

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества
Московского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
на педагогическом совете

Протокол № 3 от 14.02.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБУ ДО ДД(Ю)Т
 Е.В. Верлизова

Приказ №68 от 14.02.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе воспитательной и организационно-массовой деятельности

Санкт-Петербург
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы отдела воспитательной и организационно-массовой деятельности, именуемого в дальнейшем «Отдел», созданного на базе ГБУ ДО ДД(Ю)Т Московского района, именуемое в дальнейшем «Учреждение».
- 1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ и локальными актами государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворца детского (юношеского) творчества Московского района, а также следующими документами:
 - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
 - Приказ Минпросвещения России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 27.07.2022 № 629;
 - Постановление Главного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 № 28;
 - Локальные нормативные акты ДД(Ю)Т (раздел 9 данного Положения).
- 1.3. Отделом руководит заведующий, который в своей деятельности подчиняется непосредственно директору и его заместителям по вопросам компетенции.
- 1.4. Отдел не является юридическим лицом и не имеет самостоятельного баланса.
- 1.5. Отдел состоит из двух секций:
 - 1.5.1. развития детских социальных инициатив и гражданско-патриотического воспитания;
 - 1.5.2. социокультурного проектирования и гуманитарных программ.
- 1.6. Должностные обязанности сотрудников Отдела определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.
- 1.7. Местонахождение Отдела: 196135, Санкт-Петербург, ул. Алтайская, д. 24, литера А.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1 Цель деятельности Отдела – формирование единого воспитательного пространства учреждения и района, систематизация и координация деятельности образовательных организаций Московского района Санкт-Петербурга в области воспитания подрастающего поколения.
- 2.2 Задачи отдела:
 - формирование единого воспитательного пространства образовательных организаций Московского района Санкт-Петербурга;
 - координация деятельности воспитательных служб образовательных организаций Московского района Санкт-Петербурга;
 - развитие детских социальных инициатив, поддержка детских общественных объединений, в том числе Движения первых;
 - развитие гражданско-патриотического воспитания;
 - методическое и аналитическое сопровождение социально-культурных массовых мероприятий, музейной деятельности, гуманитарных программ;
 - координация реализации Всероссийского проекта «Навигаторы детства» в образовательных организациях Московского района;
 - сохранение и преумножение традиций воспитательной системы Московского района Санкт-Петербурга.
 - создание условий для профессионального и творческого роста педагогов воспитательных служб ДД(Ю)Т и Московского района Санкт-Петербурга.

2.3 Для реализации целей и задач Отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1 В области образовательной деятельности:

- разрабатывает и реализует дополнительные общеобразовательные программы, направленные на получение высоких практических результатов: творческого развития личности ребенка, наиболее полного раскрытия его интеллектуального, физического, духовного и нравственного потенциала;
- организует деятельность групп обучающихся, проводит обучение по дополнительным общеобразовательным программам с использованием современных педагогических технологий;
- взаимодействует с учреждениями образования, осуществляет творческие связи с учреждениями культуры и искусства, общественными организациями, привлекает квалифицированных специалистов для совместной работы.

2.3.2 В области информационно-методической деятельности:

- осуществляет информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и массовых мероприятий;
- проведение РУМО «Методическая поддержка деятельности детских общественных организаций» (социально-гуманитарная направленность);
- координация деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО;
- организация работы по сбору, обработке, хранению, анализу и передаче третьим лицам отчетных данных по воспитательной деятельности района;
- осуществляет организацию и проведение районных конкурсов, выставок по патриотической и социокультурной направленности, а также конференций, семинаров, мастер-классов для педагогов.

3. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И ОРАГНИЗАЦИОННО-МАССОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Предметом деятельности Отдела является: реализация дополнительных общеобразовательных программ социокультурной направленности в соответствии с учебно-производственным планом Учреждения, ежегодно утверждаемым директором; реализация досуговых программ для всех возрастных категорий, обучающихся; организация методической деятельности, направленной на оказание помощи педагогам дополнительного образования, повышение их педагогического мастерства.

2.2 Деятельность Отдела основывается на принципах:

- безопасности жизни и здоровья детей, защиты их прав и личного достоинства;
- приоритета индивидуальных интересов, личного развития и самореализации ребенка в сочетании с соблюдением социальных норм и правил Учреждения;
- конфиденциальности в разрешении личных проблем и конфликтов детей, родителей и сотрудников.

2.3 Отдел осуществляет информационно-методическую деятельность: информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и массовых мероприятий; организует консультирование педагогов района в области дополнительного образования; проводит консультирование сотрудников, обучающихся и их родителей.

4. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденными документами: штатным расписанием и учебно-производственным планом.

4.2 Отдел самостоятельно разрабатывает программу и перспективный план своей деятельности, с учетом запросов Учреждения, запросов детей и потребностей семьи, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

- 4.3 Отдел осуществляет свою образовательную деятельность посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ социокультурной направленности, принятых решением педагогического совета. Педагогический коллектив несет ответственность за выбор данных дополнительных общеобразовательных программ, допущенных к реализации.
- 4.4 Организация и осуществление образовательной деятельности Отдела ведется в соответствии с Приказом Минпросвещения России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 27.07.2022 N 629 и иными основополагающими нормативными документами, определяющими порядок организации и осуществления образовательной деятельности.
- 4.5 Организация и осуществление образовательной деятельности, в том числе прием обучающихся, режим и формы занятий, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану (одаренные дети) регламентируется пределами осваиваемых дополнительных общеобразовательных программ.
- 4.6 Результативность образовательной деятельности, эффективность работы отдельного обучающегося выявляется и представляется администрации Учреждения, родителям (законным представителям) и т.д. через анализ участия в конкурсах, фестивалях, смотрах и других форм, отчетов и т.п. Родители (законные представители) могут получать необходимую информацию через индивидуальные встречи с педагогом, родительские собрания, присутствие на итоговых и текущих занятиях по согласованию с педагогом.
- 4.7 Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами ДД(Ю)Т.
- 4.8 Количество учебных групп, численный состав объединения регламентируются учебно-производственным планом Учреждения, утвержденным директором Учреждения.
- 4.9 Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 августа.
- 4.10 Права, обязанности, ответственность и социальные гарантии обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и иных работников Учреждения определяются действующим законодательством и локальными актами Учреждения.
- 4.11 Расписание занятий утверждается директором Учреждения, обеспечивает наиболее благоприятный режим труда и отдыха обучающихся.
- 4.12 Режим функционирования регламентируется правилами внутреннего распорядка и санитарно-гигиеническими требованиями к образовательному процессу.
- 4.13 Продолжительность занятий и недельная нагрузка каждого объединения регламентируется учебно-производственным планом Учреждения, определяется дополнительной общеобразовательной программой в соответствии с возрастными и психолого-педагогическими особенностями обучающихся и нормами СанПиН и исчисляется в академических часах.
- 4.14 Деятельность обучающихся осуществляется как в разновозрастных, так и в разновозрастных учебных группах. Каждый обучающийся может заниматься в нескольких объединениях и менять их.
- 4.15 Решением малого педагогического совета отдела обучающимся, освоившим полный курс по программе (программам) дополнительного образования в коллективе (коллективах) Учреждения и успешно прошедшим итоговую аттестацию, может быть выдан документ, подтверждающий факт получения дополнительного образования (согласно Положению о порядке выдачи документа «Сертификат о дополнительном образовании»).

- 4.16 Отдел организует работу в течение всего календарного года: в каникулярное время допускается работа с переменным составом обучающихся, перенос занятий на утреннее время, выезды групп детей на акции, праздники, выставки, конкурсы, экскурсии, на основании приказа директора Учреждения. Отдел организует и проводит праздники, конкурсы, выставки, конференции, экскурсии.
- 4.17 Объединения отдела могут располагаться как в Учреждении, так и в других образовательных учреждениях на основании договоров.
- 4.18 В отделе ведется опытно-экспериментальная и методическая работа. Методическая работа направлена на совершенствование образовательного процесса, дополнительных общеобразовательных программ, содержания, форм и методов деятельности объединения, повышение уровня мастерства педагогов.
- 4.19 Отдел организует и проводит семинары, круглые столы и мастер-классы для педагогов дополнительного образования по социокультурной деятельности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 5.1 Права и обязанности сотрудников Отдела определяются нормативными документами, соответствующими Закону РФ «Об образовании». Отдел имеет право:
- самостоятельно планировать свою деятельность, согласовав её с администрацией ДД(Ю)Т;
 - совместно с администрацией ДД(Ю)Т определять структуру и открывать новые направления своей деятельности;
 - самостоятельно формировать контингент детей, занимающихся в объединении;
 - пользоваться имуществом ДД(Ю)Т, а также имуществом, переданным другими юридическими и физическими лицами;
 - устанавливать контакты с заинтересованными организациями, учреждениями, разрабатывать совместные проекты по направлению деятельности Отдела;
 - участвовать в районных, городских, региональных, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях;
 - проводить районные консультации, круглые столы, семинары, методические объединения;
 - проводить районные, городские массовые мероприятия.
- 5.2 Педагогические работники Отдела имеют право на:
- защиту профессиональной чести и достоинства;
 - повышение квалификации и прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.
- 5.3 Педагогические работники Отдела обязаны:
- своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом Учреждения и настоящим Положением задачи и функции, соблюдать Правила внутреннего распорядка;
 - соблюдать требования действующего законодательства, выполнять распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;
 - соблюдать условия трудового договора, должностных обязанностей;
 - своевременно проходить медицинское обследование;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиены;
 - обеспечивать реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ; соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям; соответствие приемлемых форм, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь, здоровье обучающихся и работников Учреждения;
- своевременно и качественно предоставлять администрации Учреждения любую рабочую информацию, отчеты о проделанной работе;
- поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать ее сохранность и эффективное использование;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения;
- обеспечивать защиту персональных данных работников, обучающихся в установленном законом и локальными нормативными актами Учреждения порядке.

6. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО

6.1 Управление Отделом осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Уставом Учреждения, настоящим Положением об отделе.

6.2 Непосредственное руководство отделом осуществляется заведующим отделом, который назначается приказом директора Учреждения.

6.3 Заведующий отделом:

- планирует, организует и контролирует работу отдела, отвечает за качество и эффективность работы;
- несёт ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- представляет интересы Отдела во всех организациях и учреждениях по согласованию с директором Учреждения;
- вносит предложения администрации Учреждения по подбору педагогических кадров;
- контролирует набор в объединения, комплектование учебных групп, сохранность контингента;
- ведет всю необходимую документацию;
- в пределах своей компетенции даёт распоряжения, обязательные к исполнению всеми сотрудниками отдела;
- осуществляет связь с городским учебно-методическим объединением и другими учреждениями дополнительного образования;
- обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с положением об Отделе;
- обеспечивает методическую помощь педагогам по созданию авторских программ;
- при нарушении внутреннего трудового распорядка, руководитель Отдела в обязательном порядке ставит в известность директора Учреждения;
- распоряжается имуществом Отдела по согласованию с заместителем директора по АХЧ;
- является материально ответственным лицом.

6.4 Рассмотрение вопросов содержания и организации работы Отдела может осуществляться на заседаниях малого педагогического совета отдела, в который входят сотрудники отдела, а также администрация Учреждения.

7. СТРУКТУРА ОТДЕЛА И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1 Структура Отдела определяется штатным расписанием и учебно-производственным планом.

7.2 Сотрудничество со образовательными организациями Московского района.

- 7.3 Сотрудничество с родителями: проведение родительских собраний и совместных мероприятий.
- 7.4 Сотрудничество с другими отделами Учреждения.
- 7.5 Сотрудничество с другими учреждениями образования.

8. ИМУЩЕСТВО

- 8.1 За Отделом в целях обеспечения его деятельности, закрепляется специальный инвентарь, состоящий на балансе Учреждения.
- 8.2 Отдел обязан:
- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
 - обеспечивать сохранность и использовать строго по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
 - имущество, пришедшее в негодность, в связи с нормативным износом, исключается из состава имущества на основании акта списания.
- 8.3 Для работы Отдела может быть передано во временное или постоянное пользование имущество других организаций по дарственной или актом передачи и поставленное на баланс Учреждения.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 9.1 Отдел несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него Уставом Учреждения и настоящим Положением функций, задач и обязанностей, в том числе: за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции; за реализацию не в полной мере дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Отдела; за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.
- 9.2 Возложение на сотрудников Отдела обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к работе конкретной структурной единицы, не допускается.

10. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1 Настоящее Положение обсуждается на совещании Отдела и утверждается директором Учреждения.
- 10.2 Настоящее Положение может быть изменено решением педагогического совета отдела по согласованности с директором Учреждения.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА

- Устав ДД(Ю)Т;
- Приказы и распоряжения директора ДД(Ю)Т;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об Общем собрании работников ДД(Ю)Т;
- Положение о Педагогическом Совете ДД(Ю)Т;
- Положение о материальном стимулировании работников ДД(Ю)Т;
- Правила внутреннего распорядка ДД(Ю)Т для обучающихся;
- Должностные инструкции;

- Инструкции по охране труда;
- Перспективный план деятельности Отдела и др.