### Введено в действие Утверждено на собрании

### приказом от 29.12.2018 № 137/6 трудового коллектива 26.12.2018

Директор протокол № 4

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Мусатова

##### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе учебно-воспитательной работы**

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения**

**центра для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

**«Центр содействия семейному воспитанию № 6»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении Отделучебно-воспитательной работы (да­лее - Положение) устанавливает порядок функцио­нирования Отделаучебно-воспитательной работы (далее – Отдел УВР) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения центра для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию № 6» (далее - учреждение).

1.2. Отдел УВР учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Отдел УВР создается и прекращает свою деятельность приказом руководителя учреждения.

1.4. Отдел УВР возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – заместитель директора по УВР).

1.5. Работники Отдела УВР подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР, и под его руководством решают задачи и осуществляют функции, возложенные на структурное подразделение.

1.6. В Отделе УВР не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Воспитание и образование детей носит светский характер.

1.7. На время отсутствия заместителя директора по УВР (отпуск, болезнь и пр.), его обязанности исполняет работник, назначенный приказом руководителя учреждения, который приобретает соответствующие права и обязанности, а также несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных обязанностей.

**2. Цели и задачи Отдела УВР**

2.1. Целью деятельности Отдела УВР является всестороннее формирование личности ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и способностей; формирование общей культуры; развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств; сохранение и укрепление здоровья; развитие и совершенствование образовательного процесса.

2.2. Основными задачами Отдела УВР являются:

- организация единого учебно-воспитательного пространства, разумно сочетающего внешние и внутренние условия воспитания и обучения;

- развитие системы воспитательной работы исходя из принципов сохранения и укрепления здоровья воспитанников, вовлечение воспитанников в систему дополнительного образования с целью обеспечения самореализации личности;

- обеспечение реализации личностно-ориентированного подхода при [проведении воспитательных мероприятий](http://psihdocs.ru/biznes-obrazovanie-v-rossijskom-sporte.html);

- развитие самоуправления школьников, предоставление им реальной возможности участия в управлении учреждением, в деятельности творческих и общественных объединений различной направленности;

- содействие формированию сознательного отношения воспитанников к своей жизни, здоровью, а также к жизни и здоровью окружающих людей;

- воспитание детей в духе демократии, личного достоинства, уважения прав человека, гражданственности, патриотизма;

- осуществление организации и проведение воспитательных мероприятий исходя из интересов, интеллектуальных и физических возможностей воспитанников.

.

1. **Структура**

3.1. Отделения учебно-воспитательной работы:

***Младший обслуживающий персонал***

***Воспитатели***

***Иные педагогические***

***работники***

***Специалисты***

3.2. Штатную численность Отдела УВР утверждает руководитель учреждения, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности учреждения, по представлению заместителя директора по УВР

**4. Функции**

Для решения задач, указанных в п.2.2 настоящего Положения Отдел УВР обеспечивает:

4.1. Реализацию утвержденных учреждением образовательных программ дошкольного образования, направленных на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

4.2. Реализацию утвержденных учреждением программ дополнительного образования

4.3. Реализацию утвержденных учреждением программ воспитательной работы

4.4. Реализацию комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (присмотр и уход за детьми);

4.5. Организацию охраны здоровья воспитанников включая:

1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

2) организацию питания воспитанников, включая контроль качества доставляемых продуктов питания и соблюдением сроков их реализации, за организацией питания и качеством приготовления блюд, соблюдением натуральных норм продуктов;

3) пропаганду и обучение воспитанников навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

4) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

5) создание соответствующих санитарным правилам и нормам условий; осуществление взаимодействия с медицинским персоналом учреждения, включая вопросы оказания медико-санитарной помощи, прохождения воспитанниками в соответствии с [законодательством](garantF1://4071080.1000) Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

6) обеспечение безопасности воспитанников;

7) профилактику несчастных случаев с воспитанниками;

8) проведение санитарно-противоэпидемических, санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

9) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками в установленном порядке;

4.6. Специальные условия для получения дошкольного, дополнительного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями законодательства об образовании при осуществлении образовательной деятельности по утвержденным адаптированным образовательным программам дошкольного образования, программам дополнительного образования;

4.7. Оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, программ дошкольного и дополнительного образования, развитии и социальной адаптации, включая:

- психолого-педагогическое консультирование воспитанников и педагогических работников;

- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия, логопедическую помощь воспитанникам;

- помощь воспитанникам в социальной адаптации;

4.8. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

4.9. Создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников;

4.10. Осуществление учебно-воспитательной деятельности на высоком профессиональном уровне, реализацию в полном объеме утвержденных учреждением образовательных программ, программ дополнительного образования соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

4.11. Безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников;

4.12. Соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Отдела УВР; соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики педагогическими работниками;

4.13. Наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм;

4.14 Участие педагогических работников в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий;

4.15. Сбор, накопление, анализ и хранение в установленном порядке информации, необходимой для решения задач и выполнения функций Отдела УВСР, ведение документации с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне;

4.16. Соблюдение требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, выполнение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4.17. Своевременное предоставление отчетности;

4.18. Рациональное использование и сохранность дидактических средств, оборудования и инвентаря, другого имущества; эффективное его использование;

4.19. Развитие и укрепление учебно-материальной базы Отдела УВР, контроль за методическим и материально-техническим обеспечением и оснащением образовательного процесса, оборудованием помещений в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования;

4.20. Разработку образовательных программ, программ дополнительного образования, программ воспитательной работы, учебных планов, годовых календарных учебных графиков с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, и утверждение их руководителем учреждения;

4.21. Разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для обеспечения деятельности Отдела УВР; систематическое повышение своего профессионального уровня педагогическими работниками структурного подразделения;

4.1.22. Иные функции, в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования и локальными актами учреждения.

**5. Права**

5.1. Отделу УВР для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, программ дополнительного образования, программ воспитательной работы отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, программ дополнительного образования, программ воспитательной работы в порядке, установленном законодательством в сфере образования;

- на участие в разработке образовательных программ, программ дополнительного образования, программ воспитательной работы в том числе рабочих программ, учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ, программ дополнительного образования, программ воспитательной работы;

- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Отдела УВР, в том числе через органы управления и общественные организации;

- вносить на рассмотрение руководителя учреждения предложения по вопросам, входящих в компетенцию Отдела УВР;

- в рамках, определяемых руководителем учреждения и должностными инструкциями, представлять учреждение в контактах с физическими и (или) юридическими лицами;

- требовать от соответствующих служб и должностных лиц учреждения оказания необходимого содействия для реализации задач и функций Отдела УВР.

5.2. Права, предоставленные Отделу УВР, реализует заместитель директора по УВР, а также работники структурного подразделения, в соответствии с установленным должностными инструкциями распределением обязанностей. Права, обязанности и ответственность работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения.

**6. Взаимоотношения (служебные связи) Отдела УВР**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подразделения и/или должностного лица, с которым структурное подразделение устанавливает взаимоотношения | Вопросы,  по которым осуществляется взаимодействие  структурного подразделения |
| Директор учреждения | * организация текущего и перспективного планирования деятельности (обсуждение, принятие совместных решений, осуществление контроля исполнения), * выполнение учебных планов и программ, * обеспечение качества учебно-воспитательного процесса, * обеспечение уровня подготовки воспитанников ФГОС, иные вопросы |
| Заместитель директора по УВР | * текущее и перспективное планирование деятельности, * разработка учебно-методической и иной документации, * использование и совершенствование методов организации учебно-воспитательного процесса и современных образовательных технологий, * контроля за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, * обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС, * совершенствование учебно-воспитательного процесса, * аттестация педагогических и других работников, * оснащение учебных помещений современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, |
| Внешние организации, обслуживающие деятельность структурного подразделения: | * укрепление материально-технической базы учебно-воспитательного процесса, * обеспечение необходимыми наглядно-дидактическими пособиями учебные и групповые помещения |

**7. Ответственность**

7.1. Отдел УВР несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- за качество образования обучающихся;

- за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса, присмотра и ухода;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных [законодательством](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\P-o-doshkol-otdelenii-1.docx#sub_34) об образовании прав и свобод обучающихся;

- за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.2. Ответственность за надлежащее и своевременное функций, предусмотренных настоящим Положением, уровень квалификации работников, ведение документации в Отделе УВР несет заместитель директора по УВР.

**8. Порядок разработки, оформления, утверждения, введения в действие, актуализации и хранения Положения и изменений к нему**

8.1. Положение разрабатывается и согласовывается заместителем директора по УВР, утверждается и вводится в действие приказом руководителя учреждения.

8.2. Утвержденное Положение об отделении учебно-воспитательной работы и приказ об утверждении Положения хранится в учреждении.

8.3. Изменение Положения производится в порядке, определенном п.8.1. настоящего Положения путем внесения изменений, либо утверждения Положения в новой редакции.

8.4. Утвержденные изменения в Положение и приказ об утверждении изменения хранятся вместе с настоящим Положением в порядке, определенном п.8.2. настоящего Положения.

8.5. Положение подлежит обязательной замене и утверждению в новой редакции в следующих случаях:

- изменение организационно-правового статуса учреждения,

- реорганизация учреждения,

- изменение организационной структуры учреждения,

- внесение в Положение значительных изменений.