Руководитель (заведующий) структурного подразделения» 02.10.2015-01.10.2020 Приказ №521/а от 05.10.2015

Старший мастер	Ёгибеков Сохибназар Хакназарович	Высшее: - РГППУ г. Екатеринбург, диплом 106624 1727218, 2017 г.	Бакалавр по направлению подготовки «Психолого-педагогическое образование»	7 л. 10 м.	7 л. 10 м.	7 л. 10 м.	I квалификационная категория «Руководитель (заведующий) структурным подразделением» 30.12.2017-29.12.2022 Приказ от 10.01.2018 № 10
Старший воспитатель	Чернышева Елена Владимировна	Высшее: - ГОУ МЭСИ, г. Москва, диплом 6374, 2005 г. Профессиональная переподготовка: - АНО ДПО «Институт дистанционного повышения квалификации гуманитарного образования», г.Новосибирск, диплом № 42403340638, 2017 г	Менеджмент организации Практическая педагогика образования и воспитательной работы	21 г. 11м	4 г. 5 м.	6 м.	Не имеет
Заведующий столовой	Григорьева Ирина Александровна	Среднее профессиональное: - Свердловский техникум общественного питания, диплом ЕТ №506727, 1983	Технология приготовления пищи Техник-технолог	31 л. 1 м.	5 г 8 м.	5 г. 8 м.	Соответствует занимаемой должности «Заведующий столовой» 27.04.2015-28.04.2020 Протокол №4 от 29.05.2015

Вывод о составе и соответствии формальных показателей руководящих работников занимаемой должности в соответствии с ЕКТС:

Штатная численность персонала «руководители» составляет 15,2 штатные единицы. Фактическая численность 15 чел./8,3% общей штатной численности персонала. Заместитель директора по учебно-производственной работе исполняет обязанности директора. Из 15 человек фактического состава руководителей: 14 чел. (92,1%) имеют высшее профессиональное образование (1 чел. прошел обучение по программе ДПО), 1 чел. (6,6%) среднее профессиональное образование. Вместе с тем, 10 чел. (66,6%) аттестованы, из них 5 чел. (33,3%) имеют высшую квалификационную категорию «руководитель», 2 чел. (13,2%) – I квалификационную категорию «руководитель», 3 чел. (20%) аттестованы на соответствие занимаемой должности. В 2018 году подлежат аттестации по должности «руководитель» - 3 чел. (20%). Общий стаж работы на руководящих должностях 5 и более лет имеют 13 чел. (85,5%), в том числе в учреждении – 9 чел. (59,2%).



Задачи по приведению формальных показателей руководящих работников, предъявляемым требованиям в соответствии с ЕКТС:

- система постоянного самообразования по программам ДПО (курсы, семинары, вебинары), через учебные организации и центры (площадки), высшие учебные заведения дополнительного образования) в очно-заочной либо дистанционной форме;
- дополнительное профессиональное образование работников, включенных в кадровый резерв по замещению должностей руководителей по следующим программам «Государственное и муниципальное управление», «Управление проектами», «Управление персоналом», «Менеджмент и экономика» в целях формирования соответствующих знаний и умений, достаточных для эффективной работы при замещении руководящей должности;
- планомерное повышение квалификации.

2.4.4. Сведения о работниках категорий «Педагогические работники» и «Прочие педагогические работники»

Показатель	Фактическое количество, чел.	Доля по отношению к общей численности, %	Показатель	Фактическое количество, чел.	Доля по отношению к общей численности, %
Всего педагогических работников	53	32,5%	Уровень образования:		
Из них:			высшее	33	20,2%
1-я ступень	-		незаконченное высшее	1	0,6%
2-я ступень	-		среднее специальное	14	8,6%
3-я ступень	-		начальное профессиональное	5	3%
Работающих на условиях внешних совместительства	1	0,6%	общее среднее	-	-
Работающих на условиях внутреннего совместительства	11	6,7%	Обучаются по программам:		
Работающих на условиях почасовой оплаты труда	-	-	бакалавриата	3	1,8%
Вакансии, шт. ед. всего в том числе:	14	8,6%	по программам магистратуры	-	-
учитель	8	4,9%	в среднем специальном ОУ	3	1,8%
преподаватель	2	1,2%	Квалификационная категория:		
мастер производственного обучения	3	1,8%	высшая	6	3,6%
воспитатель	-	-	первая	25	15%
прочие	1	0,6%	Аттестованы на соответствие занимаемой должности	10	6,1%
Состав педагогического персонала, шт. ед.:	13	8%	Стаж педагогической работы, лет:		
учитель	4	2,4%	до 5	8	4,9%
преподаватель	7	4,3%	5 - 10	10	6,1%
мастер производственного обучения	13	8%	11 - 15	13	8%
воспитатель	4	2,4%	16 - 20	4	2,4%
педагог дополнительного образования	3	1,8%	более 20	18	11%
социальный педагог	3	1,8%	Педагогические работники, имеющие:		
педагог-психолог	6	3,7%	звание «Заслуженный учитель»	-	-
прочие	3	1,8%	государственные и ведомственные награды	15	9,2%
Повысили квалификацию в течение 2017 года:	6	3,6%	почетные звания	-	-

Выводы: Согласно представленным сведениям о персонале категории «Педагогические работники», требованиям Единого квалификационного справочника должностей работников образования соответствуют 39 работников, из 53 работников, что составляет 23,9 % от общей численности работающих. Остальные 14 чел. (8,6 %), из которых 6 чел. (3,6%), но при этом все они обучаются в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию высшую и первую составляет 18,6 %, по сравнению с 2016 годом больше на 1,4 %. На 31.12.2017 общий педагогической стаж работы: до 5 лет по сравнению с прошлым годом увеличился на 2,4%, от 5 и

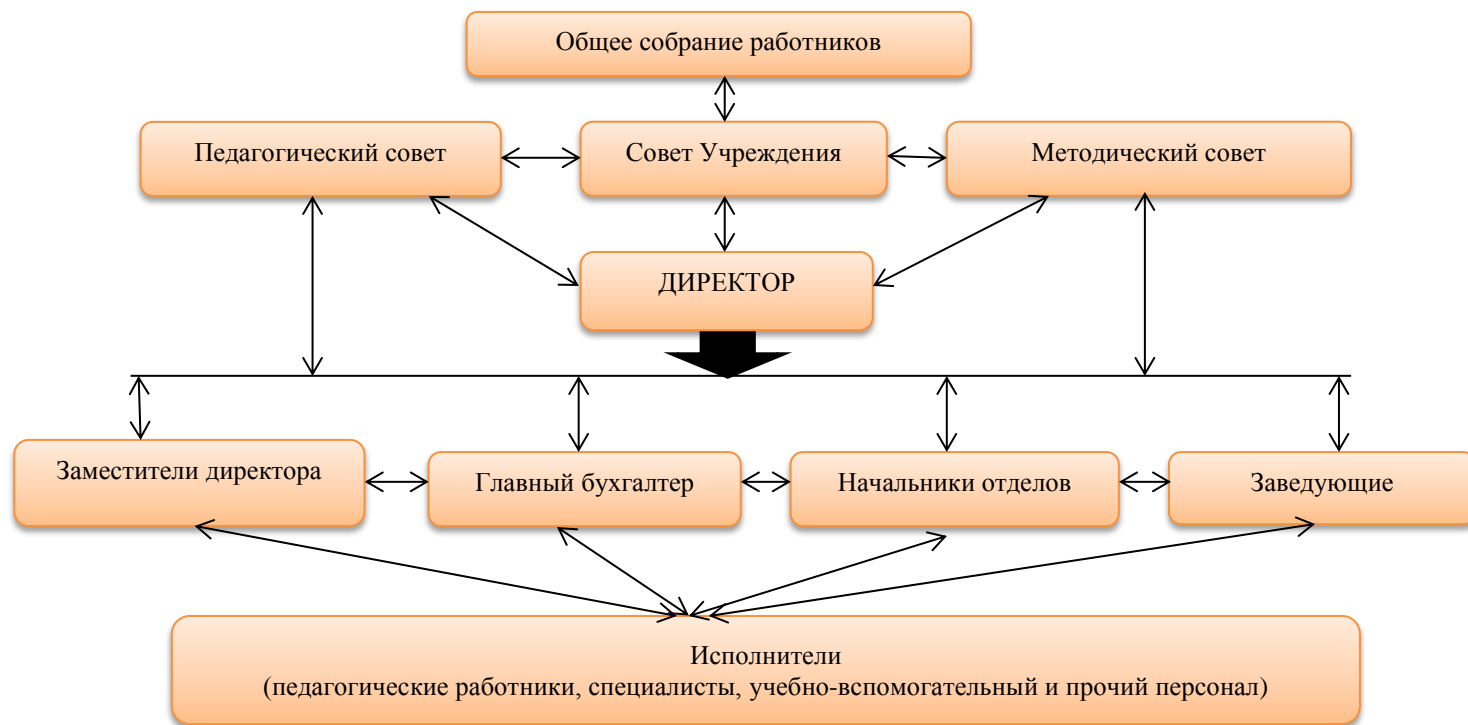
	<p>более лет увеличение составляет 2,1%.</p> <p>В 2017 году, несмотря на проведенные организационно-штатные мероприятия, количественный состав педагогических кадров в целом остается стабильным. Но вместе с тем проблема несоответствия штатной и фактической численности работников осталась. Отдельные причины данной ситуации заключается в том, что на территории п. Рефтинский действует два градообразующих предприятия (Рефтинская ГРЭС и Рефтинская птицефабрика). Соответственно, это другой режим работы (приемлемый) и другая система оплаты труда. Кроме того, в поселке достаточно рабочих мест для педагогов (общеобразовательные школы, детские сады, центр детского творчества, Школа искусств).</p>
Задачи:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мотивирование педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по направлению соответствующей деятельности, через программы профессиональной подготовки. 2. Самообразование педагогических работников (курсы, семинары, вебинары, круглые столы, конкурсы профмастерства и др.) . 3. Повышение квалификации педагогических работников.

2.5. СТРУКТУРА И СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

Характеристика основных структур учреждения (структурных подразделений) и системы управления	<p>Учреждение самостоятельно формирует свою структуру. Организационная структура управления сформирована в целях повышения результативности решений поставленных задач, определенных Уставом учреждения, обеспечения качественного предоставления государственных услуг в рамках утвержденного Государственного задания и эффективной реализации мероприятий, направленных на развитие учреждения. Правовой статус, функции и полномочия структурных подразделений Учреждения определяются положениями о них, утверждаемыми в установленном порядке. Наименование каждого структурного подразделения, обозначает основное направление его деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Служба обеспечения воспитательного процесса (руководитель -заместитель директора по воспитательной работе); • Общеобразовательная школа (руководитель – заместитель директора по учебной работе); • Служба обеспечения профессионального образования (руководитель - заместитель директора по учебно-производственной работе); • Служба режима (руководитель – начальник службы режима и безопасности); • Служба хозяйственного и материально-технического обеспечения (руководитель – начальник службы); • Отдел кадровой и правовой работы (руководитель – начальник отдела); • Отдел социально-психолого-педагогической работы (руководитель – начальник отдела); • Медицинский пункт (руководитель – заведующий медицинским пунктом); • Отдел бухгалтерского учета и контроля (руководитель – главный бухгалтер); • Столовая (руководитель - заведующий столовой); • Методический кабинет (старший методист). 					
	<p align="center">КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗОНАХ ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование структурного подразделения</th> <th>Основные направления деятельности</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Служба обеспечения воспитательного процесса</td> <td>Организует и осуществляет воспитательную работу в учреждении по направлениям личностного развития воспитанников, охраны здоровья, физического развития, основ гражданского самосознания, этического и нравственно-патриотического воспитания. Разрабатывает и реализует программы воспитательной работы в соответствии с показателями индивидуальных программ реабилитации воспитанников. Совершенствует организацию воспитательного процесса. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами учреждения.</td> </tr> <tr> <td>Общеобразовательная школа</td> <td>Создает условия и обеспечивает получение общего образования. Организует и осуществляет коррекционную работу с</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование структурного подразделения	Основные направления деятельности	Служба обеспечения воспитательного процесса	Организует и осуществляет воспитательную работу в учреждении по направлениям личностного развития воспитанников, охраны здоровья, физического развития, основ гражданского самосознания, этического и нравственно-патриотического воспитания. Разрабатывает и реализует программы воспитательной работы в соответствии с показателями индивидуальных программ реабилитации воспитанников. Совершенствует организацию воспитательного процесса. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами учреждения.	Общеобразовательная школа
Наименование структурного подразделения	Основные направления деятельности					
Служба обеспечения воспитательного процесса	Организует и осуществляет воспитательную работу в учреждении по направлениям личностного развития воспитанников, охраны здоровья, физического развития, основ гражданского самосознания, этического и нравственно-патриотического воспитания. Разрабатывает и реализует программы воспитательной работы в соответствии с показателями индивидуальных программ реабилитации воспитанников. Совершенствует организацию воспитательного процесса. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами учреждения.					
Общеобразовательная школа	Создает условия и обеспечивает получение общего образования. Организует и осуществляет коррекционную работу с					

		воспитанниками в направлении развития познавательной активности, воспитания ответственного отношения к получению образования, внеклассную работу. Осуществляет систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития воспитанников. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами учреждения.
	Служба обеспечения профессионального образования	Организует и осуществляет трудовое обеспечение, профессиональную подготовку воспитанников, развитие их профессионального уровня. Организует производительный труд воспитанников с целью адаптации их к самостоятельной трудовой деятельности. Осуществляет систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития воспитанников. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами учреждения.
	Служба режима	Организует и обеспечивает специальные условия содержания воспитанников, в том числе во время, отведенное для сна. Обеспечивает условия, исключающие возможность самовольных уходов воспитанников за пределы территории учреждения. Осуществляет профилактически-предупредительную работу по предупреждению правонарушений и преступлений воспитанников. Осуществляет охрану территории и материальных ценностей учреждения. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами учреждения.
	Служба хозяйственного и материально-технического обеспечения.	Планирует, организует и осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности учреждения. Обеспечивает хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние территории, сооружений, зданий и помещений учреждения в соответствии с требованиями законодательных, нормативных и правовых актов. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами учреждения.
	Отдел кадровой и правовой работы	Организует и осуществляет работу по кадровым вопросам учреждения в соответствии с трудовым законодательством. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения и защите его правовых интересов. Организует и осуществляет работу по архивному делопроизводству. Организует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами учреждения.
	Отдел организационно-аналитической и методической работы	Анализирует состояние основных направлений деятельности учреждения и обеспечивает их методическое сопровождение. Организует групповые и индивидуальные формы методической работы. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами учреждения.
	Отдел социально-психолого-педагогической работы	Обеспечивает создание условий, способствующих личностному развитию воспитанников и процесс психолого-педагогического сопровождения воспитанников. Организует и проводит социально-психолого-педагогические мероприятия, направленные на коррекцию девиантного поведения воспитанников. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами учреждения.
	Служба медицинского сопровождения	Организует и обеспечивает медицинское обслуживание воспитанников учреждения. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических норм и правил организации питания в учреждении. Организует и обеспечивает лечебно-профилактическую и оздоровительную работу среди воспитанников, в том числе в условиях медицинского изолятора. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами учреждения.
	Отдел бухгалтерского учета и контроля	Осуществляет работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, работу по экономическому планированию. Систематически анализирует состояние материально-технической базы, эффективность и правильность расходования денежных и материальных средств. Организует и осуществляет размещение заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для нужд учреждения, путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами учреждения.
	Столовая	Создает необходимые условия для организации и обеспечения питанием воспитанников в соответствии с установленными требованиями, правилами и нормами. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами учреждения.
	Методический кабинет	Осуществляет методическую работу в учреждении.

	<p>Система управления учреждения предусматривает своевременное и качественное осуществление всех протекающих в ней процессов и заслуживает в настоящее время особого внимания по причине ее непрерывного совершенствования и развития, как в целом, так и её отдельных составляющих. Совершенствование системы управления учреждения нацелено на достижение поставленных целей и решение уставных задач.</p> <p>Деятельность коллектива работников учреждения в отчетный период была организована и осуществлялась в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего деятельность учреждения.</p> <p>Органами самоуправления системы управления учреждения являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Директор Учреждения - осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или уставом к компетенции Учредителя, общего собрания работников и обучающихся Учреждения, педагогического совета Учреждения, совета Учреждения, методического совета Учреждения; • Общее собрание работников и воспитанников, в компетенции которого входит общее руководство учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами. Общее собрание в своей деятельности взаимодействует с администрацией и иными органами самоуправления учреждения, в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами. • Педагогический Совет - осуществляет нормативное регулирование основных вопросов организации образовательной деятельности, в том числе, режима занятий обучающихся, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников, порядка и оснований перевода, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками; • Совет Учреждения - рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса; представление работников Учреждения к поощрениям, почетным званиям и наградам Российской Федерации; принятие решений по другим вопросам в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и положением о совете Учреждения, утверждаемом директором Учреждения. • Методический Совет - к компетенции совета относится совершенствование методического обеспечения образовательного процесса; организация методической работы, в том числе проведение методических конференций, семинаров; определение приоритетных направлений методической работы Учреждения, принятие решений по другим вопросам методической работы Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
<p>Функциональные взаимосвязи</p>	<p>Структура управления учреждения, делится на субъекты и объекты управления. К субъектам управления относятся все те лица (директор, руководители подразделений, председатели советов) и социальные группы учреждения (Совет училища, Педагогический и Методический советы), которые организуют процесс управления.</p> <p>Таким образом, структура управления учреждения представляет собой линейно-функциональный тип взаимосвязи, где связи и отношения субъектов характеризуются одновременно и субординацией, и координацией, т.е. развиты и по вертикали, и по горизонтали.</p> <p>Функциональные взаимосвязи – согласованные действия работников различных направлений деятельности, как в структурных подразделениях, так и в учреждении в целом.</p>



Функциональные взаимозависимости

Функциональные взаимозависимости – деятельность работников одного подразделения сказывается на результатах деятельности работников других подразделений и, соответственно, на результатах деятельности подразделений и учреждения в целом.

Анализируя функциональные взаимосвязи и взаимозависимости в структуре управления учреждения, можно выделить (по вертикали) только три уровня управления.

Первый уровень – директор учреждения, председатели: Совета училища, Педагогического совета, Методического совета. Субъекты этого уровня определяют стратегические направления развития учреждения.

Второй уровень – заместители директора, главный бухгалтер, начальники отделов, заведующий медицинским пунктом. Субъекты этого уровня осуществляют тактическое управление учреждением.

Третий уровень – педагогические работники, специалисты, учебно-вспомогательный персонал, выполняющие оперативные управленческие функции.

Учреждение имеет в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной и иной деятельности учреждения, которые функционально взаимозависимы в процессе трудовой деятельности:

- создание специальных условий для осуществления реабилитационного процесса - служба режима;
- осуществление образовательной деятельности – общеобразовательная школа, служба обеспечения профессионального образования,

	<p>служба режима;</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществление психолого-медико-педагогического сопровождения – отдел социально-психолого-педагогической работы, общеобразовательная школа, служба обеспечения профессионального образования, медицинский пункт; служба режима; • осуществление вспомогательной деятельности – столовая, служба хозяйственного и материально-технического обеспечения, отдел кадровой и правовой работы, отдел бухгалтерского учета и контроля. <p>Умелая организация работы коллектива для выполнения поставленных задач и обеспечение соблюдения дисциплины на основе предоставленных руководителям прав и полномочий является залогом достижения требуемого качества результатов деятельности структурных подразделений и учреждения в целом.</p>
Сильные стороны (обосновать)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Несмотря на имеющиеся недостатки системы управления учреждения, в целом она имеет средний (достаточный) уровень управленческого потенциала и квалификации. Это выражено в материалах раздела 4 (п. 4.3 Сведения о работниках категории «Руководители» 1-го, 2-го, и 3-го уровней) настоящего отчета. 2. Количественный состав административно-управленческого персонала, имеет четкое разделение на вышестоящие и нижестоящие уровни: повышение ответственности, возможность контроля, рациональное распределение функций, повышение исполнительской дисциплины, что способствует оперативности и своевременности принятия решений. 3. Во всех структурных подразделениях имеются квалифицированные и компетентные специалисты, способные организовать слаженную совместную работу.
Слабые стороны (обосновать)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Низкий уровень мотивации коллектива работников в целом к переменам в учреждении. 2. Ниже среднего уровень коммуникации (процесс обмена информацией, ее смысловым значением между работниками учреждения). Информация в процессе коммуникации передается не только для того, чтобы могли приниматься правильные решения, но также и для того, чтобы эти решения могли выполняться.
Выводы	<p>Таким образом, учитывая сильные и слабые стороны управленческой деятельности, необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В учреждении имеются необходимые условия для успешной управленческой деятельности, имеются все составляющие для организации процесса эффективного развития учреждения. 2. Предпринимать меры, достаточные для повышения уровня управленческих компетенций, а именно повышать уровень компетенции в области аналитической деятельности. 3. Умелая организация работы коллектива для выполнения поставленных задач и обеспечение соблюдения дисциплины на основе предоставленных руководителям прав и полномочий является залогом достижения требуемого качества результатов деятельности структурных подразделений и учреждения в целом. 4. Совершенствования системы управления учреждения является деятельность, направленная на оптимизацию социально-психологического климата, повышение уровня межличностного взаимодействия и делового сотрудничества, на формирование управленческой команды, развитие творческого потенциала и навыков групповой работы. 5. Руководитель является основным источником важной информации, имеющей значение для успешного функционирования коллектива работников структурного подразделения.