

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза М.Р.Попова ж.-д.ст. Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области

«Принято»
на заседании педагогического совета
та
Протокол № 8
от 22.06. 2015 года



«Утверждаю»
Директор школы:
С.В. Альмендеева
С.В. Альмендеева/
Приказ № 95/3 – од
т 22.06. 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре по работе с одарёнными детьми «Успех»

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра по работе с одарёнными детьми «Успех», созданного на базе структурного подразделения Центра дополнительного образования для детей и взрослых государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза М.Р.Попова ж.-д. ст. Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области (далее – Центр).

І. Общие положения

1.1. Центр руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ № 1015 от 29.08. 2013 года, приказами, инструкциями и другими нормативными актами, а также Уставом ОУ.

1.2. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными организациями, подведомственными министерству образования и науки Самарской области и другими образовательными, научными и иными организациями, ассоциациями, занимающимися выявлением, поддержкой и сопровождением детей с выраженными способностями.

ІІ. Основные цели и задачи деятельности Центра

2.1. Центр создается с целью выявления, психолого-педагогического сопровождения, создания условий для организации обучения, развития научной и исследовательской деятельности и творческих способностей детей.

2.2. Приближение высококачественной образовательной услуги к потребителям услуг (обучающиеся, педагоги, родители) независимо от места их проживания по технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностям.

2.3. Обеспечение возможности участия обучающимися образовательных организаций Северного управления образования в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, турнирах и иных мероприятиях окружного, регионального, всероссийского и международного уровней.

2.4. Развитие учебно-методических связей с учебными заведениями среднего, среднего профессионального и высшего образования, предприятиями и фирмами различных видов деятельности Самарской области и других субъектов РФ.

2.5. Внедрение инновационных методик работы с детьми, апробация современных образовательных технологий, форм и методов обучения.

ІІІ. Направления деятельности Центра

3.1. Содействие выявлению и развитию способностей у обучающихся на территории Северного управления образования посредством анализа результатов участия детей в районном, окружном, региональном этапах конкурсных мероприятий (олимпиады, научно-практические конференции учащихся, турниры, конкурсы, состязания, смотры и др.).

3.2. Проведение специальных мероприятий, направленных на диагностику, поддержку и развитие актуальных и потенциальных способностей, личностных свойств детей, на развитие мотивации, интереса к научной и исследовательской деятельности.

3.3. Предоставление образовательных услуг, в т.ч. через реализацию технологий дистанционного образования, привлечение ведущих преподавателей образовательных организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, Северного управления образования, преподавателей организаций высшего профессионального образования в том числе для проведения цикла краткосрочных интенсивных школ.

3.4. Изучение, систематизация и отбор методической литературы, методик работы, диагностического инструментария, исследований в области развития детской одаренности и работе с одаренными детьми.

3.5. Организация и проведение мероприятий по повышению профессиональной и коммуникативной компетентностей педагогов, работающих с детьми, имеющими ярко выраженные способности и развитию детской одаренности, обобщению и распространению передового опыта работы.

3.6. Формирование и сопровождение банка данных детей, имеющих выраженные способности.

3.7. Содействие сетевому взаимодействию образовательных организаций, организация научно-методического сопровождения по вопросам работы с одаренными детьми.

3.8. Организация научных обществ обучающихся, приобщение их к научно-исследовательской деятельности, научно-техническому творчеству, обучение навыкам самообразования.

3.9. Интеграция основных общеобразовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей по организации работы с детьми, добившихся успехов в учебной и научной деятельности.

IV. Организационная структура

4.1. Общее руководство Центра осуществляет директор Школы.

4.2. Центр подчиняется руководителю структурного подразделения Центра дополнительного образования для детей и взрослых .

4.3. Структура и штат Центра (приложение 1) формируются с учетом объемов и особенностей работы Центра, согласовываются с руководителем структурного подразделения Центра дополнительного образования для детей и взрослых и утверждаются директором школы.

4.4. Центр возглавляет руководитель, назначаемый директором Школы из числа высококвалифицированных работников, имеющих высшее педагогическое образование и опыт практической деятельности в сфере образования.

4.5. В случае временного отсутствия руководителя Центра его обязанности исполняет лицо, уполномоченное в установленном действующим законодательством порядке.

4.6. Руководитель Центра:

4.6.1. Планирует и организует деятельность Центра.

4.6.2. Подбирает сотрудников и распределяет должностные обязанности между ними.

4.6.3. Осуществляет контроль за исполнением сотрудниками Центра должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка.

4.6.4. Вносит предложения директору Школы:

- о кандидатурах сотрудников Центра на утверждение,
- о премировании сотрудников Центра за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы месяца, квартала, года,
- о поощрении и награждении сотрудников Центра,
- о применении и снятии с сотрудников Центра дисциплинарных взысканий,
- по иным вопросам служебной деятельности Центра;
- отчитывается о деятельности Центра перед директором Школы.

4.7. Все сотрудники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Школы. Состав сотрудников Центра определяется штатным расписанием .

4.8. Руководитель Центра несет персональную ответственность за выполнение учебного плана , реализацию общеобразовательных программ, выполнение работниками своих должностных обязанностей и в целом за деятельность Центра.

V. Порядок организации образовательной деятельности и содержание образования

5.1. Образовательная деятельность осуществляется по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам, в соответствии с направлениями, указанными в п. 2.2. настоящего положения.

5.2. Образовательная программа предусматривает обучение на срок до 7 лет и включает задания повышенной сложности и охватывающих широкий спектр тем и направлений.

5.3. Учебный год составляет еженедельные очные, очно-заочные и дистанционные занятия с группой обучающихся до 12 человек в группе и индивидуально-групповые занятия, организуемые с использованием дистанционных технологий, в т.ч. с использованием сети Интернет. Могут организоваться очные сессии продолжительностью от 1-го до 10-ти дней в свободное от основной учебы время.

5.4. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием очных групповых и индивидуально-групповых, индивидуальных занятий, согласованных с руководителем структурного подразделения и утвержденными директором Школы. Индивидуальные, индивидуально-групповые занятия могут быть организованы с использованием дистанционных технологий, в т.ч. с использованием сети Интернет.

5.5. Оценка промежуточных и итоговых результатов деятельности обучающихся осуществляется в форме «Портфолио учебных и творческих достижений», которая формируется обучающимися самостоятельно, в т.ч. с применением информационных технологий.

VI. Участники образовательной деятельности

6.1. В объединения дополнительного образования принимаются обучающиеся 1-11 классов общеобразовательных учреждений Северного управления образования, либо достигшие возраста от 6 до 18 лет.

6.2. Основными критериями отбора обучающихся являются:

6.2.1. Обоснованный выбор направленности обучения.

6.2.2. Способность к усвоению программ выше общеобразовательного предметного уровня.

6.2.3. Соответствующий уровень предметных знаний и умений по технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностям.

VII. Информационное обеспечение деятельности отдела

7.1. Центр создает и поддерживает в актуальном состоянии электронный банк данных детей (воспитанников), информационно-методических материалов (диагностики, методики, общеобразовательные программы, программы тренингов и т.д.) (далее-банк данных).

7.2. Банк данных является открытым информационным ресурсом и содержит информацию о детях с выраженными способностями от 6 до 18 лет включительно и их достижениях.

7.3. Банк данных формируется и используется в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. «Портфолио» – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся (воспитанников) в период его обучения в объединениях.

7.5. В портфолио с согласия обучающихся (воспитанников) (их законных представителей) в соответствии с действующим законодательством РФ собираются следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, наименование школы, достижения всех уровней (с приложением электронных копий), информация о публикациях, научных проектах и разработках, информация о дополнительном образовании, участия в общественной, культурной жизни, поощрениях, характеристики и рекомендации.

7.6. Портфолио складывается из двух основных разделов: «портфолио документов», «портфолио отзывов» и оформляется в виде папки файлов (обучающимися, воспитанниками) и в электронном виде (сотрудниками отдела).

7.6.1. В «Портфолио документов» войдут сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения обучающегося (воспитанника): копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, др. мероприятиях, копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.

7.6.2. «Портфолио отзывов» - это характеристики отношения обучающегося (воспитанника) к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями и др., (копии рецензий, отзывов, резюме, рекомендательных писем и прочее).

7.8. Обучающийся (воспитанник) имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или) в электронной форме дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

7.9. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

7.10. Информационные материалы, необходимые для организации работы объединений обучающихся располагаются на сайте Центра.

VIII. Права

Для осуществления своих функций Центр имеет право:

8.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение директора Школы проекты распорядительных документов, другой документации в пределах компетенции Центра.

8.2. Подавать заявки на обеспечение различных работ, проводимых Центром.

8.3. Взаимодействовать с внешними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

8.4. Участвовать в семинарах и конференциях всех уровней по проблемам организации работы с детскими талантами и одаренными детьми.

8.5. Повышать профессиональный уровень сотрудников Центра посредством обучения в специализированных учебных организациях.

IX. Контроль и ответственность

9.1. Сотрудники Центра в своей работе руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, законами Самарской области, приказами министерства образования и науки Самарской области, Уставом Школы, настоящим положением, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями директора Школы.

9.2. Руководитель Центра несет полную ответственность за деятельность и результаты работы Центра.

9.3. Сотрудники Центра несут индивидуальную ответственность за реализацию программ согласно тарификации, проведение инструктажей по технике безопасности жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и иных мероприятий, соблюдение трудовой дисциплины, качество и своевременность решения поставленных перед ними задач, предусмотренную Правилами внутреннего распорядка Школы, Уставом Школы, настоящим положением и должностными инструкциями.

9.4. Сотрудники Центра несут индивидуальную материальную ответственность за вверенные им ценности, предусмотренную законодательством Российской Федерации, договором о материальной ответственности.

9.5. Центр формирует и ведет следующую документацию:

- Концепция развития Центра,
- Положение о Центре,
- план работы Центра на текущий год,
- учебный план объединений дополнительного образования детей,
- расписание групповых и индивидуально-групповых занятий объединений дополнительного образования детей,
- рабочие программы педагогов по каждому объединению отдельно,
- журнал учета посещаемости детьми объединений,
- аналитический отчет о работе Центра по итогам текущего года.