

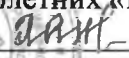
Согласовано:

Министерство семейной и демографической политики Тверской области

 Буданцева А.Н.



«Утверждено»:

Государственное бюджетное учреждение «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Родничок» г. Кимры  
Директор  Хатина В.Н.  
Приказ №8 от «5» марта 2024 г.



## Положение

### о структурном образовательном подразделении Государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Родничок» г. Кимры

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного образовательного подразделения (далее – Структурное подразделение) в составе государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Родничок» г. Кимры (далее – Учреждение). Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №273 от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную деятельность с момента выдачи лицензии Учреждению.

1.3. Основным переназначением Структурного подразделения является функционирование образовательной деятельности Учреждения.

1.4. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется дополнительной образовательной программой.

1.5. При создании Структурного подразделения Учреждение руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую материальную базу для реализации поставленных задач;
- оборудование и оснащение Структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соотношении с требованиями действующих стандартов, норм;
- инструкциями по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

#### 2. Цель и задачи деятельности структурного подразделения

2.1. Цель - функционирование образовательной деятельности в Учреждении.

2.2. Задачи:

-реализация дополнительной образовательной программы Учреждения в интересах всестороннего развития личности ребенка;

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья несовершеннолетних получателей услуг;

- формирование общей культуры, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств несовершеннолетних получателей услуг, их адаптация к жизни в обществе;

- первичная ценностная ориентация и социализация несовершеннолетних получателей услуг;

- обеспечение развития познавательного интереса, потребностей, способностей детей, их самостоятельной проектной деятельности;

- формирование здорового образа жизни;

- воспитание у несовершеннолетних получателей услуг гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, организация гражданственности и любви к Родине.

### **3. Функции и виды деятельности Структурного подразделения Учреждения**

3.1. Структурное подразделение Учреждения выполняет функции по обеспечению образовательной деятельности.

3.2. Организация деятельности Структурного подразделения регламентируется планом работы Учреждения и расписанием занятий, утвержденных директором Учреждения, дополнительной образовательной программой.

3.3. Руководство и контроль за выполнением планов и реализацией дополнительной образовательной программы осуществляет директор Учреждения.

3.4. Ответственным за деятельность Структурного подразделения, выполнением планов и реализацией дополнительной образовательной программы, является старший воспитатель, назначенный приказом директора Учреждения.

3.5. В своей работе Структурное подразделение Учреждения осуществляет следующие виды деятельности:

- обеспечивает организацию и координацию образовательного процесса в Учреждении, создает единое социокультурное пространство;
- организует текущее и перспективное планирование образовательной деятельности Учреждения,
- координирует работу воспитателей и других педагогических работников;
- обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса;
- осуществляет оценку промежуточных и итоговых результатов образовательной деятельности по дополнительной образовательной программе Учреждения;
- формирует медиа- и библиотечно-библиографические ресурсы, как единый фонд печатной продукции, электронных материалов, пополняет фонды за счет информационных ресурсов сети Интернет, фонд документов, создаваемых в Учреждении;
- организует выставки, оформляет стенды для обеспечения информирования получателей услуг;
- проводит мероприятия по организации досуговой деятельности, организует традиционные массовые и социально значимые мероприятия, в т.ч. с использованием различных инновационных технологий.

### **4. Права Структурного подразделения Учреждения**

4.1. Права Структурного подразделения осуществляются в следующем:

- представлять на рассмотрение директора Учреждения предложения по вопросам деятельности Структурного подразделения;
- получать от администрации Учреждения и специалистов Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от администрации Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

### **5. Ответственность Структурного подразделения Учреждения**

5.1. Ответственный за деятельность Структурного подразделения и другие специалисты несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством;

-за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

-за причинение материального ущерба—в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Взаимодействие Структурного подразделения Учреждения**

6.1. Взаимодействие Структурного подразделения с другими структурными подразделениями Учреждения направлено на создания полноценного информационного, социо-культурного пространства для обеспечения качественного обучения получателей услуг.

6.2. Взаимодействие обеспечивается согласованным планированием, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

## **7. Срок действия Положения**

7.1.Срок действия данного Положения не ограничен.