

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
ГБОУ «ДАТ «Солнечный город»
Минпросвещения КБР
Протокол от «30» 08 2023 г. № 1

«УТВЕРЖДАЮ»



Положение об отделе социально – гуманитарной направленности ЦДОД ГБОУ ДАТ «Солнечный город»

1. Общие положения

1.1. Отдел социально – гуманитарной направленности является отделом ЦДОД ГБОУ ДАТ «Солнечный город» Минпросвещения КБР (далее «Учреждение»).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством, действующим на территории РФ, Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, всеми видами планов учреждения и другими локальными нормативными актами ЦДОД ГБОУ ДАТ «Солнечный город», приказами директора.

1.3. Отдел социально – гуманитарной направленности создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ДАТ «Солнечный город», непосредственно подчиняется директору учреждения, заместителю директора-руководителю Центра дополнительного образования детей (далее ЦДОД).

1.4. Непосредственным руководителем отдела является старший методист отдела, который организует работу отдела.

1.5. Отдел социально – гуманитарной направленности реализует дополнительные общеразвивающие программы дополнительного образования. Все программы объединены в целостную систему принципами доступности, преемственности и непрерывности образования, личной ориентации обучающихся.

1.6. На отдел возлагается работа по комплектованию контингента обучающихся, реализации программ и учебных планов.

1.7. Работа отдела ведется на основе годовых, календарных и других видов плана и дополнительных общеразвивающих программ, утверждаемых директором учреждения и его заместителями по функциональным направлениям деятельности.

1.8. Отдел имеет следующую организационную структуру:

- старший методист;
- педагоги дополнительного образования.

1.9. Отдел курирует работу объединений:

- «Азбука права»
- «Академия права»
- «Альтернатива»
- «ENGLISH KIDS»
- «Ладья»

- «Лингвистический калейдоскоп»
- «Маленький Эрудит»
- «Интерактивная грамматика»
- «Эвритенок»
- «Мы рождены для вдохновения»
- «Академия детства»
- «Учение с увлечением»
- «Учение с увлечением»
- «Пифагорки»
- «ЮнарМедиа»
- «Планета английского языка»
- «Планета английского языка»
- «Веселый светофор»
- «Веселый светофор»
- «Занимательная математика»
- «Экология для любознательных»
- «Экология и здоровье»
- «Роботенок»
- «English for kids»
- Волонтер – звучит гордо!
- Академия для малышей
- Театральный английский
- Юнармеец

1.10. По итогам изучения социального запроса со стороны родителей в течение учебного года могут создаваться новые творческие объединения для реализации дополнительных общеразвивающих программ, не заявленных в данном положении.

2. Цель и задачи отдела

2.1. Отдел социально – гуманитарной направленности ставит следующие цели: создание условий для обучения, воспитания и развития детей и молодёжи в целях эмоционально-образного, интеллектуального и физического развития ребёнка средствами.

2.2. Задачи, решаемые отделом в процессе образования детей:

- координация деятельности творческих коллективов социально-гуманитарной направленности;
- формирование у обучающихся инициативности, самостоятельности, способности к успешной социализации в обществе;
- развитие творческого потенциала обучающихся, организация работы по выявлению и поддержке одаренной и талантливой молодежи;
- обеспечение условий для реализации дополнительных общеобразовательных программ и проектов детских объединений;
- стимулирование творческой активности педагогов, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- организация условий для непрерывного профессионально-педагогического образования и саморазвития педагогов;
- оказание информационной и методической помощи педагогам отдела;
- совместно с другими отделами Учреждения – создание социально-культурной среды для развития творческого потенциала обучающихся и их социальной адаптации.

3. Основные функции:

3.1. Организация работы творческих объединений отдела; реализация дополнительных общеразвивающих программ социально-гуманитарной направленности.

3.2. Творческое развитие и социализация обучающихся через организацию и проведение культурно-массовых мероприятий различной воспитательной направленности, республиканских, городских конкурсов и проектов, внутри учреждения и отдела, взаимодействие с социумом.

3.3. Подготовка обучающихся к участию в конкурсах различного уровня, работа с одаренными детьми.

3.4. Методическое и психологическое сопровождение образовательно – воспитательной деятельности отдела.

3.5. Повышение профессионального мастерства педагогических работников отдела.

3.6. Оказание консультативной помощи педагогам отдела, обучающимся, родителям;

3.7. Проведение обучающих семинаров, мастер-классов, открытых занятий для педагогов;

3.8. Изучение современных тенденций развития дополнительного образования;

3.9. Анализ и обобщение результатов деятельности педагогов и обучающихся.

4. Права и обязанности отдела

4.1. Выполнение старшим методистом, педагогами дополнительного образования отдела учебной и методической работы в своей функциональной образовательной области, обеспечение высокого качества проведения учебных занятий, образовательных и культурно-массовых мероприятий, предусмотренных образовательной, воспитательной программами и планом работы отдела.

4.2. Составление и соблюдение расписания учебных занятий, выполнение правил внутреннего трудового распорядка и правил по технике безопасности, утвержденных директором ДАТ «Солнечный город».

4.3. Разработка и представление на утверждение методического (с правами экспертного) совета дополнительных общеразвивающих программ и учебных планов.

4.4. Подготовка учебно-методических пособий, рекомендаций, указаний, дидактических средств обучения и наглядных пособий.

4.5. Проведение мониторинга качества образования в коллективах отдела.

4.6. Проведение мероприятий по организации воспитательной работы с обучающимися, способствующих формированию социально-значимых качеств и личностному развитию воспитанников.

4.7. Совершенствование работы с родителями воспитанников. Использование потенциала семьи для более эффективного проведения учебно-воспитательного процесса.

4.8. Обязательное выполнение каждым педагогом отдела установленных часов учебной нагрузки и запланированных образовательно-воспитательных мероприятий, запланированных объемов и форм учебной, методической и других видов работы.

4.9. Систематическое изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

4.10. Проведение мероприятий по повышению квалификации всех категорий работников отдела.

4.11. Педагогический коллектив отдела имеет право на:

- Внесение предложения о создании творческих групп специалистов отдела и из внешних организаций, в том числе учёных, для выполнения необходимых работ.

- Ходатайствовать перед дирекцией учреждения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам на основе предоставляемых оснований, о поощрении или наказании работников.

- Издание авторских программ и учебно-методических пособий.

- Посещение занятий педагогов дополнительного образования по предварительной договоренности.

- Внесение предложений по укреплению материальной базы отдела.

5. Содержание и организация деятельности работы отдела

5.1. Разработка дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основе индивидуальных особенностей и интересов обучающихся с учётом конкретных условий отдела и особенностей решаемых им целей и задач.

5.2. Отдел социально-гуманитарной направленности реализует дополнительные общеразвивающие программы:

- обеспечивающие реализацию учебного материала в рамках запланированных программ;

- формирующие познавательные интересы обучающихся к отдельным областям знаний;

- предусматривающие углубленное изучение отдельных предметов и предметных циклов;

- предусматривающие профессиональную подготовку с учётом склонностей обучающихся к определённому виду деятельности, исходя из возможностей отдела.

5.3. Образование в отделе осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях.

5.4. Учебный год начинается в сентябре и заканчивается в мае. Расписание занятий составляется с учётом психофизической целесообразности, количества часов по учебному плану Центра ДО, утверждается руководителем ЦДОД ГБОУ ДАТ «Солнечный город». Предусмотрены летние творческие смены.

5.5. При поступлении на имя директора ДАТ подаётся заявление от родителей (законных представителей) о приёме с указанием избранного отделения и справки о состоянии здоровья поступающего.

5.6. Зачисление обучающихся производится приказом руководителя ЦДОД ГБОУ ДАТ «Солнечный город» на основании заявления поступающего.

5.7. В отделе устанавливаются следующие формы промежуточной, итоговой аттестации: тестирование, открытые занятия, выставки, отчетные концерты.

5.8. Перевод обучающегося в последующие группы производится приказом руководителя ЦДОД ГБОУ ДАТ «Солнечный город».

5.9. Обучающиеся, прекратившие занятия по собственной инициативе, не посещающие занятия в течение 1 месяца без уважительной причины или грубо неоднократно нарушающие правила внутреннего распорядка ДАТ «Солнечный город», отчисляются приказом руководителя ЦДОД ГБОУ ДАТ «Солнечный город».

5.10. Формами учебных занятий являются групповые и индивидуальные занятия по практическим и теоретическим дисциплинам.

5.11. Для учёта посещаемости и успеваемости обучающегося педагоги дополнительного образования ведут электронные журналы учета педагога.

5.12. Отдел взаимодействует с другими подразделениями Центра ДО и ДАТ, общественными и государственными муниципальными структурами, образовательными учреждениями и организациями по вопросам, определяющим работу отдела.

5.13. Обеспечивает перспективное и текущее планирование воспитательной, внеучебной работы и его реализации в творческих объединениях.

5.14. Разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию системы воспитательной работы, ее финансового и кадрового обеспечения, готовит

методическую и нормативную документацию по организации внеучебной работы, в том числе, досуга.

5.15. Проводит работу по организации профилактики правонарушений и асоциальных проявлений.

5.16. Проводит анализ и контроль воспитательной, внеучебной работы, проводимой в творческих объединениях.

5.17. Продолжительность занятий по 30 минут для младшей возрастной категории (5-7 лет) и 40 минут для средней и старшей возрастной категории. Перерыв 10 минут.

5.18. Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

6. Управление деятельностью отдела

6.1. Руководство отделом осуществляется старший методист.

6.2. Работа старшего методиста осуществляется в соответствии с должностной инструкцией.

6.3. Старший методист:

- отвечает за качество и эффективность работы отдела, планирует, организует и контролирует образовательно-воспитательный процесс;

- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- обращается с предложениями к администрации о награждениях или наложении взысканий на работников отдела;

- вносит предложения по премированию работников отдела.

6.4. Отдел ведет документацию в соответствии с требованиями администрации Учреждения.

6.5. Работа отдела проводится в соответствии с планом работы.

6.6. Тарификационный список отдела формируется в соответствии с учебными планами и программами и может изменяться в связи с производственной необходимостью и развитием отдела.

7. Ответственность

7.1. Отдел социально-гуманитарного направления несёт ответственность перед обучающимися и их родителями за:

- реализацию конституционных прав личности на образование;

- соответствие выбранных форм обучения возрастным, психологическим и физиологическим особенностям обучающихся;

- качественное обучение и воспитание, соответствующее учреждениям дополнительного образования;

- за полноту и качество реализации дополнительных общеразвивающих программ;

- за безопасность жизни и здоровье детей во время образовательного процесса.

7.2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функции отдела, определенных настоящим положением, несет старший методист.

7.3. Степень ответственности работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в связи с изменением задач отдела.