

Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 4 от  
26.05.2016

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУ НСО «ОЦДК»  
от 30.05.2016г. № 137/1

## ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ-ЦЕНТРЕ

государственного бюджетного учреждения Новосибирской области – Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся  
«Областной центр диагностики и консультирования»  
(ГБУ НСО «ОЦДК»)

### 1. Общие положения

1. Школа-центр является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Новосибирской области – Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся «Областной центр диагностики и консультирования» (сокращенное наименование - ГБУ НСО «ОЦДК», далее - учреждение), в дальнейшем именуемая «школа-центр».

2. Школа-центр осуществляет оказание специализированных комплексных многопрофильных услуг обучающимся, в режиме индивидуально адаптивной школы, родителям (законным представителям), работникам образовательных учреждений, учреждений социального обслуживания, здравоохранения.

3. Школа-центр действует в соответствии с нормативно-правовыми документами Российской Федерации, Уставом, локальными актами учреждения, решениями его органов управления и настоящим Положением.

4. Деятельность школы-центра строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на принципах гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, общедоступности и автономности.

5. Деятельность школы-центра направлена на реализацию основных задач дошкольного и начального общего образования, интеллектуальное, личностное, физическое и социальное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей, оказание помощи образовательным учреждениям, семье в воспитании, обучении, развитии и социализации обучающихся.

### 2. Организация деятельности школы-центра

6. Школа-центр представлена группами круглосуточного пребывания: одна разновозрастная группа для обучающихся дошкольного возраста и три класса для обучающихся младшего школьного возраста. В течение года организуется 7

заездов, длительностью до 45 дней. Общая наполняемость – не более 40 обучающихся в заезд. График заездов утверждает директор.

7. Комплектование групп осуществляется в соответствии с заявками муниципальных управлений образования, школьных психолого-медико-педагогических консилиумов (далее – ПМПк), рекомендаций территориальных психолого-медико-педагогических комиссий, а также в случаях самостоятельного обращения родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной (далее – ППМС) помощи.

8. В школу-центр принимаются обучающиеся, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, при необходимости проведения углубленной ППМС диагностики и определения специальных образовательных условий (далее – СОУ).

9. Зачисление обучающихся в школу-центр производится приказом директора, на основании заявления родителей (законных представителей) и договора с родителями (законными представителями).

10. Для зачисления в школу-центр родители (законные представители) обучающихся представляют:

- 1) заявление;
- 2) согласие на осмотр врача-психиатра;
- 3) согласие на обработку персональных данных;
- 4) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 5) копию паспорта одного из родителей (законных представителей).

Законные представители прилагают копию удостоверения приемного родителя/опекуна или доверенность;

- 6) страховой полис;
- 7) медицинские документы о состоянии здоровья ребенка;
- 8) заключение врача-психиатра;
- 9) психолого-педагогические характеристики;
- 10) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПк) или ПМПк.

11. Администрация учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, реализацию конституционного права несовершеннолетних на получение бесплатного общего образования в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Федерального государственного стандарта начального общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ФГОС ДО, ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ\_.

12. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и круглосуточным режимом пребывания в учреждении по действующим нормам СанПиН.

13. Все специалисты школы-центра несут персональную ответственность за неразглашение данных об обучающихся (диагнозов, рекомендуемых программ и других сведений) в соответствии с федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 26.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», законом №149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

14. Передача информации о несовершеннолетнем в компетентные органы осуществляется на основании запросов этих органов и регламентируется законодательством Российской Федерации.

15. Обязательным для каждого педагогического работника школы-центра является участие в работе второго состава Центральной психолого-педагогической комиссии (далее - ЦПМПК).

### 3. Цели и направления деятельности школы-центра

16. Целью деятельности школы-центра является проведение психолого-медико-педагогического обследования обучающихся в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении; оказание специализированных комплексных многопрофильных услуг обучающимся и воспитанникам, том числе обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидностью в режиме индивидуально адаптивной школы, родителям (законным представителям), работникам образовательных организаций, учреждений социального обслуживания, здравоохранения, а именно:

- а) осуществление образовательного процесса по основным общеобразовательным программам начального общего и дошкольного образования, а так же адаптированным общеобразовательным программам;
- б) реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей;
- в) проведение углубленной комплексной ППМС диагностики обучающихся от 3 до 12 лет;
- г) организация и проведение коррекционной, профилактической и развивающей работы;
- д) проведение комплекса лечебно-оздоровительных мероприятий;
- е) содержание, организация питания, присмотра и ухода;
- ж) подготовка рекомендаций для педагогических работников, специалистов консилиумов образовательных организаций по оказанию обучающимся ППМС помощи, по организации СОУ, в том числе инклюзивно;

- з) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, работникам образовательных организаций, учреждений социального обслуживания, здравоохранения по вопросам обучения, воспитания и коррекции нарушений развития;
- и) осуществление мониторинга эффективности оказываемой организациями, осуществляющими образовательную деятельность, ППМС помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

#### 4. Структура и состав школы-центра

18. Структуру и штат школы-центра утверждает директор учреждения.

19. Руководство педагогическими работниками и специалистами школы-центра осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – УВР). В своей работе заместитель директора по УВР руководствуется законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми документами учреждения.

20. В школу-центр учреждения входят:

дошкольное отделение, представленное разновозрастной группой обучающихся от 3 до 7 лет, наполняемостью до 10 человек,

начальная школа, представленная тремя классами наполняемостью до 10 человек. Комплектование классов осуществляется в соответствии с поступившими заявками, возможны смешанные классы, включающие обучающихся разного возраста и параллелей.

21. В штатное расписание школы-центра входят педагогические работники – учителя, учитель-дефектолог, педагоги-психологи, учителя-логопеды, социальный педагог, воспитатели, руководитель физвоспитания, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, а также медицинский персонал, младшие воспитатели, обслуживающий и технический персонал.

22. Медицинское сопровождение образовательного процесса в школе-центре осуществляется штатными медицинскими работниками (врач-педиатр, врач-невролог, врач-физиотерапевт, старшая медицинская сестра, медицинская сестра физиотерапии, медсестра массажа, постовые медсестры), которые совместно с администрацией отвечают за охрану здоровья обучающихся и проводят лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия, углубленную диагностику состояния физического и психического здоровья обучающихся, оказывают консультативную помощь обучающимся, их родителям, педагогам по вопросам гигиены и здоровья детей.

23. Специалисты школы-центра работают по утвержденным циклограммам и рабочему графику.

#### 5. Организация образовательного процесса в школе-центре

24. Образовательная деятельность в школе-центре осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

25. Обучающиеся получают образование в школе-центре в очной форме.

26. Содержание образования в учреждении обеспечивает получение обучающимися дошкольного и начального общего образования.

27. Сроки получения дошкольного и начального общего образования устанавливаются ФГОС ДО, ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ.

28. Содержание дошкольного образования определяется адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования (далее – АООП ДО).

29. Содержание начального общего образования определяется основной общеобразовательной программой начального общего образования (далее – ООП) и адаптированной основной общеобразовательной программой начального общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – АООП), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

30. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения ООП и АООП определяются соответствующими ФГОС.

31. ООП, АООП самостоятельно разрабатывается и утверждается учреждением.

32. ООП и АООП НОО реализуется в школе-центре через организацию урочной и внеурочной деятельности в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

33. АООП ДО обеспечивает развитие личности обучающихся дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учётом их возрастных, индивидуальных и физиологических особенностей.

34. Школа-центр создает условия для реализации ООП и АООП.

35. Учебный год в школе-центре начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей ООП и АООП.

36. Годовой календарный учебный график разрабатывается заместителем директора по УВР и утверждается приказом директора учреждения.

37. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся.

38. Образовательная деятельность организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется руководителем школы-центра.

39. Для получения без дискриминации качественного образования лицами с ОВЗ в школе-центре создаются специальные условия для получения образования определенного уровня и определенной направленности, а также социального развития этих лиц, с использованием специальных методов, методических пособий и дидактических материалов.

40. Для фиксации процесса образовательной деятельности заполняются классные журналы, журналы специалистов сопровождения, в которых отражаются посещаемость, даты, темы уроков и занятий в соответствии с утвержденными рабочими программами и календарно-тематическим планированием.

41. Для фиксации результатов углубленной диагностики оформляется следующая документация: карты педагогического обследования, протоколы психологических обследований, речевые карты, социальные карты, карты динамики личностного развития ребенка.

42. На заседании ПМПк специалисты групп сопровождения школы-центра в соответствии с индивидуальными особенностями ребенка, информацией, полученной в ходе ППМС диагностики планируют ППМС помощь ребенку, определяют рекомендации по созданию СОУ.

43. Обучение может проводиться в виде подгрупповых и групповых занятий в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся для осуществления квалифицированной коррекции нарушений развития.

44. Специалисты школы-центра осуществляют работу в учебных классах, помещениях, соответствующих требованиям действующего СанПиНа, задачам коррекционно-развивающей деятельности. Для оказания ППМС помощи воспитанникам специалисты школы-центра обеспечиваются необходимым оборудованием и компьютерной техникой.

45. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами проведения углубленной ППМС диагностики обучающихся.

46. При выбытии обучающихся из школы-центра по окончании заезда родителям (законным представителям) выдается заключение ЦППМК (копия) и рекомендации по созданию СОУ по месту проживания и обучения ребенка.

47. По итогам каждого заезда специалистами школы-центра составляется отчетность, все данные по обучающимся: место проживания, обучения, образовательный маршрут, диагнозы, СОУ, форма обучения, сроки

диагностического обучения и др. заносятся в электронную базу данных учреждения. Ответственность за своевременное заполнение базы данных несет социальный педагог учреждения.

48. После заседания второго состава ЦПМПК, сведения о детях заносятся в базу данных ЦПМПК, заполняется журнал учета обучающихся, прошедших обследование, карта ребенка, прошедшего обследование. Ответственный – секретарь второго состава ЦПМПК.

49. В архив ЦПМПК в бумажном варианте сдаются следующие документы:

заявление родителей на обследование, согласие на осмотр врача-психиатра, согласие на обработку персональных данных; заключение ПМПК, заключение ПМПК образовательной организации, заключение врача-психиатра; характеристики на ребенка из образовательного учреждения; копия паспорта одного из родителей (законных представителей), копия свидетельства о рождении ребенка; доверенность, копия удостоверения приемного родителя, опекуна (по необходимости); карта ребенка;

протоколы и карты диагностического обследования специалистов школы-центра;

образцы письменных работ, рисунков, аппликаций обучающихся;

развернутые заключения специалистов школы-центра, педагогическая характеристика по результатам обследования обучающихся с рекомендациями по созданию специальных образовательных условий по месту обучения и воспитания ребенка;

заключение ЦПМПК.

50. В архив школы-центра специалисты сдают

1) в электронном варианте:

заключение второго состава ЦПМПК,

педагогическую характеристику,

рекомендации по созданию СОУ;

заключения педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога.

2) в бумажном варианте:

социальная карта ребенка,

лист взаимодействия специалистов сопровождения,

карта индивидуальной работы по заданию специалистов, педагогические наблюдения.

Ответственность за формирование данного архива несет секретарь второго состава ЦПМПК.

## 6. Права, обязанности и ответственность школы-центра

Отношения между учреждением и сотрудниками школы-центра устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

51. Педагогические работники и специалисты школы-центра имеют право на:

защиту своей профессиональной чести и достоинства,

участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, определяемом уставом учреждения,

участие в обсуждении и решении вопросов деятельности учреждения, в том числе через органы самоуправления организации,

ознакомление с планом работы всех структурных подразделений с целью своего развития в соответствии с нуждами учреждения, интересами и возможностями обучающихся и педагогического коллектива,

свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов, способов и приемов обучения, воспитания и оценки освоения обучающимися программ учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей,

творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы,

беспрепятственный доступ к учебным методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса, необходимым для качественного осуществления профессиональной деятельности,

объединение в общественные профессиональные организации, педагогические сообщества, творческие группы в формах и порядке, установленных законодательством российской федерации,

повышение квалификации за счет работодателя не реже одного раза в три года,

аттестацию на квалификационную категорию,

представлять свою деятельность на сайте учреждения, педагогических советах, средствах массовой информации по согласованию с руководством учреждения

вносить предложения по улучшению деятельности учреждения, совершенствованию методов работы коллектива,

взаимодействовать с другими структурными подразделениями учреждения по вопросам, входящим в компетенцию школы-центра.

52. Педагогические работники и специалисты школы-центра обязаны:

соблюдать устав и правила внутреннего распорядка,

строго следовать нормам профессиональной этики,



качественно выполнять возложенные на них трудовые обязанности, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках,

уважать личность ребенка, его право на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам,

соблюдать права и свободы обучающихся, воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья,

реализовывать образовательные программы и обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям ФГОС,

осуществлять коррекционную направленность образовательного процесса, обеспечивать индивидуальный и дифференцированный подход к обучающимся в соответствии с особенностями их развития, здоровья и социальной адаптации,

стремиться к достижению максимально высокого уровня своей профессиональной работы,

проявлять готовность к участию в мероприятиях, выходящих за рамки плана учреждения,

знать федеральные и региональные законы, подзаконные акты по вопросам образования, основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки,

знать и выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности,

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, о каждом несчастном случае, произошедшем в школе-центре или об ухудшении состояния своего здоровья.

53. Педагогические работники и специалисты школы-центра несут ответственность:

1) дисциплинарную, административную и уголовную:

за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами,

за разглашение персональных данных сотрудников и обучающихся,

за своевременность и качество выдаваемых заключений и рекомендаций, заполнение документов, отчетов, формирование архивов,

за качественное исполнение обязанностей, установленных должностными инструкциями, разработанными в соответствии с требованиями законодательства РФ и утвержденными директором учреждения

2) материальную ответственность:

за нанесение ущерба имуществу учреждения.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

## 7. Управление школой-центром

54. Руководитель школы-центра является заместителем директора по УВР, назначается на должность и освобождается приказом директора учреждения.

55. Обязанности руководителя школы-центра:

обеспечивает качественное выполнение специалистами школы-центра государственного задания учреждения;

руководит деятельностью школы-центра;

организует образовательный процесс;

обеспечивает выполнение учебных планов и программ;

принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса;

обеспечивает комплектование групп круглосуточного пребывания;

принимает меры по сохранению контингента обучающихся;

вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров;

обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы учреждения, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда, техники безопасности, антитеррористической безопасности сотрудниками школы-центра.

56. Руководитель школы-центра имеет право:

контролировать деятельность педагогов, в том числе путём посещения всех видов деятельности, воспитательных мероприятий и учебных занятий;

знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности школы-центра;

участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности школы-центра;

осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений учреждения;

привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя учреждения);

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

57. Руководитель школы-центра несет ответственность:

за работу всех специалистов школы-центра в соответствии с требованиями должностных инструкций;

за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

#### 8. Оценка качества работы школы-центра.

58. Оценка качества государственных услуг, предоставляемых школой-центром, проводится в целях контроля исполнения государственного задания учреждением.

59. Качество услуги оценивается путём сравнения со стандартами, разработанными для каждой услуги.

60. Внутренняя оценка качества услуг проводится экспертной комиссией, созданной приказом директора.

61. В школе-центре оценку и контроль качества услуг осуществляет руководитель школы в рамках планового контроля, не реже одного раза в квартал, до 30 числа последнего в квартале месяца, руководствуясь объёмными показателями, показателями качества, утверждёнными государственным заданием и Стандартом оказания государственных услуг ГБУ НСО «ОЦДК».

62. По результатам внутренней оценки экспертная комиссия готовит справку о качестве услуг, оказываемых школой-центром, данные которой включаются в отчёт о выполнении государственного задания. Внешнюю оценку качества услуг осуществляет Учредитель в соответствии со Стандартами оказания государственных услуг учреждением.

## 9. Реорганизация и ликвидация школы-центра

63. Школа-центр может быть реорганизована в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

64. Реорганизация школы-центра может быть осуществлена по решению Учредителя.

65. Структурное подразделение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

## 10. Порядок принятия, изменения положения

66. Положение принимается на неопределенный срок.

67. Изменения и дополнения к Положению принимаются педагогическим советом и утверждаются директором.

68. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.