

Утверждаю
« 4 » мая 2016 год
Директор МБУДО «ЦДТ «Радуга»
О.Ю. Гостева



Положение о социально-педагогическом отделе Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Бузулука «Центр детского творчества «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Социально-педагогический отдел (далее Отдел) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Бузулука «Центр детского творчества «Радуга» (далее Учреждения).

1.2. Целью деятельности отдела является создание оптимальных условий для всестороннего развития личности с целью формирования и совершенствования духовных, интеллектуальных, физических качеств и компетенций, способствующих приобретению навыков самостоятельной деятельности, саморазвитию, самоопределению, самореализации и адаптации детей и подростков во взрослой жизни.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Законодательными актами Российской Федерации, Конвенцией ООН «О правах ребенка», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития дополнительного образования, Постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, планом работы Учреждения и отдела, приказами и распоряжениями директора, правилами техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности и настоящим Положением.

1.4. Участниками образовательного процесса в отделе являются педагогические работники, обучающиеся преимущественно до 18 лет, родители (законные представители).

1.5. Прием обучающихся осуществляется на добровольных началах в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

1.6. Отдел несет, в рамках его компетенции, в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Положением;
- реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с утвержденным учебным планом;
- качество реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье детей и работников отдела во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников отдела;
- иное, предусмотренное законодательством РФ.

1.7. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Совета Учреждения, подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.8. Численность и состав Отдела, должностные обязанности определяются штатным расписанием с учетом функциональной деятельности. Функциональные обязанности составляются на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, согласуются с задачами Отдела и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

1.9. Отдел может вести свою работу на базах образовательных учреждений в соответствии с договором о сотрудничестве, заключенным между Учреждением и другими учреждениями.

Контроль за учебным процессом в образовательных учреждениях осуществляется совместно руководителем структурного подразделения и администрацией образовательного учреждения.

1.10. Работники Отдела назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора с соблюдением требований действующего Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с руководителем структурного подразделения.

1.11. Отдел проводит учебную, инструктивно-методическую, культурно-досуговую, научно-исследовательскую, издательскую работу.

1.12. Отдел организует образовательный процесс в течение всего календарного года. Учебный год в отделе начинается 1 сентября и заканчивается 30 мая. В каникулярное время Отдел осуществляет образовательный процесс в формах концертов, конкурсов, показательных выступлений, экскурсионных поездок, экспедиций, организации профильных смен.

1.13. Образовательная деятельность в Отделе осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях.

1.14. Численный состав учебных групп и продолжительность образовательного процесса определяется в соответствии с требованиями реализуемых программ и Устава Учреждения, другими действующими нормативами. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, по представлению педагогических работников с учетом пожелания родителей, возрастных особенностей детей, установленных правил и санитарно-гигиенических норм.

1.15. К педагогической деятельности в отделе допускаются лица, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

1.16. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Уставом Учреждения.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- организация образовательного процесса в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами социально-педагогической направленности. Создание необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей и подростков, формирования общей культуры, адаптации к жизни в современном обществе, организации содержательного досуга;
- реализация культурно-досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение социального заказа, совершенствование образовательной и социально-педагогической деятельности Учреждения;
- совершенствование программно-методического сопровождения образовательного процесса и оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам по приоритетным образовательным направлениям, повышение педагогической компетентности и профессионального мастерства;
- содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровьесберегающих технологий;
- обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению дополнительного образования;
- сохранение и совершенствование материально-технической базы Отдела, включая весь спектр современных средств обучения;
- повышение доступности качественного дополнительного образования, соответствующего требованиям общества;
- формирование высоконравственной, образованной личности, обладающей базовыми компетенциями современного человека.

3. Функции и организация деятельности Отдела

3.1. Отдел выполняет основные функции:

3.1.1. Аналитическая функция:

- анализ нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность образовательных учреждений всех видов и типов, детских и молодежных организаций, органов ученического самоуправления;
- сбор и анализ информационной базы данных о деятельности органов ученического самоуправления образовательных учреждений, детских общественных организаций, действующих на территории города Бузулука, о деятельности детских объединений социально-педагогической направленности, в том числе и временных детских коллективов.
- создание банка передовых и традиционных педагогических, игровых технологий и технологий организации досуга детей и взрослых, подростков и молодежи и анализ его материалов;

3.1.2. Информационно-методическая функция:

- изучение нормативной методической документации по вопросам технического образования;

- содействие своевременному и эффективному распространению информации о детских и подростковых социальных и социально-образовательных проектах, реализуемых и/или готовых к реализации на территории города Бузулука среди потенциальных участников, других заинтересованных организаций, других образовательных учреждений социально-педагогического направления;
- своевременная разработка и распространение Положений о проектах, конкурсах, фестивалях и профессиональных сменах, реализуемых в рамках деятельности отдела;
- участие в семинарах.

3.1.3. Учебная функция:

- сотрудники Отдела осуществляют обучение обучающихся в образовательных учреждениях города Бузулука в рамках проектов Отдела;
- сотрудники Отдела осуществляют обучение педагогических работников учреждений дополнительного образования детей многопрофильного типа, других образовательных учреждений социально-педагогической направленности через организацию и проведение стационарных и выездных семинаров-практикумов в пределах своей компетенции;

3.1.4. Проектная функция:

- создание и реализация социально-педагогических и социально-образовательных проектов в образовательном пространстве города Бузулука.

3.1.5. Планово-прогностическая функция:

- осуществление на основе анализа деятельности Отдела и соподчинённых ему структур, перспективного планирования деятельности, определение новых направлений деятельности, разработка критериев и определение показателей оценки деятельности, осуществление прогнозирования результатов деятельности.

3.2. Отдел организует образовательную деятельность по своему профилю в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.3. Структура и состав педагогических работников Отдела определяются исходя из поставленных задач и объемов работы, оптимальной организации образовательного процесса.

3.4. Отдел оказывает образовательные, досуговые, информационные и другие виды услуг в соответствии с интересами социальных заказчиков: ребенка, семьи, микрорайона, города, области, региона, общества, государства, направленные на решение задач по созданию условий, при которых социально-педагогическая деятельность наиболее эффективно реализует свои педагогические возможности.

3.4. Учебные группы и творческие коллективы могут объединяться в создаваемые объединения, школы и др.

3.5. Отдел разрабатывает программу своей деятельности с учетом выполнения запросов детей, потребности семьи, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

3.6. В Отделе реализуются дополнительные общеобразовательные программы, созданные на основе социальных заказов.

3.7. Отдел предлагает обучающимся широкий выбор различных видов деятельности:

- организация и проведение ежегодных конкурсов научно-исследовательских работ;
- подготовка и проведение конференций, семинаров-практикумов, защита проектов, организация и проведение методических семинаров для педагогов дополнительного образования;
- выпуск методической литературы;
- участие в конкурсах авторских образовательных программ, проектов, методических материалов социально-педагогической направленности.
- организация и проведение городских мероприятий.

3.8. Отдел может осуществлять инновационную деятельность, направленную на разработку и апробацию экспериментальных программ, определения нового содержания образования, внедрение инновационных технологий, методик, отработку новых моделей структуры отдела и пр.

4. Управление и руководство

4.1. Деятельность Отдела организуется в соответствии с Уставом Учреждения в соответствии с учебным планом Учреждения.

4.2. Возглавляет Отдел руководитель структурного подразделения, имеющий высшее образование, педагогическое или по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения, и соответствующий стаж работы.

4.3. Руководитель структурного подразделения:

- планирует, организует и контролирует работу педагогов Отдела, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
- ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями подразделения;
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке дополнительных общеобразовательных программ, инновационных программ и технологий;
- участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся;
- организует работу по подготовке и проведению промежуточной аттестации обучающихся, просветительскую работу для родителей;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
- организует методическую, культурно-массовую работу Отдела;
- представляет интересы подразделения Учреждения в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;
- в пределах своей компетенции готовит распоряжения, обязательные к исполнению всеми педагогическими работниками Отдела;
- организует и контролирует выполнение всеми педагогами Отдела Правил внутреннего трудового распорядка, Устава, локальных актов Учреждения;
- осуществляет обобщение опыта работы педагогов дополнительного образования, представление творческих находок;

- представляет педагогов своего подразделения на поощрения и награждения и другие формы стимулирования труда.

4.4. Руководитель структурного подразделения обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Отдела, сохранность оборудования и материального обеспечения, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины.

4.5. Руководитель структурного подразделения создает и использует условия (организационные, кадровые, мотивационные, научно-методические, материально-технические, нормативно-правовые) для эффективного функционирования и развития Отдела.

4.6. Руководитель структурного подразделения обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы подразделения, сохранность оборудования и материального обеспечения, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины.

4.7. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление всей необходимой документации, характеризующей деятельность Отдела;
- невыполнение функций и задач, относящихся к компетенции Отдела;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников.

5. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

5.1. Структурные подразделения взаимодействуют между собой при организации и проведении мероприятий городского, областного, учрежденческого уровня, создании условий для совершенствования образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей и реализации программы деятельности Учреждения.

5.2. Отдел может устанавливать внешние связи с другими общеобразовательными и профессиональными учебными заведениями, с общественными организациями, соответствующими профилю подразделения с целью повышения результативности образовательной деятельности, при этом руководитель подразделения согласовывает свои действия с директором Учреждения.

6. Документация Отдела

6.1. В Отделе ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований:

- перспективный план работы;
- программа деятельности подразделения;
- отчет - анализ работы;
- списки педагогов;
- списки обучающихся;

- положения о соревнованиях, конкурсах, фестивалях, слетах, конференциях, выставках и других мероприятиях, протоколы жюри проводимых мероприятий;
- инструкции, приказы по организации и проведению экскурсий, массовых мероприятий с обучающимися, с возложением на организаторов ответственности за жизнь и здоровье детей;
- информационно-методические и аналитические материалы по своему направлению работы;
- фото, видео и другие материалы педагогов Отдела.