Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга)

РАССМОТРЕНО
Общим собранием работников ДДТ
Протокол от 05.09.2019 №1

ГБУ ДО ДДТ
Красносельского
района Санкт-
Петербурга

Подписано цифровой подписью: ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга
DN: street=улица Пограничника Гарькавого, 11, 2, 1.2.643.100.3=120B303731393838303038393 6, 1.2.643.100.1=120D3130323738303436303436323 9, 1.2.643.3.131.1.1=120C303037383037303236363733, email=ddtivanik@gmail.com, c=RU, st=78 Санкт-Петербург, l=Санкт-Петербург, o=ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга, givenName=Мария Дмитриевна, sn=Иваник, title=Директор, cn=ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга
Дата: 2021.02.18 13:33:27 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБУ ДО ДДТ
Красносельского района
Санкт-Петербурга
_____ М.Д.Иваник
«05» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Центр воспитательной работы является структурным подразделением отдела социально-культурной деятельности Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования детей Дома детского творчества Красносельского района и действует на основании Положения.

1.2.Центр осуществляет свою деятельность на основании перспективных и текущих планов, отчёты о деятельности отдела представляются в соответствии с приказом по ДДТ об отчётности отделов.

1.3.Центр функционирует в соответствии с настоящим положением, под административным руководством методиста.

1.4. В своей работе центр руководствуется нормативными и локальными актами.

1.5. Аттестация педагогических работников центра осуществляется в установленном порядке.

1.6.Изменения в структуру, функции, штатное расписание центра вносятся директором ДДТ по согласованию с заместителем директора по социально-культурной деятельности.

2. Цели и задачи

2.1. Основное предназначение центра воспитательной работы:

Создание оптимальных условий для развития, саморазвития и самореализации личности ребенка – личности психически и физически здоровой, гуманной, духовной и свободной, социально – мобильной, востребованной в современном обществе.

2.2. Задачи центра:

- Обновление содержания воспитания, внедрение форм, методов и технологий, способствующих эффективной реализации воспитательного компонента федеральных государственных образовательных стандартов, нацеленных на формирование индивидуальной траектории развития личности ребёнка
- Расширение воспитательных возможностей информационных ресурсов, содействие популяризации традиционных российских культурных, нравственных и семейных ценностей в информационном пространстве.
- Создание условий для просвещения и взаимодействия педагогов, родителей, социальных партнеров по различным направлениям воспитания и социализации.
- Содействие укреплению связей между поколениями, родственных связей, возрождению традиционной значимости больших многопоколенных семей.
- Широкое привлечение детей к участию в деятельности социально-значимых познавательных, творческих, культурных, краеведческих, благотворительных организациях и объединениях, волонтерском движении.

3. Структура и управление

3.1. Руководство центром осуществляет методист.

3.2. Работа методиста осуществляется в строгом соответствии с Должностной инструкцией.

3.3. Методист планирует, организует и контролирует воспитательную работу центра, отвечает за качество и эффективность работы.

3.4. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

3.5. Принимает участие в подборе и расстановке кадров, распределении должностных обязанностей.

3.6. Несет ответственность за уровень квалификации педагогических кадров.

3.7. В непосредственном подчинении методиста находятся:

- методисты центра воспитательной работы;
- педагоги-организаторы сектора содействия развитию детских социальных инициатив и органов ученического самоуправления по работе с ОУ района;
- педагоги дополнительного образования, реализующие программы по направлению работы центра.

3.8 .Деятельность центра контролирует заместитель директора по социально-культурной деятельности.

3.9. Вся документация, а именно:

- положения о центре воспитательной работы, о секторе содействия развитию детских социальных инициатив и органов ученического самоуправления по работе с ОУ района,
- программы развития, планы работы,
- концепции и сценарии мероприятий,
- отчеты, утверждаются директором ДДТ.

3.10. Работа проводится в соответствии с перспективными и текущими планами.

3.11. Центр ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел центра.

4. Содержание и организация работы отдела

4.1. Для реализации целей и задач центр в своей деятельности использует различные формы работы, предусмотренные перспективным планом работы на учебный год.

4.2. Центр строит свою деятельность по самостоятельно разработанному, согласованному и утвержденному директором ДДТ плану, с учетом запросов образовательных учреждений района и города.

4.3. Центр способствует поддержке и развитию Российского движения школьников в образовательных учреждениях Красносельского района;

4.4. Центр выполняет следующие функции:

- воспитательную;
- развивающую;

– культурно-досуговую.

4.5. Центр организует свою работу в течение всего календарного года с другими отделами ДДТ и с другими организациями, занимающимися по направлениям деятельности центра воспитательной работы.

4.6. Центр организует и проводит тематические мероприятия среди учащихся ОУ района: смотры, конкурсы, акции, фестивали и др.

4.7. В центре ведётся методическая работа, направленная на совершенствование форм и методов деятельности центра, мастерства педагогов-организаторов, методистов отдела.

4.8. Центр организует свою деятельность как в здании ДДТ, так и в помещениях других образовательных учреждений и организаций в рамках действующего законодательства.

4.9. Работа педагогических работников центра осуществляется по графику, утвержденному директором ДДТ.

4.10. Педагогические работники центра несут ответственность за безопасность обучающихся во время проведения мероприятий.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Центр имеет право самостоятельно планировать свою деятельность, согласовав ее с администрацией ДДТ и участвовать в управлении Образовательным учреждением.

5.2.Работники центра имеют право на получение пенсии за выслугу лет;

5.3.Работники центра имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, определенном Учредителем.

5.4.Работники центра имеют право и на другие дополнительные льготы и права предусмотренные законодательством РФ и Санкт-Петербурга.

5.5. Совместно с администрацией определять структуру центра и открывать новые виды и направления своей деятельности.

5.6. Педагогические работники центра имеют право на защиту профессиональной чести и достоинства;

5.7. Педагогические работники центра имеют право на повышение квалификации и прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.

5.8. Основные обязанности педагогических работников:

- выполнение Устава ДДТ, настоящего положения и правил внутреннего распорядка;
- выполнение условий трудового договора, должностных обязанностей;
- прохождение медицинского обследования.

6. Имущество

6.1.Центр использует для своей работы помещения, предоставленные ему ДДТ.

6.2.Центр имеет право пользоваться мебелью, оргтехникой, аудиовидеотехникой, компьютерами, стендами и прочим оборудованием ДДТ, закрепленными за ним на основе актов о материальной ответственности.

6.3. Центр воспитательной работы обязан эффективно использовать имущество, закрепленное за ним:

- Обеспечивать сохранность и использовать строго по целевому назначению;
- Не допускать ухудшения технического состояния (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- Имущество, пришедшее в негодность в связи с нормативным износом, исключается из состава имущества на основании акта списания.

7. Утверждение и изменение настоящего положения

7.1. Настоящее положение обсуждается на совещании отдела социально-культурной деятельности и утверждается директором ДДТ.

7.2. Настоящее положение может быть изменено решением педагогического совета отдела социально-культурной деятельности по согласованности с директором ДДТ

8. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность отдела

8.1. Устав ДДТ

8.2. Приказы и распоряжения директора ДДТ;

8.3. Правила внутреннего трудового распорядка;

8.4. Положение об Общем собрании работников ДДТ;

8.5. Положение о Педагогическом Совете ДДТ;

8.6. Положение о материальном стимулировании работников ДДТ;

8.7. Положение об отделе социально-культурной деятельности;

8.8. Положение о центре воспитательной работы отдела социально-культурной деятельности;

8.9. Положение о секторе содействия развитию детских социальных инициатив и органов ученического самоуправления по работе с ОУ района;

8.10. Правила внутреннего распорядка ДДТ для обучающихся;

8.11. Должностные инструкции;

8.12. Инструкции по охране труда.