

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Сэяхэт»

Введено действие
Приказом директора
от «1» 09 2023 г. № 82

«Согласовано»
Председатель профкома
С.М.Силуянова
«29» августа 2023 г.

Утверждено на
Педагогическом совете
протокол № 1
от «29» августа 2023 г.

«Утверждено»
Директор «ЦДОД «Сэяхэт»
М.Н.Захарова
«29» августа 2023 г.



Положение о социально-гуманитарном отделе

г. Казань

1. Общие положения

1.1. Социально-гуманитарный отдел является образовательным структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Сэяхэт» (далее Учреждение).

1.2. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется приказом директора Учреждения и непосредственно подчиняется по функциональным областям заместителям директора по учебно-воспитательной работе и развитию образовательной деятельности, по научно-методической работе, по воспитательной работе, по организационно-массовой работе, по связям с общественностью и учебными учреждениями города, по административно-хозяйственной части.

1.3. Руководство отделом осуществляется заведующим отделом, который несет ответственность за результаты деятельности данного отдела и руководствуется решением педагогического совета Учреждения. Заведующий отделом назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения.

1.4. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор Учреждения, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности, в соответствии с задачами, стоящими перед социально-гуманитарным отделом и Учреждением. Штатное расписание отдела формируется в соответствии со структурой образовательного подразделения и может измениться в связи с производственной необходимостью и перспективами развития отдела.

Состав отдела:

- заведующий отделом;
- педагоги дополнительного образования;
- педагог-организатор.

1.5. Социально-гуманитарный отдел осуществляет учебную, научно-исследовательскую, проектную, волонтерскую, информационно-медийную деятельность с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, педагогическим коллективом Учреждения.

1.6. Организационная структура отдела зависит от специфики его деятельности, объема выполняемой работы.

Отдел осуществляет деятельность по социально-гуманитарной направленности.

1.7. Основным предметом деятельности отдела является дополнительное образование учащихся. На педагогов отдела возлагается работа по комплектованию объединений, реализации дополнительных общеобразовательных программ, учебных планов в соответствии с муниципальным заданием и планом комплектования.

1.8. Образовательная деятельность в отделе ведется на основе целевых программ Учреждения, планов на год, месяц, планов на каникулы, календарных планов, дополнительных общеобразовательных программ педагогов дополнительного образования, методистов, педагогов-

организаторов, других планов и документов, утвержденных директором Учреждения и его заместителями по функциональным вопросам.

1.9. В своей деятельности социально-гуманитарный отдел руководствуется:

1) законодательством:

1. Федеральный закон об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

2. Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»

3. Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденная Распоряжением Правительства РФ от 31 марта 2022 г. №678-р

4. Федеральный проект «Успех каждого ребенка» в рамках Национального проекта «Образование», утвержденного Протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 3.09.2018 №10

5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 3.09.2019 №467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»

6. Федеральный закон от 13 июля 2020 г. №189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 28.12.2022 г.)

7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

8. Уставом МБУДО «ЦДОД «Сэяхэт» Кировского района г. Казани;

9. Локально-нормативными актами МБУДО «ЦДОД «Сэяхэт» Кировского района г. Казани;

10. Правилами внутреннего распорядка Учреждения и др.

1.10. Социально-гуманитарный отдел взаимодействует с другими отделами и службами Учреждения, а также с общеобразовательными учреждениями, дошкольными образовательными учреждениями. учреждениями дополнительного образования г. Казани,

2. Основная цель и функции социально-гуманитарного отдела

2.1. Основной целью работы отдела является организация работы социально-гуманитарной направленности.

Основной целью деятельности отдела является создание оптимальных условий для формирования активной социальной позиции обучающихся, выявления, поддержки и развития индивидуальных способностей и талантов школьников, посредством осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам социально-гуманитарной направленности, а также реализации социально-значимых проектов и

программ, направленных на развитие социального потенциала детей и молодежи.

Задачи отдела:

- способствовать творческому развитию личности обучающегося через реализацию дополнительных общеобразовательных программ социально-гуманитарной направленности;
- обеспечивать обучающихся актуальным содержанием общеобразовательных программ с использованием новейших методов и технологий обучения;
- способствовать обновлению содержания дополнительного образования через разработку и реализацию образовательных программ, образовательных проектов, способствующих включению обучающихся в современные формы образовательной деятельности и коммуникации;
- развивать социальную активность обучающихся, готовность к социальному творчеству и коллективной деятельности, способности к самореализации;
- обеспечивать необходимые условия для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения обучающихся;
- оказывать поддержку и обеспечивать участие одаренных обучающихся в краевых, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятий (конкурсах, олимпиадах, конференциях, выставках, фестивалях и др.);
- обеспечивать высокий методический профессиональный уровень в разработке, организации и проведении мероприятий социально-гуманитарной направленности;
- осуществлять информационно-методическое сопровождение социально-педагогической деятельности в региональной системе дополнительного образования;
- изучать, обобщать и внедрять передовой педагогический опыт в области социально-педагогической деятельности;
- осуществлять координацию деятельности РДДМ;
- обеспечивать эффективное использование имеющейся материальной базы, дальнейшее её укрепление и развитие.
- совершенствование профессионального мастерства и уровня общей культуры педагогов отдела посредством их участия в системе непрерывного образования согласно плану работы отдела и Учреждения.

2. Содержание и формы деятельности

3.1. Содержание деятельности социально-гуманитарного отдела определяется в соответствии с целевыми задачами развития Учреждения.

3.2. Создание необходимых условий для успешной реализации образовательных программ путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора оптимальных форм, методов, средств обучения.

3.3. Организация поездок объединений отдела на конкурсы и мероприятия различного уровня.

3.4. Участие в работе экспертных групп и жюри городских, республиканских конкурсов, фестивалей, выставок.

3.5. Формирование аналитических материалов по результатам деятельности отдела.

3.6. В отделе установлены следующие формы проверки знаний и умений обучающихся:

- промежуточная аттестация;
- участие в концертах, конкурсах и фестивалях различного уровня;
- аттестация по завершении программы.

4. Структура отдела

Социально-гуманитарный отдел можно разделить на два направления. Первая- это волонтерство, второе- медийная направленность.

- Объединение «Лаборатория успеха», «Движение Первых» реализуют по одноименной программе.
- Объединение «Машина времени», «Пространство добра» реализуют по одной программе «Волонтерство»
- Объединение «МедиаКласс», «ПроФото», «Медианос» реализуют по одноименной программе.

4.1. Общее руководство отделом, его взаимодействие с другими подразделениями и учреждениями осуществляет заведующий отделом.

4.2. Заведующий, назначаемый на должность приказом директора учреждения, непосредственно подчиняется директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Заведующему отделом подчиняются: педагоги дополнительного образования, реализующие дополнительные общеразвивающие программы социально-гуманитарной направленности.

4.4. Деятельность осуществляется в соответствии с планом работы отдела, который рассматривается и утверждается директором.

4.5. Образовательная деятельность в творческих объединениях отдела организуется согласно утвержденным общеразвивающим программам дополнительного образования.

4.6. Деятельность отдела осуществляется согласно Положению о социально-гуманитарном отделе, на основании годового и текущего планов, утвержденных директором учреждения.

4.7. Итоги работы объединений отдела определяются итоговыми занятиями, результатами конкурсных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

5. Кадровый состав отдела

5.1. Подбор и расстановку кадров осуществляет заведующий отделом. Педагогические кадры отдела подбираются из лиц, имеющих высшее и среднее педагогическое образование, высшее и среднее профессиональное образование по профилю деятельности отдела в соответствии с квалификационными требованиями. Прием на должность работников и увольнение осуществляет директор Учреждения.

5.2. Повышение профессионального уровня осуществляется через систему дифференцированного обучения педагогов Учреждения: семинары учреждений дополнительного профессионального образования города Казани, курсы повышения квалификации, участие в методических объединениях Учреждения и отдела, творческих лабораториях Учреждения.

5.3. Аттестация педагогических работников музыкально-эстетического отдела осуществляется в соответствии с основополагающими документами по аттестации: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

5.4. Обязанности.

5.4.1. Работники отдела осуществляют образовательную и методическую деятельность согласно своим функциональным обязанностям: ведут грамотное методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса; пополняют методический фонд отдела; обеспечивают высокое качество проведения учебных занятий и массовых мероприятий с использованием современных инновационных педагогических технологий, средств и форм обучения (семинаров, научно-практических конференций, выставок, учебных занятий, мастер-классов, экскурсий и других мероприятий, предусмотренных образовательными программами, учебными планами объединений); проводят мероприятия по организации воспитательной работы с обучающимися, развивают их самостоятельность, инициативу, творческие способности.

5.4.2. Соблюдают установленный режим работы сотрудников отдела согласно Правилам внутреннего распорядка Учреждения.

5.4.3. Обеспечивают оптимальное использование учебных и других помещений отдела, подготовку к новому учебному году, поддержание чистоты и порядка. Определяют материально ответственное лицо и лицо, ответственное за противопожарную безопасность в отделе.

5.4.4. Заведующий отделом осуществляет общее руководство отделом: обеспечивает организацию образовательного процесса и выполнение учебных планов и программ, муниципального задания; контролирует сохранность контингента, оформление документации и заполнение системы «Навигатор»; осуществляет подготовку планов, отчетов, отражающих деятельность отдела и представление документации в установленные сроки; обеспечивает формирование и сохранность материально-технической базы отдела; обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности; совместно с методистом и педагогами-организаторами анализирует учебно-воспитательный процесс в отделе и вносит необходимые коррективы для повышения его эффективности.

5.4.5. Педагог-организатор разрабатывает план воспитательной работы в отделе; осуществляет подготовку отчетов, отражающих деятельность отдела по воспитательной работе и представление документации в установленные сроки; обеспечивает создание условий для развития творческих способностей обучающихся; координирует связи с

образовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования, общественными организациями и учреждениями культуры; обеспечивает сотрудничество с родителями (законными представителями) обучающихся; организует досуг обучающихся, их отдых и оздоровление; занимается рекламой образовательных услуг отдела; организует и проводит массовые, творческие, культурно-досуговые мероприятия.

5.4.6. Педагог дополнительного образования разрабатывает дополнительные общеобразовательные программы, учебные планы и обеспечивает их выполнение; комплекзует учебные группы и обеспечивает сохранность контингента обучающихся и выполнение муниципального задания; ведет учебную документацию; осуществляет подготовку отчетов, отражающих деятельность объединения и представление документации в установленные сроки, участвует в работе педагогических советов и методических объединений; разрабатывает методическую и дидактическую базу программы; обеспечивает безопасность жизни и здоровья обучающихся и соблюдение ими правил техники безопасности; создает условия для творческого развития обучающихся; организует воспитательную работу с обучающимися; проводит разъяснительную, информационную работу с родителями(законными представителями)обучающихся.

5.5. Права

Отдел имеет право:

5.5.1. Ходатайствовать перед администрацией Учреждения об установлении надбавок, доплат к должностным окладам работников на основе представляемых обоснований, а также об установлении поощрений и взысканий в отношении работников отдела.

5.5.2. Рассматривать на заседаниях отдела вопросы учебной, методической, воспитательной, культурно-массовой и оздоровительной работы.

5.5.3. Запрашивать в установленном порядке от администрации Учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.5.4. Вносить предложения администрации Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию, в виде проектов.

5.5.5. Выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания обучающихся.

5.5.6. Педагогические работники имеют право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на сокращенную продолжительность рабочего времени и ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

6. Ответственность

Отдел несет ответственность за:

6.1 Невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных Положением об отделе.

6.2 Реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий.

6.3 Невыполнение муниципального задания.

6.4 Качество предоставляемых образовательных услуг обучающимся.

6.5 Достоверность предоставляемой информации.

6.6 Жизнь, здоровье обучающихся во время их нахождения в отделе, обеспечение и защиту их прав и законных интересов.