

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»
(ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»)

ПРИНЯТО

общим собранием работников

ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

протокол от 20.10.2025 № 05

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

от 31.10.2025 № 3168-ОД
(дата) (номер)

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе гуманитарных программ и детских социальных инициатив
государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1.1. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив (сокращенное наименование – ОГПиДСИ) является структурным подразделением государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее – Учреждение).

1.2. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ и другими федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга и Ленинградской области, иных органов власти, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными действующими нормативными правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность структурного подразделения Учреждения и данным Положением.

2. Функции структурного подразделения

2.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ направленностей, предусмотренных уставом учреждения.

2.1.1. Организационное и документационное обеспечение реализации дополнительных общеразвивающих программ.

2.1.2. Организация о осуществление образовательного процесса: набор на обучение, преподавание, отслеживание результативности.

2.1.3. Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеразвивающих программ.

2.1.4. Организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеразвивающих программ.

2.1.5. Тьюторское сопровождение обучающихся.

2.1.6. Организация воспитательной работы с группой обучающихся.

2.1.7. Организация образовательного процесса, обеспечение безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

2.1.8. Организация работы с обучающимися, проявившими выдающиеся способности, а также обучающимися, добившимися успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности.

2.1.9. Представление результатов реализации дополнительных общеразвивающих программ в научно-исследовательской деятельности обучающихся, научно-практических конференциях уровня и т.д.

2.1.10. Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих дополнительную образовательную программу, при решении задач обучения и воспитания (в рамках реализации дополнительных образовательных программ).

2.2. Оказание платных образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

2.2.1. Организация и документационное обеспечение реализации дополнительных общеразвивающих программ на платной основе.

2.2.2. Организация и осуществление образовательного процесса: набор на обучение; преподавание; организация воспитательной работы; отслеживание результативности; обеспечение безопасности обучающихся на занятиях.

2.3 Реализация дополнительных общеразвивающих программ в рамках предоставления государственной услуги в социальной сфере по направлению «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» в рамках финансирования дополнительного образования детей за счет средств социального сертификата.

2.4. Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных программ.

2.4.1. Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых.

2.4.2. Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования по обновлению содержания, форм, методов и технологий, программно-методического и информационного обеспечения в дополнительном образовании детей.

2.4.3. Мониторинг и оценка качества реализации педагогическими работниками дополнительных образовательных программ.

2.4.4. Организация методического сопровождения и координация деятельности музеев образовательных учреждений Санкт-Петербурга (школьных музеев) с целью содействия формированию интереса к отечественной истории и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений, развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы учащихся, поддержки творческих способностей детей.

2.5. Организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеразвивающих программ, массовых мероприятий.

2.5.1. Организация и проведение массовых досуговых мероприятий, в том числе выставок, конкурсов, конференций, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей к занятиям.

2.5.2. Организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых.

2.5.3. Организация дополнительного образования детей и взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности.

2.5.4. Организация работы с детскими общественными объединениями, в том числе с:

2.5.4.1. Санкт-Петербургским культурно-патриотическим молодежным общественным движением «Юные за возрождение Петербурга»;

2.5.4.2. Региональным детско-юношеским гражданско-патриотическим общественным движением «Союз юных петербуржцев»;

2.5.4.3. Городским активом школьных музеев «Клио».

2.5. Организация работы Музея истории Санкт-Петербургского городского Дворца творчества юных.

2.5.1. Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций:

2.5.2. Комплектация фондов, учет, изучение, обеспечение физической сохранности музейных предметов;

2.5.3. Экспонирование материалов фондов на постоянных и временных городских выставках;

2.5.4. Подборка и выдача материалов по заявкам структурных подразделений Учреждения, СМИ, музеев и др.

2.5.5. Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок (в стационарных условиях):

2.5.6. Проведение экскурсий (в том числе платных), музейных занятий в парадных залах Аничкова дворца и по экспозициям музея.

2.6. Организация деятельности средства массовой информации – периодического печатного издания газеты «Поколение».

2.6.1. Организация производства и выпуска средства массовой информации – периодического печатного издания газеты «Поколение» (далее – СМИ) с привлечением обучающихся, осваивающих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, для выполнения творческих и технических заданий, связанных с выпуском СМИ.

2.6.2. организация хранения документации СМИ, выполнение требований, предъявляемых к средствам массовой информации законодательством о средствах массовой информации и другими нормативными правовыми актами РФ, регулирующими деятельность средства массовой информации, взаимодействие с органами Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций при осуществлении ими государственного контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере средств массовой информации.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Образовательную деятельность структурное подразделение организует в соответствии с:

- производственным планом структурного подразделения, утвержденным приказом Учреждения;
- учебным планом Учреждения;
- перспективным планом структурного подразделения;
- планом учебно-воспитательной работы Учреждения;
- планом работы городских учебно-методических объединений;
- планом массовых мероприятий.

3.2. Образовательная деятельность структурного подразделения осуществляется в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

3.3. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности регулируются отдельными локальными нормативными актами учреждения, в том числе:

- правилами приема обучающихся;
- режимом занятий обучающихся;
- положением о формах, периодичности, порядке аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам;
- порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- порядком обучения по индивидуальному учебному плану, включая ускоренное обучение;
- порядком посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- порядком создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- нормами профессиональной этики педагогических работников;
- формами получения образования и формами обучения;
- порядком выдачи документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении;
- порядком выездов обучающихся и иных лиц;
- сетевой формой организации образовательной деятельности.

3.4. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется

в группах. В структурном подразделении функционируют группы общеразвивающей направленности.

Образовательный процесс в структурном подразделении организуется в группах обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), которые могут быть сформированы в объединения по интересам (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры) (далее - объединения).

В структурном подразделении функционируют следующие объединения:

- клуб страноведения «Дружба»;
- пресс-центр «Поколение»;
- литературный клуб «Дерзание»;
- Юношеский клуб общественных наук (ЮКОН);
- историко-краеведческий клуб «Петрополь»;
- туристско-краеведческий клуб «Тури»;
- Школа организаторского мастерства;
- клуб «Стажер»;
- Юношеский Университет Петербурга.

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 учреждения.

3.6. Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеразвивающим программам социально-гуманитарной, туристско-краеведческой, художественной направленности. Образовательные программы разрабатываются педагогическими работниками структурного подразделения самостоятельно в соответствии с положением о порядке проектирования и утверждения образовательных программ в учреждении.

3.7. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

4. Управление деятельностью структурного подразделения

4.1. Руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет заведующий отделом

(далее – руководитель структурного подразделения).

4.2. Руководитель структурного подразделения непосредственно подчиняется заместителю генерального директора по образовательной деятельности.

(наименование должности лица, которому непосредственно подчиняется руководитель структурного подразделения)

4.3. Руководитель структурного подразделения:

4.3.1. Руководит деятельностью структурного подразделения

на принципах единоначалия.

4.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы структурного подразделения.

4.3.3. Обеспечивает выполнение структурным подразделением функций, предусмотренных Положением.

4.3.4. Дает поручения работникам структурного подразделения и контролирует их исполнение.

4.3.5. Вносит предложения по изменению штатного расписания учреждения в части структурного подразделения в установленном порядке.

4.3.6. Разрабатывает и предоставляет на согласование заместителю генерального директора по образовательной деятельности:

- проект положения о структурном подразделении и изменений в него;
- проекты должностных инструкций (инструкций по профессии) работников структурного подразделения;
- проект производственного плана структурного подразделения;
- проект перспективного плана структурного подразделения;
- отчет о деятельности структурного подразделения;
- проекты образовательных программ;
- проекты расписания занятий;
- графики работы;
- проекты приказов по организации образовательной деятельности, организации выездов обучающихся и др. документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3.7. Обеспечивает своевременную передачу на согласование указанных проектов для их последующего утверждения генеральным директором.

4.3.8. Обеспечивает соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности.

4.3.9. Обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

4.3.10. Обеспечивает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

4.3.11. Обеспечивает оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся структурного подразделения.

4.3.12. Формирует заявку структурного подразделения к проекту бюджета учреждения на текущий и плановый период в установленном порядке.

4.3.13. Иницирует осуществление учреждением закупок для обеспечения исполнения функций структурного подразделения в соответствии с локальными нормативными актами об осуществлении закупок.

4.3.14. Определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости.

4.3.15. Обеспечивает работников структурного подразделения необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения работников подразделения локальные акты учреждения.

4.3.16. Проводит производственные совещания, малые педагогические советы.

4.3.17. Анализирует деятельность структурного подразделения с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

4.3.18. Контролирует исполнение работниками структурного подразделения их обязанностей, осуществляет контроль качества и сроков исполнения документов, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда.

4.3.19. Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников структурного подразделения.

4.3.20. Организует документооборот структурного подразделения:

- обеспечивает разработку и ведение номенклатуры дел в соответствии с инструкцией по делопроизводству учреждения;

- обеспечивает сохранность имеющихся в текущем делопроизводстве документов до передачи их в архив учреждения;

- обеспечивает правильное оформление документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству учреждения.

4.3.21. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;

- невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками структурного подразделения функций, предусмотренных Положением.

4.4. В период временного отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности исполняет заведующий учебным сектором структурного подразделения или иной работник, назначенный в установленном порядке, в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5. Материально-техническая база и финансирование

5.1. Для реализации функций структурное подразделение наделяется необходимым имуществом, оборудованием, помещениями.

5.2. Финансирование деятельности структурного подразделения осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели, а также доходов учреждения от использования имущества, платных услуг, средств безвозмездных поступлений (пожертвований) и иной приносящей доход деятельности.

Заведующий отделом гуманитарных программ
и детских социальных инициатив



В.А. Петрова

«16» 10 2025г.