

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МАРКОВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ОТКРЫТОГО ТИПА»

Принято
Педагогическим советом
Протокол №1
от «31» августа 2023 г.



Утверждено:
Директор ГБОУ СО «Марковская
специальная общеобразовательная школа
открытого типа»
 С.В. Шаров
Приказ № 184 от 02.09 2023 г.

Положение об образовательной службе

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность образовательной службы, созданной в ГБОУ СО «Марковская специальная общеобразовательная школа открытого типа» для осуществления образовательной деятельности.
- 1.2. Образовательная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, нормативными правовыми актами Саратовской области, Уставом ГБОУ СО «Марковская специальная общеобразовательная школа открытого типа», настоящим Положением.
- 1.3. Образовательная служба включает в состав учителей-предметников, имеющих профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования.
- 1.4. Образовательная деятельность реализуется в соответствии с лицензией, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.
- 1.5. Образовательная деятельность ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.
- 1.6. Образовательная деятельность с детьми осуществляется в ГБОУ СО «Марковская специальная общеобразовательная школа открытого типа».
- 1.7. Содержание образовательной деятельности определяется образовательными программами, разработанными, утвержденными и реализуемыми в ГБОУ СО «Марковская специальная общеобразовательная школа открытого типа» в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом примерных образовательных программ.
- 1.8. Режим занятий регламентируется расписанием, утверждаемым директором ГБОУ СО «Марковская специальная общеобразовательная школа открытого типа» и составляемым с учетом соблюдения санитарно-гигиенических и психолого-педагогических требований, а также с учетом режима посещения ребенком образовательного учреждения.

1.9. Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми школой самостоятельно.

1.10. Деятельность образовательной службы обеспечивается необходимыми помещениями, диагностическим инструментарием, учебным оборудованием, компьютерной и оргтехникой, методической и учебной литературой, доступом к информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Цели, задачи и направления деятельности образовательной службы

2.1. Цели: организация психолого-педагогического сопровождения детей, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ и социальной адаптации, развитие инновационных технологий образовательного процесса, достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, организация обеспечения охраны труда и жизнедеятельности участников образовательного процесса, создание условий для сохранения здоровья участников образовательного процесса школы и пропаганды здорового образа жизни, адаптацию обучающихся к жизни в обществе, воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Задачи: реализация программ начального общего образования, основного общего образования, адаптированных образовательных программы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), выявление и оценка проблемных областей в процессе обучения детей с целью оказания им своевременной психолого-педагогической помощи, организация консультативно-методической помощи родителям по вопросам обучения, повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников ГБОУ СО «Марковская специальная общеобразовательная школа открытого типа», изучение, обобщение и распространение опыта работы в сфере образования с детьми, находящимися в открытой школе

2.3. Направления деятельности: коррекционно-развивающее, психолого-педагогическое и методическое, в том числе информационно-просветительское сопровождение участников образовательных отношений.

3. Функции образовательной службы

Образовательная служба в своей деятельности обеспечивает выполнение государственного задания по достижению федеральных государственных образовательных стандартов: учебная часть организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения,

координирует работу преподавателей, разрабатывает учебно-методическую и иную документацию необходимую для деятельности образовательного учреждения, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, организует и проводит согласно действующим законодательным нормам ГИА обучающихся.

4. Организация работы образовательной службы

4.1. Общее руководство образовательной службой осуществляет директор ГБОУ СО «Марковская специальная общеобразовательная школа открытого типа»

4.2. Непосредственное руководство, включающее планирование, организацию, контроль деятельности образовательной службы осуществляет руководитель образовательного отдела – заместитель директора по учебной работе, назначенный приказом директора

4.3. Права и обязанности руководителя образовательной службы определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

4.4. План работы образовательной службы на учебный год составляется руководителем образовательного отдела и утверждается директором

4.5 Анализ деятельности образовательной службы за текущий учебный год составляется руководителем образовательной службы на основании отчетов, представленных сотрудниками службы.

4.6. В образовательной службе ведется следующая документация:

- Положение об образовательном отделе
- Должностные инструкции работников образовательного отдела
- График работы специалистов отдела
- Расписание занятий специалистов отдела
- Журнал учета образовательных достижений
- Журнал учета дополнительных и индивидуальных занятий

5. Права образовательной службы

Образовательной службе для выполнения возложенных на нее функций предоставлено право:

5.1. Обладать всеми правами работников образовательных учреждений, социальными гарантиями и льготами, установленными законодательством Российской Федерации

5.2. Самостоятельно формулировать конкретные задачи организационной и координационной деятельности, выбирать формы и методы работы.

5.3. Участвовать в совещаниях при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками образовательного подразделения должностных обязанностей.

5.4. Распоряжаться вверенным ей имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ГБОУ СО «Марксовская специальная общеобразовательная школа открытого типа»

5.5. Осуществлять контакты с сопричастными организациями, образовательными учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции образовательной службы

6. Ответственность образовательной службы

6.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение управлением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, работники образовательной службы несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

6.2. На руководителя образовательной службы возлагается персональная ответственность: за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации; за причинение ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. Руководитель образовательной службы несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб спецшколе.

6.4. Персональная ответственность других работников образовательной службы устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения образовательной службы

7.1. Образовательная служба при реализации возложенных на нее задач взаимодействует со всеми службами спецшколы.

7.2. Взаимодействует с сопричастными организациями в рамках своих полномочий.