



ПОЛОЖЕНИЕ

О структурном образовательном подразделении ГБУ РХ «Саяногорский реабилитационный центр для детей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного образовательного подразделения Государственного бюджетного учреждения Республики Хакасия «Саяногорский реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями» (далее Подразделение).

1.2. Структурное образовательное подразделение является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Республики Хакасия «Саяногорский реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями» (далее – Учреждение) и регламентирует порядок реализации Подразделением дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ. Разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273 ФЗ от 29.12.2012г (с изменениями); Приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ; Ст.4 Конституции РФ; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Приказ Минобрнауки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия по вопросам социальной защиты прав и интересов детей, Уставом Учреждения, Положением об Учреждении, настоящим Положением и правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГБУ РХ «Саяногорский реабилитационный центр для детей».

1.3. Деятельность структурного подразделения согласуется с деятельностью других отделений и направлена на решение задач, поставленных перед педагогическим коллективом по обучению, воспитанию, развитию, реабилитации и оздоровлению детей.

1.4. Формы организации работы, методы и средства выбираются в соответствии со спецификой основных направлений деятельности Подразделения.

1.5. Подразделение осуществляет реализацию дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеразвивающих программ.

1.6. Основной структурной единицей Подразделения является группа (дети от 5-ти до 8 лет, от 8-ми до 18 лет, дети, испытывающие трудности в социальной адаптации). В группах осуществляется реализация дополнительных общеобразовательных - дополнительных общеразвивающих программ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающих социальную адаптацию детей. Группы функционируют в режиме до 21 дня на период заезда детей. Педагоги (специалисты по реабилитации), работающие в Подразделении, являются членами коллектива Учреждения, принимают участие в работе Педагогического совета, Методического совета и других объединениях.

1.7. Для осуществления своей деятельности Отделение наделяется необходимыми помещениями, которые должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям охраны труда и располагать всеми видами коммунально-бытового устройства и необходимым материально-техническим оснащением.

1.9. Управление Подразделением осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, который назначается директором Учреждения и подчиняется ему. В задачу заместителя директора по воспитательной работе входит планирование, организация и контроль работы отделения.

2. Цель Подразделения

2.1. Целью деятельности Подразделения является:

- обеспечение получения образования детьми, испытывающими трудности в социальной адаптации, детьми с ограниченными возможностями, по программе дополнительного образования;
- обеспечение созданий условий жизнедеятельности, соответствующих возрасту, состоянию физического, психического здоровья детей и их индивидуальных особенностей.

3. Задачи Подразделения

- создать условия для наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, испытывающих трудности в социальной адаптации в соответствии с их интересами и способностями;
- формировать педагогическую систему, обеспечивающую оптимальные условия для всестороннего развития, самоопределения и самовыражения личности ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей, испытывающих трудности в социальной адаптации;
- вести работы по разработке и реализации дополнительных общеобразовательных, общеразвивающих программ по запросам Клиентов Учреждения;
- осуществлять взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, испытывающих трудности в социальной адаптации;
- оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

4. Содержание образовательного процесса

- в подразделении реализуются программы дополнительного образования детей физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, социально-педагогической направленности;
- для реализации программ дополнительного образования привлекаются педагогические работники Центра;
- содержание образовательной программы, формы и методы ее реализации, определяются педагогом исходя из образовательных, воспитательных задач, психолого – педагогической целесообразности, санитарно – гигиенических норм, материально – технических условий.

5. Организация образовательного процесса

- работа Подразделения осуществляется на основе образовательной программы дополнительного образования, учебных планов, утвержденных директором учреждения;
- продолжительность учебного года, каникул регламентируется календарным учебным графиком на каждый учебный год и утверждается приказом директора. Во время летних каникул образовательный процесс продолжается согласно программе летнего оздоровления;
- расписание составляется в начале учебного года и утверждается приказом директора;
- продолжительность занятий их количество в неделю определяется образовательной программой педагога, учебным планом, с учетом требований предъявляемых к режиму деятельности детей в учреждении;
- при организации работы с детьми используются следующие формы работы: занятия (индивидуальные, групповые, подгрупповые), выставки, экскурсии, концерты и т.д.;
- обучение и воспитание ведется на русском языке;
- в подразделении ведется методическая работа, направленная на совершенствование содержания образовательного процесса, форм и методов обучения, повышения педагогического мастерства педагогов.
- при организации образовательного процесса для детей, испытывающих трудности в социальной адаптации создаются условия для работы посредством организации индивидуальных занятий с педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, руководителем физического воспитания, педагогом организатором, специалистом по реабилитации и другими специалистами.

6. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса

Участниками воспитательно-образовательного процесса Подразделения являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники. Отношения воспитанника и персонала Подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка» и действующим законодательством Российской Федерации.

Работники Подразделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности;
- формировать нравственно – патриотические чувства, трудолюбие, способность к самооценке;
- приобщать ребенка к усвоению социальных норм и правил поведения, адаптированности к окружающему миру;
- формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- систематически повышать свой профессиональный уровень (в соответствии с действующим законодательством);
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании.

7. Руководство и контроль

- заместитель директора по воспитательной работе является руководителем Подразделения, несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, определенных положением во время образовательного процесса, за качество предоставляемых услуг в реализации применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса;

- педагогические работники выполняют свои должностные функции в соответствии с должностными инструкциями, утвержденные директором учреждения;

8. Порядок внесения изменений и дополнений в положение

- внесение изменений и дополнений в положение о структурном образовательном подразделении может производиться по согласованию с директором учреждения с предоставлением обоснованных на изменение и дополнение соответствующих документов;

- положение о структурном образовательном подразделении действует до замены новым, утвержденным приказом директора учреждения.

Вести документацию:

Руководитель Подразделения: образовательная программа дополнительного образования, годовой план работы, журналы инструктажа на рабочем месте, табель учета рабочего времени, документацию по грантовой поддержке, план повышения квалификации, локальные акты Подразделения;

Методист: документы по видам контроля: материалы оперативного контроля, материалы тематического контроля, материалы итогового контроля, план работы, план воспитательной работы с детьми, протоколы педагогических советов;

Педагог-психолог: индивидуальный план психологической помощи, журнал учета видов работы, циклограмма работы, диагностика уровня развития детей, журнал по взаимодействию с семьей, план работы по самообразованию, аналитический отчет о проделанной работе за год, карта психологического обследования воспитанника, заключения по результатам проведенного психодиагностического обследования;

Музыкальный руководитель: календарный план воспитательно – образовательной работы, циклограмма работы, сводные таблицы по итогам диагностики (диагностика уровня развития), аналитический отчет о проделанной работе за год, журнал посещаемости, план работы по самообразованию;

Воспитатель: перспективный план, календарный план, социальный паспорт, результаты педагогической диагностики, табель посещаемости, журнал передачи смен, журнал проведения инструктажа с детьми на группе по ТБ и ПБ, журнал по взаимодействию с семьей;

Руководитель физического воспитания: журнал результатов мониторинга, дифференцированные планы работы, табель посещаемости детей, план по самообразованию, циклограмма работы; перспективный план спортивно – массовой работы, инструкция по охране труда в период проведения занятий, паспорт тренажерного зала, комплексы занятий по группам здоровья и возрастам. Методический материал (для разных возрастных групп): конспекты занятий по образовательной области «Физическая культура», разработки игровых комплексов по образовательной области «Физическая культура», сценарии мероприятий активного отдыха (физкультурных досугов, физкультурных праздников, дней здоровья), разработки спортландий, развлечений спортивной направленности, подборки комплексов утренней гимнастики, дыхательных упражнений, упражнений для профилактики плоскостопия и нарушений осанки.

Учитель – логопед: рабочая образовательная программа дополнительного образования, перспективный план работы с группой детей, индивидуальный план работы с ребенком, расписание коррекционных занятий, журнал посещаемости детей, журнал результатов мониторинга, паспорт кабинета, план по самообразованию, входящий журнал, циклограмма работы;

Учитель – дефектолог: рабочая образовательная программа дополнительного, перспективный план работы с группой детей, карта дефектологического обследования детей, расписание коррекционных занятий, журнал консультаций для родителей, циклограмма работы; лист наблюдений за воспитанниками, отражающий этапы и результат коррекционной работы, аналитический отчет о результатах деятельности, паспорт кабинета, план по самообразованию, методический материал для работы с детьми.

Социальный педагог: социальный паспорт, перспективный план работы с детьми, перспективный план работы с семьей, журнал по взаимодействию с семьей, журнал результатов мониторинга, план работы по самообразованию, циклограмма работы;

Педагог дополнительного образования, педагог организатор: перспективный план работы на год, дифференцированный план работы, журнал результатов мониторинга, план по самообразованию, циклограмма работы; *Специалисты по реабилитации (педагогические работники):* календарный план работы, индивидуальный план работы специалиста, табель посещаемости детей, план работы по самообразованию, циклограмма работы.

9. Права педагогических работников Подразделения:

Сотрудники Подразделения имеют право: использовать инновационные методики обучения, воспитания, осуществлять выбор учебных пособий и материалов, проводить научно-методическую работу по апробации авторских программ, проходить аттестацию в порядке, установленном Положением об аттестации, организовывать обмен опытом в рамках учреждения, города, Республики и т.д. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.

Родители (законные представители) имеют право: вносить предложения по улучшению работы с детьми, консультироваться с воспитателями и специалистами учреждения по проблемам оздоровления, воспитания и обучения.

5. Субъекты деятельности Подразделения

5.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья.

5.2. Дети, испытывающие трудности в социальной адаптации.

5.3. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

5.3. Специалисты Подразделения осуществляющие реализацию программ дополнительного образования.

6. Документация и отчетность

6.1. Основными документами, регламентирующими работу Подразделения, являются Положение об отделении и должностные инструкции сотрудников Подразделения.

6.2. Деятельность Подразделения планируется:

- в годовом плане учреждения;
- в рамках выполнения государственного задания Учреждения;
- в ежемесячных, квартальных годовых планах Подразделения;
- в планах работы специалистов Подразделения.

6.3. Для проведения учета и контроля работы Подразделения осуществляется ведение документов согласно утвержденной Номенклатуре дел и приказам по Учреждению.