

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

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
от 29.08.2017 № 1510-02
(дата) (номер)

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

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения

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

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным 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, органов управления всех уровней, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными действующими нормативными правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность структурного подразделения Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Целью настоящего Положения является установление основ организации деятельности и порядка работы отдела.

2. Задачи и функции отдела

2.1. Задачами отдела являются:

- 2.1.1. формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- 2.1.2. удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- 2.1.3. формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- 2.1.4. обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- 2.1.5. выявление и поддержка обучающихся, проявивших выдающиеся способности, а также обучающихся, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности;
- 2.1.6. содействие профессиональной ориентации обучающихся;
- 2.1.7. создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- 2.1.8. социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- 2.1.9. формирование общей культуры обучающихся.

2.2. Для реализации задач отдел осуществляет следующие функции:

2.2.1. Осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным (общеразвивающим) программам дополнительного

образования:

- 2.2.1.1. разработка и организация утверждения образовательных программ;
- 2.2.1.2. организация приема обучающихся, обеспечение оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся отдела;
- 2.2.1.3. преподавательская деятельность;
- 2.2.1.4. организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 2.2.1.5. обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2.2.1.6. организация образовательного процесса в детских объединениях, обеспечение безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся;
- 2.2.1.7. организация углубленного изучения предметов для профессионального самоопределения обучающихся;
- 2.2.1.8. организация работы с обучающимися, проявившими выдающиеся способности, а также обучающимися, добившимися успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности;
- 2.2.1.9. организация научно-исследовательской деятельности обучающихся, участие в научно-практических конференциях, проведение консультаций для участников конференций, чтений;
- 2.2.1.10. поддержка одаренных обучающихся, стимулирование научно-исследовательской деятельности обучающихся;
- 2.2.1.11. оказание консультативной помощи специалистам образовательных учреждений, обучающимся, родителям;
- 2.2.1.12. изучение современных тенденций развития дополнительного образования;
- 2.2.1.13. внедрение информационных технологий в образовательный процесс.

2.2.2. Научно-методическое обеспечение образовательной деятельности:

- 2.2.2.1. участие в осуществлении руководства работой городских учебно-методических объединений;
- 2.2.2.2. разработка положений о городских педагогических и массовых мероприятиях по направлениям дополнительного образования детей;
- 2.2.2.3. создание условий для обновления содержания, форм, методов и технологий, программно-методического и информационного обеспечения в дополнительном образовании детей;
- 2.2.2.4. разработка методических материалов и подготовка их публикаций;
- 2.2.2.5. обобщение и внедрение педагогического опыта;
- 2.2.2.6. совершенствование информационно-методического обеспечения;
- 2.2.2.7. научно-методическое обеспечение развития инновационной, в том



числе опытно-экспериментальной деятельности в образовательном процессе;

2.2.2.8. организация деятельности экспертных, методических советов, временных творческих групп;

2.2.2.9. создание банков данных по направлениям деятельности отдела;

2.2.2.10. диагностика состояния и динамика развития образовательного процесса;

2.2.2.11. анализ образовательных потребностей социума;

2.2.2.12. изучение состояния учебно-воспитательного процесса (УВП) – анализ условий организации и показателей уровня УВП;

2.2.2.13. анализ и обобщение результатов деятельности педагогов и обучающихся;

2.2.2.14. определение целей образовательного процесса и разработка программ по их достижению;

2.2.2.15. изучение результативности образовательного процесса в рамках тенденций развития социально-экономических условий;

2.2.2.16. мотивация и стимулирование педагогов к повышению квалификации и совершенствованию профессиональной деятельности, к творческой, инновационной деятельности;

2.2.2.17. проведение научно-практических конференций, обучающих семинаров, мастер-классов, открытых занятий.

2.2.3. Организация досуга детей, подростков и молодежи:

2.2.3.1. разработка содержания и создание различных проектов деятельности, способствующих включению подростков в новые социальные отношения;

2.2.3.2. организация образовательных, культурно-досуговых, театрально-концертных, зрелищных и иных массовых мероприятий объединений - экскурсий, смотров-конкурсов, фестивалей, акций, конференций, семинаров, выставок, походов, экспедиций, учебно-тренировочных сборов, туристских соревнований;

2.2.3.3. организация взаимодействия с семьями обучающихся;

2.2.3.4. координация сотрудничества и совместной деятельности специалистов, образовательных учреждений, общественных объединений, учреждений культуры, Комитетов и ведомств;

2.2.3.5. обеспечение общественной поддержки – содействие в информировании общества, СМИ, разработка рекламных материалов;

2.2.3.6. участие в организации отдыха и оздоровления детей;

2.2.3.7. организация работы с детскими общественными объединениями, в том числе с:

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

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

2.2.3.7.3. Городским активом школьных музеев «Клио»;

2.2.3.7.4. Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Российское движение школьников».

2.2.4. Организация работы Музея истории Санкт-Петербургского

Нарчин

городского Дворца творчества юных:

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

2.2.4.1.1. комплектация фондов, учет, изучение, обеспечение физической сохранности музейных предметов;

2.2.4.1.2. экспонирование материалов фондов на постоянных и временных выставках;

2.2.4.1.3. подбор и выдача материалов по заявкам структурных подразделений Учреждения, СМИ, музеев и др.

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

2.2.4.2.1. создание экспозиций по истории Аничкова дворца;

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

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Отдел организует свою работу в соответствии с:

- производственным планом отдела;
- учебным планом Учреждения;
- перспективным планом отдела;
- планом учебно-воспитательной работы Учреждения;
- планом работы городских учебно-методических объединений;
- планом массовых мероприятий.

3.2. Образовательная деятельность отдела осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008.

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

- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- порядок обучения по индивидуальному учебному плану, включая ускоренное обучение;
- порядок посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

Марина

- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- нормы профессиональной этики педагогических работников;
- формы получения образования и формы обучения;
- порядок выдачи документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении;
- порядок выездов обучающихся и иных лиц;
- сетевая форма организации образовательной деятельности и др.

3.4. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.5. Образовательный процесс в отделе 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).

Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.6. В отделе функционируют следующие объединения:

- 3.6.1. клуб страноведения «Дружба»;
- 3.6.2. пресс-центр «Поколение»;
- 3.6.3. литературный клуб «Дерзание»;
- 3.6.4. Юношеский клуб общественных наук (ЮКОН);
- 3.6.5. историко-краеведческий клуб «Петрополь»;
- 3.6.6. туристско-краеведческий клуб «Тури»;
- 3.6.7. Школа организаторского мастерства;
- 3.6.8. клуб «Стажер»;
- 3.6.9. Юношеский Университет Петербурга.

3.7. Занятия в объединениях проводятся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам социально-педагогической, туристско-краеведческой и художественной направленности. Образовательные программы разрабатываются педагогическими работниками отдела самостоятельно в соответствии с положением о порядке проектирования и утверждения образовательных программ в Учреждении.

Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

3.8. Результативность образовательной деятельности, эффективность работы детского объединения, отдельного обучающегося выявляется путем проведения анализа итоговых, зачетных занятий, открытых и контрольных уроков, конкурсов и других форм, статистических и аналитических справок, отчетов. Родители (законные представители) могут получить необходимую информацию посредством индивидуальных встреч с педагогами, участия в родительских собраниях, присутствия на итоговых и текущих занятиях по согласованию с педагогом.

Алочкин

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

3.10. Лицам, освоившим образовательные программы, выдаются соответствующие документы об обучении в порядке, установленном законодательством РФ, локальными нормативными актами Учреждения.

4. Управление деятельностью отдела

4.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет заведующий отделом.

4.2. Заведующий отделом:

4.2.1. Руководит деятельностью отдела на принципах единоначалия.

4.2.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы отдела.

4.2.3. Обеспечивает выполнение отделом функций, предусмотренных Положением.

4.2.4. Дает поручения работникам отдела и контролирует их исполнение.

4.2.5. Вносит предложения по изменению штатного расписания Учреждения в части отдела в установленном порядке.

4.2.6. Разрабатывает и представляет на согласование заместителю генерального директора по образовательной деятельности:

- проект положения об отделе и изменений в него;
- проекты должностных инструкций работников отдела;
- проект производственного плана отдела;
- проект перспективного плана отдела;
- отчет о деятельности отдела;
- образовательные программы;
- проект расписания занятий;
- графики работы;
- проекты приказов по организации образовательной деятельности, организации выездов обучающихся и др. документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2.7. Обеспечивает своевременную разработку и передачу на согласование указанных проектов для их последующего утверждения генеральным директором.

4.2.8. Обеспечивает соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности в рамках возложенных обязанностей.

4.2.9. Формирует заявку отдела к проекту бюджета Учреждения на текущий и плановый период в установленном в порядке.

4.2.10. Иницирует осуществление Учреждением закупок для обеспечения исполнения функций отдела в соответствии с локальными нормативными актами об осуществлении закупок.

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

4.2.12. Обеспечивает работников отдела необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения своих работников локальные акты Учреждения.

4.2.13. Проводит производственные совещания, малые педагогические советы.

Марина

4.2.14. Анализирует деятельность отдела с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

4.2.15. Контролирует исполнение работниками отдела их обязанностей, осуществляет контроль качества и сроков исполнения документов, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда.

4.2.16. Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников отдела.

4.2.17. Организует документооборот отдела:

- 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.

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

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

- невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками отдела функций, предусмотренных Положением.

4.3. В период временного отсутствия руководителя отдела его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5. Материально-техническая база и финансирование

5.1. Для реализации функций отдел наделяется необходимым имуществом, оборудованием, помещениями.

5.2. Финансирование деятельности отдела осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, 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

СОГЛАСОВАНО
Юридическая служба ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
« 22 » 08 20 17 г.
 (А.Ю. Мартынов)