

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-воспитательной части
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Российский санаторно-реабилитационный центр для детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, правовое положение, основные цели, задачи, функции, организацию деятельности, права и ответственность учебно-воспитательной части (далее – УВЧ) федерального государственного бюджетного учреждения «Российский санаторно-реабилитационный центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот», Учреждение).

1.2. Учебно-воспитательная часть является структурным подразделением ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот», осуществляющим планирование, организацию и контроль учебно-воспитательной работы во взаимодействии со структурными подразделениями, органами управления Учреждения, общественными и иными организациями.

1.3. Руководство деятельностью учебно-воспитательной части осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – заместитель директора по УВР), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом руководителя ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот» в установленном действующим законодательством порядке.

1.4. В структуру учебно-воспитательной части входят: отдел общего и дополнительного образования, включающий сектор по спортивно-массовой работе, отдел воспитательной работы, отдел психолого-педагогической реабилитации.

1.5. Сотрудниками учебно-воспитательной части являются: начальники отделов и заведующий сектором, учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, инструкторы по физической культуре, социальный педагог, педагог-организатор, методист, парикмахер, костюмер, заведующий клубом, а также учебно-вспомогательный персонал.

1.6. В своей деятельности учебно-воспитательная часть руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и законами Республики Крым, указами

и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и указами и распоряжениями Главы Республики Крым, приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями УВЧ являются:

- 1) создание комплекса содержательных и организационных условий управления учебно-воспитательным процессом в Учреждении;
- 2) создание условий для полноценного формирования личности ребенка, получения качественного общего и дополнительного образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей;
- 3) воспитание компетентного гражданина России, принимающего судьбу Отечества как свою личную, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны, укорененного в духовных и культурных традициях многонационального народа России, способного к самореализации и самосовершенствованию;
- 4) организация социально-психолого-педагогического сопровождения путем реализации комплекса диагностических, коррекционных, превентивных, просветительских и консультативных мероприятий, направленных на создание условий для успешной социализации личности обучающихся, их психолого-педагогической реабилитации;

2.2. Для реализации поставленных целей УВЧ призвана решать следующие задачи:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС);
- 2) реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- 3) организация систематической воспитательной работы с обучающимися по направлениям деятельности;
- 4) внедрение методов обучения и воспитания, современных образовательных технологий, обеспечивающих освоение школьниками базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательную деятельность;
- 5) формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и подростков, направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию обучающихся;
- 6) социальная адаптация воспитанников Учреждения к жизни в обществе;
- 7) формирование системы психолого-педагогической и социально-педагогической помощи воспитанникам;
- 8) развитие системы детского самоуправления, социальной активности школьников;
- 9) формирование у воспитанников навыков здорового и безопасного образа жизни;
- 10) методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;

- 11) обеспечение информатизации учебно-воспитательного процесса;
- 12) обеспечение открытости учебно-воспитательного процесса через взаимодействие его участников в учебной, творческой, профессиональной, трудовой и других видах социально значимой деятельности, а также через взаимодействие с социальными партнерами;
- 13) повышение профессиональной грамотности педагогических работников, в том числе по вопросам реализации ФГОС, умения работать с современными цифровыми технологиями, подготовки школьников к олимпиадам, работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, особыми образовательными потребностями;
- 14) проведение систематического мониторинга состояния образовательного процесса; установление соответствия функционирования и развития образовательного процесса в ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот» требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию Учреждения.

3. Функции

УВЧ выполняет следующие функции:

3.1. По организационно-правовому обеспечению деятельности:

- 1) планирование и координация деятельности педагогических работников по организации учебно-воспитательной, методической работы в Учреждении, психолого-педагогическому и социально-педагогическому сопровождению воспитанников в соответствии с требованиями образовательного стандарта;
- 2) разработка основных и дополнительных общеобразовательных программ, локальных нормативных актов, регулирующих учебно-воспитательный процесс и отношения между участниками образовательных отношений;
- 3) разработка годового плана работы УВЧ и подготовка отчета о его выполнении;
- 4) организация работы по оперативному планированию работы УВЧ;
- 5) оформление документов по личному составу обучающихся: личные дела, справки (в том числе, справки об обучении), табеля, психолого-педагогические характеристики, алфавитная книга и т.д.;
- 6) организация работы по оснащению учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки и методического кабинета учебно-методической, художественной, научно-популярной литературой и периодическими изданиями;
- 7) организация работы коллектива УВЧ по проведению самообследования, обработке и анализу его результатов;
- 8) изучение федеральных законов и законов Республики Крым, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, указов и распоряжений Главы Республики Крым, приказов Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым,

иных нормативных правовых актов Российской Федерации и осуществление контроля исполнения законодательства в области образования.

3.2. По кадровому обеспечению:

- 1) подбор и расстановка кадров в соответствии с годовой учебной нагрузкой и имеющимися вакансиями в пределах компетенции УВЧ;
- 2) подготовка по поручению руководителя Учреждения предложений, направленных на улучшение организации деятельности УВЧ, а также по совершенствованию её организационно-штатной структуры;
- 3) реализация комплекса мер по повышению профессионализма педагогического состава: обучение на рабочих местах, обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки, участие в вебинарах, конкурсах профессионального мастерства и т.д.;
- 4) организация и проведение работы по аттестации педагогических работников.

3.3. По организации образовательной деятельности:

- 1) планирование и организация обучения школьников по основным общеобразовательным программам и дополнительным общеразвивающим программам в соответствии с календарным учебным графиком, учебными планами;
- 2) составление расписания уроков, внеурочной деятельности, занятий в кружках, студиях, секциях, графиков работы сотрудников УВЧ;
- 3) обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности и охраны труда в образовательном процессе;
- 4) организация работы по информатизации учебно-воспитательного процесса;
- 5) организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся, проведение олимпиад, конкурсов и иных мероприятий в целях повышения качества подготовки обучающихся, формирования позитивного имиджа образовательной организации;
- 6) организация текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся;
- 7) организация мониторинга качества образовательного процесса в Учреждении (в рамках основного общего образования и дополнительного образования детей и взрослых);
- 8) систематический анализ эффективности образовательного процесса и разработка комплекса мер по повышению его эффективности; анализ использования современных образовательных технологий в учебно-воспитательном процессе.

3.4. По организации воспитательной работы:

- 1) планирование и организация воспитательной работы в Учреждении по направлениям деятельности, в соответствии с программой воспитания;
- 2) организация работы по профилактике самовольных уходов и иных правонарушений воспитанников, предупреждению безнадзорности среди несовершеннолетних;
- 3) организация работы детского самоуправления;

4) организация участия воспитанников в общественно полезной, социально значимой деятельности;

5) планирование и организация интересного и содержательного досуга воспитанников.

3.5. По психолого-педагогическому и социально-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса:

1) проведение комплексного социально-психолого-педагогического и логопедического обследования детей в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготовку по результатам обследования детей рекомендаций по оказанию им психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций;

2) предоставление детям качественной социально-психолого-педагогической помощи в условиях временного пребывания, направленной на сохранение их психического, соматического и социального благополучия в процессе воспитания и обучения;

3) оказание коррекционной логопедической и дефектологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, обучающимся, имеющим недостатки в речевом развитии;

4) организация и проведение профилактической работы по предупреждению девиантного поведения обучающихся, правонарушений в подростковой среде, употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табакокурения, защите прав и законных интересов несовершеннолетних;

5) разработка, апробация и внедрение эффективных технологий психолого-педагогического сопровождения, направленных на полноценное интеллектуальное, личностное и нравственное развитие обучающихся на всех этапах воспитания и обучения, обучающихся с проблемами в развитии, обучении, поведении;

б) организация и проведение консультационной помощи, просветительской работы с педагогическими и иными работниками Учреждения;

7) создание в Учреждении развивающей, психологически безопасной здоровьесберегающей образовательной среды.

3.6. По методическому сопровождению учебно-воспитательного процесса:

1) организация работы методического совета, школьных методических объединений, «Школы молодого педагога»;

2) организация и проведение педагогических советов, методических семинаров, предметных и метапредметных недель, мастер-классов, круглых столов, открытых уроков и иных мероприятий, направленных на повышение качества образовательного процесса, развитие профессиональных компетенций педагогических работников;

3) организация работы по методическому сопровождению реализации ФГОС;

4) разработка методических рекомендаций и формирование банка методических материалов в методическом кабинете Учреждения, а также на официальном сайте ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот»;

- 5) подготовка и выпуск общецентровского периодического издания «Наш журнал».
- 6) повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников.

3.7. По осуществлению контроля эффективности образовательного и воспитательного процессов, психолого-педагогической реабилитации:

- 1) осуществление контроля соответствия образовательной и воспитательной деятельности Учреждения нормативным требованиям;
- 2) осуществление контроля выполнения календарного учебного графика, объема выполнения и качества реализации образовательных программ общего и дополнительного образования;
- 3) осуществление мониторинга эффективности оказываемой психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся;
- 4) осуществление контроля соблюдения дисциплины педагогическими работниками и обучающимися; выполнением решений, распоряжений и приказов руководства Учреждения.

4. Организация деятельности

4.1. Структура и штат УВЧ утверждаются приказом руководителя ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот».

4.2. УВЧ функционирует под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе, который находится в прямом подчинении руководителя Учреждения.

4.3. Заместитель директора по УВР:

4.3.1. Организует:

- 1) учебно-воспитательную, психолого-педагогическую, методическую, культурно-массовую, спортивно-оздоровительную, внеклассную работу в Учреждении;
- 2) работу по реализации ФГОС;
- 3) повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников.

4.3.2. Обеспечивает:

- 1) использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий;
- 2) согласование и выполнение учебных планов и программ;
- 3) своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации, порядок ведения текущей документации в пределах компетенции УВЧ;
- 4) распределение учебной нагрузки между педагогическими работниками, оптимальный распорядок дня воспитанников и режим занятий в соответствии с расписанием;
- 5) взаимодействие Учреждения с другими учреждениями образования, организациями культуры и досуга, спортивно-оздоровительными учреждениями в пределах компетенции УВЧ.

4.3.3. Осуществляет контроль:

- 1) организации деятельности отдела общего и дополнительного образования, отдела воспитательной работы, отдела психолого-педагогической реабилитации;
- 2) выполнения образовательных программ, в том числе их практической части; качества образовательного процесса, объективности оценки результатов образовательной деятельности и качества подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
- 3) учебной нагрузки обучающихся, текущей и промежуточной аттестации, результатов участия обучающихся в олимпиадах и конкурсах различного уровня;
- 4) выполнения Правил внутреннего распорядка обучающихся, посещаемости уроков, занятости обучающихся во внеурочное время, качества организации самоподготовки;
- 5) эффективности психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения воспитанников;
- 6) эффективности методической работы, использования в учебно-воспитательном процессе проектных, исследовательских, информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих технологий;
- 7) выполнения Правил внутреннего трудового распорядка работниками УВЧ.

4.3.4. Координирует:

- 1) работу сотрудников учебно-воспитательной части ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот»;
- 2) разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот» в соответствии с компетенцией УВЧ;
- 3) деятельность УВЧ по вопросам духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания обучающихся, ранней профориентации воспитанников, развития системы дополнительного образования, профилактики безнадзорности, правонарушений, наркомании, табакокурения, детского дорожно-транспортного травматизма, соблюдения условий, обеспечивающих укрепление здоровья воспитанников;
- 4) деятельность методического совета, школьных методических объединений, «Школы молодого педагога», Совета профилактики, психолого-педагогического консилиума.

4.3.5. Осуществляет иные функции:

- 1) участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, в подготовке и проведении аттестации педагогических работников, вносит предложения о поощрении работников и (или) применении мер дисциплинарного взыскания к ним;
- 2) осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента воспитанников; принимает решения о поощрении обучающихся и (или) применении мер дисциплинарного взыскания к ним;
- 3) взаимодействует с субъектами профилактики по вопросам, входящим в компетенцию УВЧ;
- 4) проводит работу с законными представителями обучающихся;
- 5) вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления Учреждением;

- б) разрабатывает проекты локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с компетенцией учебно-воспитательной части;
- 7) принимает меры по оснащению учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки и методического кабинета учебно-методической, художественной, научно-популярной литературой и периодическими изданиями;
- 8) может являться председателем или членом коллегиальных органов управления Учреждением, комиссий, рабочих групп.

4.4. Отдельные направления деятельности УВЧ возглавляют: начальник отдела общего и дополнительного образования, начальник отдела воспитательной работы, начальник отдела психолого-педагогической реабилитации, заведующий сектором по спортивно-массовой работе.

4.5. Обязанности работников УВЧ определяются соответствующими должностными инструкциями.

5. Права

УВЧ имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности, повышению качества образования и воспитания, эффективности психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

5.2. Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности УВЧ.

5.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

5.4. Взаимодействовать в установленном порядке с соответствующими структурными подразделениями Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции УВЧ.

5.5. По согласованию с руководителем Учреждения привлекать экспертов и специалистов для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений; присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в рамках муниципальной и региональной системы образования, посвященных вопросам обучения и воспитания школьников, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

5.6. Вести переписку и переговоры по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

5.7. Иметь гарантии на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены труда, на повышение квалификации по имеющейся специальности, аттестацию на добровольной основе в целях установления первой и высшей квалификационных категорий, на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач, возложенных на УВЧ, несут заместитель директора по УВР, начальник отдела общего и дополнительного образования, начальник отдела воспитательной работы, начальник отдела психолого-педагогической реабилитации и заведующий сектором по спортивно-массовой работе.

6.2. На заместителя директора по УВР возлагается персональная ответственность в случае: несоответствия законодательству визируемых и подписываемых документов, несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений руководителя Учреждения, привлечения Учреждения к административной ответственности вследствие ненадлежащей работы УВЧ.

6.3. Ответственность работников УВЧ устанавливается должностными инструкциями.

Заместитель директора по УВР

_____ /О.Б. Колупаева/