

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета
протокол № 1
от «14» 18 2018

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУДО «ЦТ Заводского
района» г. Кемерово
В.И.Саякина
Приказ № 559
от «12» 10 2018

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета С.В. Щетинкина /С.В. Щетинкина



ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-педагогическом отделе
МБОУДО «ЦТ Заводского района» г. Кемерово

ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-педагогическом отделе
МБОУДО «ЦТ Заводского района» г. Кемерово

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 - ФЗ, Уставом и локальными актами учреждения.

1.2. Социально-педагогический отдел (далее отдел) - структурное подразделение МБОУДО «ЦТ Заводского района» г. Кемерово (далее ЦТ), включающее в себя творческие объединения социально-педагогической направленности.

II. Цели и задачи

2.1. Основной целью работы отдела является организация работы по социально-педагогической направленности и оказание платных услуг в сфере дополнительного образования в соответствии с интересами и потребностями социальных заказчиков: учащихся, родителей (законных представителей), социальных партнеров.

2.2. Основными задачами являются:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ социально- педагогической направленности учреждения;
- программно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- организация благотворительной деятельности с учащимися творческих объединений для социальных партнёров учреждения;
- координация деятельности по социально-педагогической направленности с УДО города Кемерово;
- обеспечение качества предоставляемых образовательных услуг и сохранение контингента обучающихся;
- создание условий для реализации полученных знаний, умений и навыков через систему участия в олимпиадах, конференциях и конкурсах различного уровня;
- выявление и поддержка детей, проявляющих выдающиеся способности;
- оказание платных образовательных услуг сверх основных образовательных программ для достижения наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения;

III. Функции социально-педагогического отдела

- 3.1. Организация образовательного процесса в отделе.
- 3.2. Координация деятельности педагогических работников отдела по выполнению учебного плана.
- 3.3. Обеспечение программно-методического сопровождения образовательного процесса в отделе.
- 3.4. Выявление и распространение передового педагогического опыта по социально-педагогической направленности в учреждении и УДО города Кемерово.
- 3.5. Проведение аналитической работы, разработка предложений по эффективности развития отдела и социально-педагогического направления с УДО города Кемерово.

IV. Содержание деятельности отдела

- 4.1. Оказание образовательных информационных, организационных услуг в соответствии с интересами и потребностями социальных заказчиков.
- 4.2. Создание необходимых условий для успешной реализации общеразвивающих программ путём целенаправленной организации учебного процесса, выбора оптимальных форм, методов, средств обучения.
- 4.3. Участие в работе экспертных групп и жюри районных, городских, областных, региональных конкурсов, фестивалей, выставок.
- 4.4. Организация поездок творческих объединений и студий отдела на конкурсы и мероприятия различного уровня.
- 4.5. Формирование аналитических материалов по результатам деятельности отдела.

V. Права и обязанности работников социально-педагогического отдела

5.1. Работники отдела имеют право:

- принимать участие в разработке Программы развития учреждения, планов и других документов, регламентирующих деятельность учреждения;
- рассматривать вопросы учебно-воспитательной деятельности, вносить свои предложения по улучшению деятельности;
- привлекать к учебно-воспитательной работе по своему направлению педагогических работников других отделов ЦТ и работников других учреждений, по согласованию с директором ЦТ или его заместителем по УВР;
- повышать квалификацию в порядке, установленном для УДО;

- делегировать своих представителей в органы самоуправления учреждения;
- ходатайствовать перед администрацией учреждения о поощрении по результатам работы.

5.2. Работники отдела обязаны:

- выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- систематически знакомиться с нормативными документами Министерства образования Российской Федерации и органов местного самоуправления, регулирующими вопросы образования.

VI. Организация деятельности социально-педагогического отдела

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

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

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

6.4. Отдел взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями учреждения;
- с образовательными учреждениями дополнительного образования города Кемерово Кемеровской области, имеющими социально-педагогическую направленность;
- с образовательными учреждениями Заводского района и города Кемерово (общеобразовательными школами, детскими домами, школами – интернатами);
- с различными социокультурными институтами;
- Губернаторскими образовательными учреждениями;
- с детскими общественными организациями, союзами, ассоциациями, студиями журналистики образовательных учреждений города Кемерово.

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

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

VII. Основные документы отдела.

- протоколы совещаний педагогов отдела;
- годовые и ежемесячные планы работы отдела;

- отчеты отдела за полугодие, учебный год;
- положения районных, городских, областных конкурсов и выставок социально-педагогической направленности;
- информационно - методические и аналитические материалы по своему направлению работы;
- фото, видео и другие материалы педагогов отдела.

Срок действия данного положения не ограничен.