

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВОСПИТАНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЕНСКОГО ОБЛАСТНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ГОЛОЁВКА»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы службы обеспечения воспитания и дополнительного образования (далее - Служба) СОГАУ «СОЦ «Голоёвка» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение утверждается директором СОГАУ «СОЦ «Голоёвка» по представлению заместителя директора по воспитательной работе, изменения и дополнения в Положение утверждаются директором учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет функции, организационную структуру, права и обязанности службы обеспечения воспитания и дополнительного образования учреждения.

1.4. Служба обеспечения воспитания и дополнительного образования является структурным подразделением учреждения.

1.5. Служба воспитания и дополнительного образования создается и ликвидируется приказом директора учреждения.

1.6. Служба воспитания и дополнительного образования создается в целях обеспечения воспитания, социальной адаптации воспитанников и освоения воспитанниками программ дополнительного образования.

1.7. Руководство службой воспитания и дополнительного образования непосредственно осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.8. Дополнительное образование предназначено для педагогически целесообразной занятости детей в возрасте от 7 лет до 17 лет в их свободное

(внеурочное) время. Приём воспитанников в объединения осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и образовательных программ.

1.9. Работа службы обеспечения воспитания и дополнительного образования строится на принципах гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребёнком вида деятельности, дифференциации образования с учётом реальных возможностей каждого воспитанника.

1.10. Служба в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно – правовыми актами Министерства образования РФ, органов управления образованием, настоящим Положением, Уставом СОГАУ «СОЦ «Голоёвка».

1.11. Структура дополнительного образования определяется целями и задачами дополнительного образования детей в Учреждении, количеством и направленностью реализуемых программ и включает работу объединений.

1.12. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями дополнительного образования, учреждениями профессионального образования и социальной сферы, другими предприятиями, организациями, для реализации целей развития системы дополнительного образования.

II. Функции службы воспитания и дополнительного образования

2.1. Обеспечение духовно-нравственного, интеллектуального, физического развития личности воспитанника.

2.2. Реализация дополнительных образовательных программ. Вовлечение воспитанников в активную досуговую деятельность.

2.3. Проведение повседневной работы, обеспечивающей создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников, их самоопределения и самореализации.

2.4. Планирование, регламентация, организация и анализ воспитательного процесса в учреждении.

- 2.5. Организация и проведение культурно-массовой работы с воспитанниками.
- 2.6. Содействие в создании единой воспитательной среды в учреждении; создание атмосферы психологического и эмоционального благополучия средствами воспитания.
- 2.7. Сохранение (совместно с другими службами учреждения) и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому и социальному развитию.
- 2.8. Организация соуправленческих начал в деятельности коллектива воспитанников.
- 2.9. Содействие в организации профилактики безнадзорности, правонарушений, отклоняющегося поведения и вредных привычек воспитанников.
- 2.10. Обеспечение соблюдения воспитанниками режима дня.
- 2.11. Использование разнообразных приемов, методов и средств воспитания.
- 2.12. Изучение индивидуальных особенностей воспитанников, рекомендаций узких специалистов в целях планирования и проведения с воспитанниками коррекционно-развивающей работы.
- 2.13. Организация работы по поддержанию и сохранению традиций учреждения.

III. Организационная структура службы воспитания и дополнительного образования

- 3.1. Структура и штатная численность службы воспитания и дополнительного образования определяется в соответствии со штатным расписанием учреждения и утверждается приказом директора учреждения.
- 3.2. Непосредственное руководство и организацию работы службы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе – руководитель структурного подразделения.
- 3.3. Организация работы специалистов службы осуществляется в соответствии с утвержденными должностными инструкциями на каждого специалиста и настоящим Положением.

IV. Содержание образовательного процесса дополнительного образования

4.1. В дополнительном образовании реализуются образовательные программы дополнительного образования детей различных направленностей (допускается изменение количества направленностей):

- социально-педагогической,
- художественной,
- туристско-краеведческой,
- физкультурно-спортивной и др.

4.2. Содержание образовательной программы, формы и методы её реализации, численный и возрастной состав объединения определяются педагогом самостоятельно, исходя из образовательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно – гигиенических норм, материально – технических условий.

4.3. Педагогические работники Учреждения могут пользоваться типовыми - рекомендованными Министерством образования РФ – программами, либо использовать авторские утверждённые программы других учреждений дополнительного образования.

V. Организация образовательного процесса

5.1. Работа дополнительного образования осуществляется на основе годовых и других видов планов, образовательных программ и учебно-тематических планов, утверждённых директором Учреждения.

5.2. Учебный год в дополнительном образовании начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая текущего года. Во время летних каникул учебный процесс может продолжаться в соответствии с образовательными программами в форме походов, сборов, экспедиций, лагерей разной направленности и т.п. Состав воспитанников в этот период может быть переменным.

5.3. Расписание занятий в объединениях дополнительного образования детей составляется с учётом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в общеобразовательном учреждении. Расписание составляется в начале учебного года руководителем службы дополнительного образования по представлению педагогических работников с учётом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников. Расписание утверждается директором Учреждения. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации Учреждения и оформляется документально. В период школьных каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию.

5.4. Формирование групп, их количество и численный состав определяется в зависимости от ежегодных изменений. Максимальная наполняемость детских объединений составляет - 15 человек.

5.5. Продолжительность занятий и их количество в неделю определяются образовательной программой педагога, а также требованиями СанПиН.

5.6. В соответствии с программой педагог может использовать различные формы образовательной деятельности: аудиторные занятия, лекции, семинары, практикумы, экскурсии, концерты, выставки и др.

5.7. Зачисление воспитанников в объединения дополнительного образования осуществляется на срок, предусмотренный для освоения программы.

5.8. Деятельность детей осуществляется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам.

5.9. Каждый воспитанник имеет право заниматься в объединениях разной направленности, а также изменять направление обучения.

VI. Организационно-методическое управление

6.1. Содержание деятельности педагогических работников определяется выбранным направлением работы, разработанной программой, индивидуальным

планом учебно-воспитательной работы, указаниями руководителя службы дополнительного образования.

6.2. В дополнительном образовании детей ведётся методическая работа, направленная на совершенствование содержания образовательного процесса, форм и методов обучения, повышение педагогического мастерства работников.

VII. Служба воспитания и дополнительного образования имеет право:

7.1. Требовать от всех структурных подразделений учреждения представления необходимых документов, материалов, информации и сведений в рамках своей компетенции необходимых для деятельности службы воспитания и дополнительного образования.

7.2. Требовать от руководителей структурных подразделений учреждения и отдельных работников принятия мер, направленных на обеспечение воспитательного процесса в учреждении.

7.3. Представительствовать в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции службы воспитания и дополнительного образования, во взаимоотношениях с другими организациями и учреждениями.

7.4. Давать указания структурным подразделениям учреждения по вопросам, относящимся к компетенции службы воспитания и дополнительного образования и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

7.5. Обращаться и получать от структурных подразделений учреждения, государственных и муниципальных организаций необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач, возложенных на службу воспитания и дополнительного образования.

7.6. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию службы воспитания и дополнительного образования.

7.7. Руководитель структурного подразделения Службы воспитания и дополнительного образования:

7.7.1. В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц в вопросах нарушения воспитательного процесса докладывать о них директору учреждения для принятия мер.

7.7.2. Вносить предложения в отдел кадров и директору учреждения о перемещении работников службы воспитания и дополнительного образования, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

7.7.3. Давать согласие или отказывать в нем по вопросам назначения, увольнения и перемещения работников службы воспитания и дополнительного образования.

7.8. Представлять директору Учреждения свои предложения о деятельности и путях развития дополнительного образования в Учреждения.

7.9.Использовать представляемые Учреждением помещения, спортплощадки, оборудование, технические средства обучения и т.п.

7.10. Обращаться за помощью в решении текущих вопросов к директору Учреждения.

7.11. Принимать участие в работе методического совета учреждения.

VIII. Ответственность службы воспитания и дополнительного образования

8.1. За надлежащее и своевременное выполнение функций службы воспитания и дополнительного образования несет ответственность заместитель директора – руководитель структурного подразделения.

8.2. Служба воспитания и дополнительного образования несет ответственность:

- за качество реализуемых программ дополнительного образования;
- за соблюдение правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм;
- за сохранность помещений, оборудования, технических средств обучения и т.п.

8.6. Ответственность работников службы воспитания и дополнительного образования устанавливается должностными инструкциями.

IX. Документация службы воспитания и дополнительного образования

9.1. Служба ведет следующую документацию:

- календарно-тематический план мероприятий на заезд;
- план отрядных мероприятий на заезд;
- план работы на учебный год;
- расписание работы на год (полугодие);
- журналы учета посещения объединений;
- индивидуальные планы деятельности педагогов;
- отчеты о работе;
- методическую продукцию по направлениям деятельности.