СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
МБОУДО ЦППМСП «Саторис» г. Уфы
_____ Г.М. Афанасьева
«16» 03 202 2 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУДО ЦППМСП «Саторис» г. Уфы
_____ А.Р. Ахметова
Приказ № 01-14/51
«16» 03 202 2 г.

ПРИНЯТО
на собрании трудового коллектива
протокол № 2
«16» 03 202 2 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом отделе

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Саторис» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1 Педагогический отдел является структурным подразделением Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Саторис» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Центр).

1.2 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Уфа Республики Башкортостан, уставом Центра и настоящим положением.

1.3 В состав отдела входят следующие специалисты: заведующий отделом, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования. Количество сотрудников определяется утвержденным штатным расписанием центра.

1.4 В своей деятельности специалисты отдела руководствуются принципами: конфиденциальности, компетентности, ответственности, добровольности, благополучия клиента.

1.5 Отдел осуществляет взаимодействие с другими отделами Центра: психологическим отделом, социально-профилактическим отделом, отделом по профилактике отказов от новорожденных, информационно-аналитическим отделом, юрисконсультом.

1.6 Отдел сотрудничает с Управлением по опеке и попечительству Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и другими государственными и муниципальными органами.

1.7 Сотрудники отдела несут в установленном законодательством порядке профессиональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы, обоснованность рекомендаций, проведение работ строго в пределах своей профессиональной компетенции, неразглашение информации о клиенте.

2. Цели и задачи

2.1 Главной целью отдела является обеспечение функционирования комплексной системы коррекционной помощи детям, направленной на преодоление трудностей в их развитии, адаптации, обучении.

2.2 Основные задачи:

- определение уровня и характера нарушений в развитии познавательной сферы, в развитии речи детей;
- определение причин проблем в обучении детей;

- работа по коррекции и развитию познавательных процессов у детей;
- коррекционная работа по преодолению проблем в обучении, формирование навыков чтения, письма;
- коррекция звукопроизношения, развития фонематических процессов;
- коррекционная и развивающая работа по формированию мелкой моторики;
- консультирование родителей (законных представителей) ребенка;
- консультативно-методическая, просветительская работа среди специалистов Центра, родителей (законных представителей) детей.

3. Участники образовательного процесса

3.1 Участниками образовательного процесса являются:

-несовершеннолетние и их законные представители,

-специалисты, работающие в сфере образования и воспитания детей.

4. Основные направления деятельности

4.1 Основными направлениями деятельности отдела являются:

логопедическая деятельность – определение уровня развития речи и характера речевых нарушений у детей; преодоление нарушений в речи, чтении, письме;

компенсирующая деятельность – определение уровня и характера нарушений в развитии познавательной сферы; дефектологическая помощь в преодолении нарушений в познавательном развитии детей;

коррекционно-развивающая деятельность – развитие физических качеств, мелкой моторики и творческих способностей обучающихся;

методическая деятельность – разработка методических материалов, консультаций для родителей и специалистов, работающих в сфере образования и воспитания детей.

5. Формы работы:

5.1 Индивидуальная (коррекционно-развивающие занятия и консультации).

5.2 Групповая (коррекционно-развивающие занятия, консультации, родительские собрания).

6. Организация деятельности и руководство отделом

6.1 Общее руководство и контроль деятельности отдела осуществляет директор Центра.

6.2 Педагогический отдел возглавляет заведующий, назначенный приказом и подчиняющийся непосредственно директору Центра и его заместителю.

6.3 Специалисты отдела подчиняются заведующему, выполняют устные и письменные распоряжения директора Центра и его заместителю.

6.4 Деятельность отдела осуществляется:

- учителями-логопедами, учителями дефектологами в соответствии с ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- инструктором по физкультуре в соответствии с Профессиональным стандартом «Инструктор-методист»;

-педагогом дополнительного образования в соответствии с Профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

6.5 Отношения между специалистами педагогического отдела и администрацией Центра регулируются трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

6.6 Функциональные обязанности оформляются на каждого специалиста и могут корректироваться в соответствии с изменениями направлений деятельности Центра.

6.7 Режим работы специалистов отдела регламентирован Правилами внутреннего распорядка учреждения и реализуется в соответствии с графиком работы специалистов, утвержденным директором Центра.

6.8 Специалисты обеспечивают свой профессиональный уровень, повышают квалификацию не реже 1 раза в три года.

7. Номенклатура дел

7.1. Документация отдела:

- положение об отделе;
- должностные инструкции специалистов отдела;
- график работы специалистов отдела.

7.2. Планы работы отдела:

- перспективный план работы отдела на календарный год;
- план работы на месяц;

7.3. Аналитический отчет о деятельности отдела за год.

7.4. Протоколы Малых советов отдела.

7.5. Книга учета методической литературы отдела.

7.6. Дополнительные общеобразовательные программы групповых занятий (на период их действия).

Прошито и пронумеровано

4 (четыре) листов

Директор А.Р. Ахметова