

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Дом детского творчества
Центрального района Санкт-Петербурга
«Преображенский»

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
ГБУ ДО ДДТ «Преображенский»
протокол от 29.08.2018 г. № 45

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБУ ДО
ДДТ «Преображенский»

_____ И.Н. Шелехова
Приказ от 29.08.2018 № 53.11

**Положение
об отделе социально-культурной деятельности**

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Отдел социально-культурной деятельности (далее – Отдел), является отделом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Центрального района Санкт-Петербурга «Преображенский» (далее - ГБУ ДО ДДТ «Преображенский»).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации и распоряжениями Комитета по образованию Санкт-Петербурга и Отдела образования Администрации Центрального района;
- Уставом ГБУ ДО ДДТ «Преображенский»;
- Правилами внутреннего распорядка ГБУ ДО ДДТ «Преображенский»;
- Настоящим положением.

1.3. Работа Отдела ведется в соответствии с Уставом, планом работы ГБУ ДО ДДТ «Преображенский» на учебный год, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами.

1.4. Отдел социально-культурной деятельности в своей работе взаимодействует с другими отделами и структурными подразделениями ГБУ ДО ДДТ «Преображенский», общеобразовательными школами и другими организациями.

2. Предмет деятельности

2.1. Основным предметом деятельности Отдела является осуществление педагогической информационной, методической, организационной, творческой и иной не запрещенной Уставом ГБУ ДО ДДТ «Преображенский» деятельности, а также организация досуговой деятельности.

3. Цели и задачи

3.1. **Цель работы отдела:** создание условий для формирования творческой, интеллектуально-развитой, культурной личности, адаптированной к взаимодействию с социумом.

3.2. Задачи отдела:

- изучение интересов учащихся, их анализ;
- организация и проведение содержательного досуга учащихся, создание условий для реализации творческого потенциала и самовыражения детей;
- расширение и развитие сферы детского досуга путем включения в нее интерактивных игровых программ, интеллектуально-познавательных игр, праздников, концертов и других массовых мероприятий;

- воспитание и развитие познавательного отношения детей к социальным нормам поведения, принятым в обществе;
- формирование общей образовательной культуры учащихся посредством использования различных видов деятельности;
- создание условий для повышения квалификации педагогов-организаторов ГБУ ДО ДДТ «Преображенский»;
- создание сценарной базы отдела;
- методическое обеспечение разработки сценариев и положений массовых мероприятий учреждения, а также мероприятий различного иного уровня;
- пополнение и систематизация методической литературы и материалов по вопросам организации и проведения массовых мероприятий;
- организация консультирования педагогов по подготовке к мероприятиям, проводимых как Отделом, так и другими сотрудниками ГБУ ДО ДДТ «Преображенский»;
- анализ результатов деятельности отдела;
- осуществление информационной поддержки деятельности отдела и ГБУ ДО ДДТ «Преображенский» как учреждения дополнительного образования.

4. Основные функции отдела социально-культурной деятельности

4.1. Организационная (организация мероприятий различного уровня).

4.2. Информационная (систематизация и распространение передового опыта работы и информации по различным информационным потокам).

4.3. Обучающая (организация и проведение консультаций по различным направлениям воспитательной деятельности для педагогов ГБУ ДО ДДТ «Преображенский» и образовательных учреждений Центрального района, города).

4.4. Методическая.

5. Структура отдела социально-культурной деятельности

5.1. Численность сотрудников в отделе социально-культурной деятельности определены штатным расписанием, утвержденным директором ГБУ ДО ДДТ «Преображенский». В Отделе осуществляют свою деятельность следующие сотрудники:

- заведующий Отделом;
- педагоги-организаторы;
- педагоги дополнительного образования.

Штатное расписание Отдела может изменяться в связи с производственной необходимостью.

5.2. Деятельность данных сотрудников регламентируется Уставом, Программой развития учреждения, перспективным планом работы Отдела, а также

личными планами, утвержденными и согласованными с администрацией ГБУ ДО ДДТ «Преображенский».

Режим работы Отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Работа сотрудников Отдела осуществляется по графику, утвержденному директором Учреждения, в соответствии с должностными инструкциями.

5.3. Отдел социально-культурной деятельности возглавляет заведующий отделом, назначенный на должность приказом директора ГБУ ДО ДДТ «Преображенский».

5.4. Сотрудники Отдела непосредственно подчиняются заведующему Отделом и в своей работе подотчетны ему.

5.5. Заведующий Отделом:

- руководит деятельностью отдела;
- планирует деятельность отдела;
- определяет цели и задачи работы отдела, приоритеты деятельности и последовательность их реализации;
- координирует и регулирует взаимоотношения между сотрудниками отдела и педагогическим коллективом ГБУ ДО ДДТ «Преображенский» в целом;
- контролирует деятельность сотрудников отдела, выполнение планов работы, нормативных документов, инструкций;
- анализирует деятельность отдела и его сотрудников;
- несет ответственность за качество и своевременность выполнения целей и задач отдела.

5.6. Периодичность и формы предоставления отчетов о деятельности Отдела определяются администрацией Учреждения.

5.7. Специалисты Отдела имеют право выбора методов и средств, необходимых для более эффективного методического обеспечения образовательного процесса.

5.8. Заведующий отделом в своей деятельности подотчетен директору ГБУ ДО ДДТ «Преображенский», заместителям директора по воспитательной работе, учебно-воспитательной работе и административно-хозяйственной работе.

5.9. Контроль над деятельностью отдела осуществляется директором ГБУ ДО ДДТ «Преображенский», его заместителями директора по воспитательной работе и учебно-воспитательной работе, а также заместителем директора по административно-хозяйственной работе в пределах их компетенций.

6. Организация работы отдела социально-культурной деятельности

6.1. Отдел социально-культурной деятельности строит свою работу на основе программы развития, перспективного плана ГБУ ДО ДДТ «Преображенский», основе календарного плана массовых мероприятий комитета по образованию Санкт-Петербурга, годового плана отдела образования Центрального района.

6.2. Отдел самостоятельно разрабатывает перспективный план деятельности на текущий учебный год с учетом анализа деятельности за предыдущий период

времени с учетом запросов учащихся и педагогов образовательных учреждений района, педагогов и учащихся, администрации ГБУ ДО ДДТ «Преображенский».

6.3. Работа отдела строится на изучении, обобщении и распространении передового педагогического опыта; методического обеспечения деятельности творческих объединений; использование новых форм и методов организации досуговой деятельности.

6.4. Основной документацией в Отделе являются:

- настоящее Положение;
- перспективный план Отдела на текущий учебный год;
- программа деятельности педагогов-организаторов;
- календарные планы;
- протоколы совещаний Отдела;
- должностные обязанности сотрудников отдела,
- отчёты о работе отдела за учебный год;
- календарные отчеты;
- статистическая отчётность (по требованию администрации);
- аналитические справки и пр. текущая документация;
- учебно-методические указания, рекомендации к организации и осуществлению методического процесса, положения по проведению мероприятий и пр.

6.5. Заведующий Отделом ведет документацию в соответствии с требованиями администрации ГБУ ДО ДДТ «Преображенский».

6.6. Совещание в Отделе проводится заведующим не реже одного раза в месяц

6.7. Деятельность Отдела рассматривается на совещаниях отделом, на педагогическом совете, совещаниях при директоре.

7. Права и обязанности сотрудников отдела социально-культурной деятельности

7.1. Отношение работника отдела и администрации Образовательного учреждения регулируется:

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), составленным в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу;
- должностными инструкциями, условия которых не должны противоречить трудовому законодательству РФ;
- инструкциями по охране труда.

7.2. Сотрудники отдела социально-культурной деятельности имеют право:

- на обеспечение условий своей профессиональной деятельности, повышение квалификации, распространение своего опыта;
- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса;
- повышать свою квалификацию;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ.

7.3. Сотрудники отдела социально-культурной деятельности обязаны:

- соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка ГБУ ДО ДДТ «Преображенский», настоящее Положение, нормативные документы, приказы и распоряжения администрации ГБУ ДО ДДТ «Преображенский»;
- соблюдать правила по охране труда, противопожарной безопасности;
- соблюдать трудовую дисциплину, эффективно использовать рабочее время;
- проходить аттестацию на подтверждение занимаемой должности;
- уважать права и достоинства учащихся и коллег.

7.4. Иное, предусмотренное законодательством РФ и Уставом ГБУ ДО ДДТ «Преображенский».

8. Материально-техническая база и финансирование Отдела

8.1. Отдел социально-культурной деятельности использует для своей работы помещения, предоставленные ему администрацией ГБУ ДО ДДТ «Преображенский» и общеобразовательными учреждениями Центрального района Санкт-Петербурга.

8.2. Работники Отдела имеют право пользоваться мебелью, аудио и видео техникой, оргтехникой, стендами и прочим оборудованием ГБУ ДО ДДТ «Преображенский», неся за материальные ценности ответственность на основании заключенных договоров о полной материальной ответственности.

8.3. Финансирование деятельности отдела осуществляется на основании штатного расписания, утвержденного в установленном порядке администрацией ГБУ ДО ДДТ «Преображенский» по согласованию с учредителем.

9. Утверждение и изменение настоящего Положения

9.1. Настоящее Положение обсуждается на педагогическом совете и утверждается директором ГБУ ДО ДДТ «Преображенский».

9.2. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

9.3. Настоящее Положение может быть изменено решением педагогического совета.