

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
«Дворца детского
(юношеского) творчества»
Н.И.Шатова
«03 сентября» 2018 г.

**Положение о социально-гуманитарном отделе
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дворец детского (юношеского) творчества»**

1. Общие положения.

1.1. Социально-гуманитарный отдел (далее по тексту - «Отдел») является частью организационной структуры Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» (далее по тексту – Учреждение, «ДДЮТ»).

1.2. Отдел создаётся, реорганизуется и ликвидируется по приказу директора «ДДЮТ».

1.3. Деятельность отдела основывается на признании важности гражданского воспитания (экологического и трудового) детей и подростков, необходимости развития интеллектуального и творческого потенциала личности.

1.4. Предметом деятельности отдела является организация образовательного процесса по эколого-биологическому, социально-педагогическому, естественнонаучному и интеллектуальному направлениям, включение детей в активный познавательный процесс, способствующий развитию творческих, проектных, интеллектуальных и исследовательских способностей и личностных качеств учащихся.

1.5. Непосредственным руководителем Отдела является заведующий отделом, который несет ответственность за результаты деятельности Отдела и который в своей деятельности руководствуется решениями педагогического совета «ДДЮТ», административно подчиняется директору и его заместителю по учебно-воспитательной работе.

1.6. В состав отдела входят: заведующий отделом, педагоги дополнительного образования, реализующие дополнительные общеразвивающие программы естественнонаучной, социально-педагогической и художественной направленностей.

1.7. Отдел в своей деятельности взаимодействует с другими отделами и структурными подразделениями «ДДЮТ», учреждениями общего и дополнительного образования города и края в пределах своей компетенции.

1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Законом «Об образовании в РФ», Правилами внутреннего трудового распорядка «ДДЮТ», настоящим Положением, образовательными программами «ДДЮТ», планами работы Отдела и МБУДО «ДДЮТ».

1.9. На отдел возлагается работа по комплектованию творческих объединений, реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, учебных планов, организации и проведению акций, конкурсов и практик, оказание консультативно-методической помощи в пределах своей компетенции, организации работы экологических трудовых бригад.

2. Основные цели, задачи, функции отдела.

I. Цель деятельности Отдела

1.1. Целью отдела является создание условий для включения детей и подростков в активный познавательный процесс, способствующий развитию их творческих, интеллектуальных и исследовательских способностей, а также личностных качеств, способствующих реализации ребёнка и подростка в социуме.

II. Задачи Отдела

2.1. Привлекать детей и подростков к систематическим занятиям по программам естественнонаучной, социально-педагогической и художественной направленности.

2.2. Воспитывать у детей и подростков углублённый интерес к избранному виду деятельности.

2.3. Расширять интеллектуальные, творческие возможности обучающихся посредством использования ими освоенных экологических умений в разнообразных формах социоприродного окружения.

2.4. Обучать и совершенствовать технику работы с разнообразным природным материалом.

2.5. Способствовать освоению обучающимися новыми проектными навыками, техническими и исследовательскими приёмами.

2.6. Формировать организационно-методические умения и навыки в проведении и реализации проектов и исследований.

III. Основные функции Отдела

3.1. Организация работы по эколого-биологическому, социально-педагогическому и естественно - научному направлениям деятельности.

3.2. Координация и организация массовых экологических и практических природоохранных мероприятий;

3.3. Отдел участвует в разработке единой концепции развития Учреждения и её реализации.

3. Кадры отдела.

3.1. Заведующий отделом принимает участие в подборе и расстановке кадров.

3.2. Утверждение кандидатур на вакантные должности осуществляет директор Учреждения.

3.3. Подбор кадров ведётся из лиц, имеющих высшее или среднее специальное педагогическое образование или образование по профилю преподаваемой дисциплины.

3.4. Аттестация педагогов отдела осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. В соответствии с требованиями к повышению квалификации педагоги отдела принимают участие в работе творческих лабораторий, семинаров, обучаются на курсах повышения квалификации, занимаются самообразованием.

4. Обязанности сотрудников Отдела.

4.1. Сотрудники Отдела обязаны:

- Компетентно осуществлять свою деятельность, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденного плана работы.
- Анализировать состояние учебно-воспитательной работы, разрабатывать предложения по повышению ее эффективности.
- Обобщать и распространять информацию о передовых технологиях обучения и воспитания.
- Организовывать и разрабатывать необходимую документацию по проведению мероприятий.
- Участвовать в деятельности педагогического совета «ДДЮТ».
- Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством.
- Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры.
- Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и настоящее Положение.

5. Права сотрудников Отдела.

5.1. Сотрудники Отдела пользуются следующими правами:

- свободы выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания;
- право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование информационными ресурсами, материально-техническими средствами Учреждения для обеспечения качественной образовательной деятельности;
- право на участие в управлении Учреждением;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации.

6. Ответственность сотрудников Отдела.

6.1. Сотрудники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Федеральными законами.

6.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудниками Отдела обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации на соответствие занимаемой должности.

7. Делопроизводство отдела.

7.1. Ежегодные Программы деятельности отдела, планы работы на каждую четверть учебного года, банк данных детей, социальный паспорт, расписание работы учебных групп, справки о проведенных мероприятиях, достижения детей и педагогов, курсовая подготовка, ежемесячные и годовые отчеты о деятельности отдела, анализы деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

7.2. Делопроизводство отдела ведет заведующий отделом.