



Положение об отделе по работе с семьей и клубами по месту жительства

1. Общие положения

1.1. Отдел по работе с семьей и клубами по месту жительства – (далее – Отдел) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Бузулука «Центр детского творчества «Радуга» (далее – Учреждение)

1.2 Целью деятельности отдела является создание в клубах по месту жительства 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, а также организацию работы клуба семейного досуга Учреждения, повышение компетентности родителей в области воспитания детей и умение справляться с жизненными трудностями.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Законодательными актами Российской Федерации, Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития дополнительного образования дополнительного образования, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения 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, родители (законные представители), обучающиеся.

1.5 Работа с семьями и обучающимися осуществляется на добровольных началах в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения и настоящее Положение.

1.4. Положение об отделе утверждается директором Учреждения.

1.5. Отдел непосредственно подчинен заместителю директора Учреждения, курирующему учебно-воспитательный процесс.

1.6. Отдел возглавляет руководитель структурного подразделения.

1.7. 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 общеразвивающих программ в соответствии с утвержденным учебным планом;
- качество реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процессу возрасту обучающихся, интересам и потребностям родителей;
- 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.

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 организует образовательный процесс в течение всего календарного года. Учебный год в отделе начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.

1.12. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения, исходя из приоритетных направлений деятельности по вопросам воспитания и образования, участия в организации и проведении мероприятий различных уровней.

1.13. 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.

1.14 Основными принципами работы Отдела являются: добровольность, компетентность, индивидуальный подход, открытость, постоянная обратная связь, соблюдение этических норм.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами деятельности Отдела являются:

- наладить взаимодействие между педагогами, родителями и подростками;
- помочь родителям научиться содержательному общению со своим ребёнком; понимать его интересы и потребности, адекватно оценивать уровень его развития, достижения;
- вовлечь родителей в жизнь образовательного учреждения на принципах сотрудничества;
- создать благоприятные условия для объединения взрослых и детей;
- организовать совместную деятельность семей в рамках досуговой занятости детей;
- повысить компетентности в области воспитания детей и умения справляться с жизненными трудностями;
- изучить и распространить положительный опыт успешного воспитания детей в благополучных семьях.

3. Функции и организация деятельности Отдела

3.1 Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- информационно-образовательная (повышение уровня педагогических знаний родителей);
- организационно-коммуникативная (позволит общаться родителям с педагогами и другими специалистами, между собой, учиться общаться с ребенком);
- социально-терапевтическая (поддержка в трудных жизненных ситуациях, профилактика стрессов, депрессий);
- пропаганда положительного семейного воспитания;
- развитие новых форм общественно- семейного взаимодействия;
- повышение педагогических знаний родителей детей дошкольного возраста;
- оказание помощи семье в выполнении воспитательной функции в, сотрудников вневедомственных служб.

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 педагогическая деятельность наиболее эффективно реализует свои педагогические возможности.

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

3.6. Отдел предлагает родителям и обучающимся широкий выбор различных видов деятельности:

- круглый стол;
- семинар;
- лекция;
- психологические тренинги, практикумы;
- решение педагогических ситуаций;
- обсуждение и распространение опыта семейного воспитания;
- информационно-практические встречи;
- индивидуальное консультирование родителей;
- совместный досуг взрослых и детей;
- просмотр видео;
- семейные праздники, участие в концертах и выставках;
- организация и проведение ежегодных творческих конкурсов;
- активное участие родителей в жизни ребенка не только дома;
- оказание помощи родителям со стороны педагогов с целью:
- сформировать у родителей позитивную установку на материнство и отцовство;
- достигнуть положительной динамики изменения семейного микроклимата;
- принять и реализовать лично- ориентированную позицию в воспитании детей;
- сформировать оптимальные детско-родительские отношения;
- совместных семейных мероприятиях родители и дети имеют возможность раскрыть свои способности, отдохнуть с пользой, получить заряд бодрости. Всё это сплачивает и укрепляет семью, делает её жизнь насыщенной и интересной

4. Управление и руководство

4.1. Возглавляет структурное подразделение руководитель подразделения, имеющий высшее образование, педагогическое или по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения Учреждения и соответствующий стаж работы.

4.2. Руководитель структурного подразделения:

- планирует, организует и контролирует всю работу Отдела, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;

- совместно с администрацией обеспечивает условия для выполнения сотрудниками отдела мер безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников во время образовательного процесса, культурно-досуговых мероприятий Отдела, соблюдения норм охраны труда и техники безопасности;

- представляет интересы Отдела и Учреждения в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;

- является распорядителем бюджетных средств, выделяемых Учреждением для Отдела, и средств, полученных от проведения Отделом работ по оказанию дополнительных платных услуг, и целевых спонсорских средств, полученных Отделом для целевого финансирования его деятельности;

- контролирует эффективность и правильность использования материально-технической базы Отдела в рамках его компетенции;

- подготавливает и согласовывает, в пределах своей компетенции, договоры о совместной деятельности с заинтересованными организациями;

- готовит и представляет администрации Учреждения документы для поощрения и наложения дисциплинарных взысканий на сотрудников Отдела;

- осуществляет подбор и представляет директору Учреждения предложения по приему на работу, расстановку и увольнению сотрудников Отдела;

- организует работу по обеспечению выполнения Правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками Отдела;

- совместно с администрацией обеспечивает, в рамках своей компетенции, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;

- несет ответственность перед директором Учреждения за свою деятельность и работу Отдела в целом;

- способствует повышению квалификации и переподготовки педагогических кадров Отдела.

- 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 и итоговой аттестаций обучающихся, просветительскую работу для родителей;

- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;

- организует методическую, культурно-массовую работу отдела,

- организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками структурного подразделения Правил внутреннего трудового распорядка, Устава, локальных актов Учреждения;

- осуществляет обобщение опыта работы педагогов дополнительного образования, представление творческих находок.

4.3. 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.

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

4.5. Руководитель подразделения несет ответственность за:

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

5. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

5.1. Структурные подразделения Учреждения 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 администрацией Учреждения.

6. Документация Отдела

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

- перспективный план работы;
- 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.