

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СЛУЖБЕ (ШКОЛЕ)
федерального государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Орловское специальное учебно-
воспитательное учреждение закрытого типа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности образовательной службы (далее – образовательная служба, школа) в федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Орловское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа», разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, задачи, обязанности и принципы деятельности школы в федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Орловское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее – Орловское СУВУ, учреждение).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность сотрудников образовательной службы и систему их взаимодействия с другими службами.

1.3. Сотрудники службы призваны обеспечить создание условий для получения учащимися основного общего образования, полного общего образования, включая коррекцию их поведения и адаптацию в обществе.

1.4. В своей деятельности сотрудники службы руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, правовыми актами Правительства Кировской области и органов управления образования всех уровней по вопросам образования, воспитания, охраны здоровья, профориентации, занятости и социальной защиты обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего распорядка, Едиными педагогическими требованиями, действующими в учреждении, приказами директора, должностными инструкциями, профессиональными стандартами, трудовыми договорами, соблюдают Конвенцию о правах ребенка.

1.5. Основная цель школы: совершенствование образовательного уровня

обучающихся в соответствии с ближайшей зоной их развития, а также совершенствование организации учебного процесса и создание оптимального режима работы службы.

1.6. Деятельность школы осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов образовательной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников школы за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заместителя директора по учебной работе.

Работники школы подчиняются непосредственно заместителю директора по учебной работе.

1.7. Заместитель директора по учебной работе и работники школы, а именно учителя назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Орловского СУВУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заместителя директора по учебной работе и учителей регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Орловского СУВУ.

1.9. Образовательную службу (школу) возглавляет заместитель директора по учебной работе, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю образовательной службы (школы) и педагогический стаж работы не менее 5 лет.

В своей деятельности заместитель директора по учебной работе подчиняется непосредственно директору Орловского СУВУ. В своей деятельности он руководствуется должностной инструкцией «Заместитель директора по учебной работе».

1.10. В период отсутствия заместителя директора по учебной работе (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора Орловского СУВУ, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Основные задачи образовательной службы

2.1. Задачи основного и полного общего образования:

развитие образовательного уровня учащихся в соответствии с ближайшей зоной их развития;

формирование целостного представления о мире, основанного на приобретённых знаниях, умениях и навыках и способах деятельности;

приобретение опыта разнообразной деятельности (индивидуальной и коллективной), опыта познания и самопознания;

развитие личности учащегося, его творческих способностей, интереса к учению, формирование умения и желания учиться и трудиться;
охрана и укрепление физического и психического здоровья детей;
воспитание нравственных и эстетических чувств, эмоционально-ценностного отношения к себе и окружающему миру;
освоение системы знаний, умений, навыков, опыта ориентирования в социуме, конструктивного отношения с окружающим миром;
развитие способности к позитивному целеполаганию (самостоятельно ставить реальные позитивные цели, определять пути их достижения, использовать приобретённый в школе опыт деятельности в реальной жизни), формирование позитивного образа будущего;
подготовка к осуществлению осознанного выбора индивидуальной образовательной или профессиональной траектории.

3. Организация образовательной службы

3.1. Образовательная служба (школа) является самостоятельным структурным подразделением Орловского СУВУ и действует на основании настоящего Положения.

3.2. Численность работников школы (учителей), ее внутренняя структура определяются директором Орловского СУВУ и утверждаются в штатном расписании.

3.3. Учителя назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора Орловского СУВУ.

3.4. В процессе своей деятельности школа взаимодействует со всеми структурными подразделениями Орловского СУВУ.

4. Осуществление образовательного процесса

4.1. Осуществление образовательного процесса обеспечивают работники школы в соответствии с учебным планом и учебной нагрузкой. В своей деятельности они руководствуются должностной инструкцией «Учитель».

При реализации учебных программ по учебным дисциплинам «физика», «химия», помощником учителя является лаборант. В своей деятельности он руководствуется должностной инструкцией «Лаборант»

За каждым классным коллективом закреплён учитель-предметник, который осуществляет классное руководство.

С целью соблюдения во время учебного процесса учащимися единых педагогических требований и эффективной организации перемен ежедневно назначается дежурный учитель в соответствии с графиком, установленным на начало учебного года и утверждённым заместителем директора по учебной работе.

5. Направления работы службы.

5.1. При реализации цели и основных задач, стоящих перед службой работники службы реализуют следующие направления:

- выполнение программного материала;
- организация и осуществление внеклассной работы по предмету;
- работа с ученическим коллективом;
- работа с органами самоуправления;
- организация и осуществление системы повышения квалификации специалистов;
- организация и осуществление системы информирования специалистов;
- осуществление организационных мероприятий для обеспечения оптимальных условий функционирования службы;
- организация и осуществление контроля за деятельностью специалистов службы с целью совершенствования процесса и личностного развития его участников.

6. Организация работы службы.

6.1. Организация деятельности службы осуществляется на основании плана Орловского СУВУ и плана работы службы, который создаётся на начало текущего учебного года.

План работы создаётся коллегиально на основании анализа работы за предыдущий период.

Все вопросы нормативно-правового, организационного и другого характера обсуждаются на еженедельных совещаниях, которые проводит заместитель директора по учебной работе. Все специалисты, обеспечивающие образовательный процесс, в обязательном порядке принимают участие в этих совещаниях.

Содержание общего образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми учреждением самостоятельно с учётом федеральных государственных образовательных стандартов.

6.2. Организация образовательного процесса в учреждении регламентируется учебным планом, разрабатываемым и утверждаемым учреждением самостоятельно и расписанием занятий.

Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном Положением об итоговой аттестацией выпускников основной общей школы.

6.3. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательные программы, переводятся в следующий класс в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам.

Специалисты, организующие и обеспечивающие образовательный процесс, ведут необходимую документацию в соответствии с требованиями, установленными к её оформлению.

6.4. С целью совершенствования и результативности образовательного процесса специалисты принимают активное участие в реализации системы повышения квалификации, действующей в Орловском СУВУ.

С целью определения и повышения уровня профессиональной компетентности специалистов службы организуется и проводится процедура аттестации, на основании действующего законодательства.

С целью совершенствования образовательного процесса и развития профессионального уровня его участников планируется и реализуется система контроля, основанная на разработанной в учреждении единой документации.

6.5. Для повышения мотивации на учение организуется и проводится внеклассная работа по предмету. Основной формой проведения является предметная декада. В её организации принимают участие все специалисты училища. Данное направление осуществляется в соответствии с требованиями, принятыми в училище.

6.6. Воспитательная работа организуется в соответствии с Концепцией воспитательной системы учреждения. Организационной формой осуществления воспитательного процесса с детским коллективом является малый педагогический коллектив.

При реализации конкретных направлений воспитательной работы работники образовательной службы выстраивают взаимодействие с сотрудниками других служб, в компетенции которых находится данное направление.

6.7. Классный руководитель является членом малого педагогического коллектива и участником заседаний психолого-медико-педагогической комиссии учреждения (ПМПК).

Классный руководитель ведёт документацию, принятую в учреждении.

6.8. С целью соблюдения во время учебного процесса учащимися Единых педагогических требований и эффективной организации перемен ежедневно организуется дежурство работников по школе в соответствии с графиком, установленным на начало учебного года и утверждённым директором. Дежурный учитель подводит итоги дня и заполняет документацию, установленную в учреждении.
