

# **Положение социально-гуманитарного отдела МБОУДО «ЦДОДиЮ Кировского района»**

## **Общие положения.**

- 1.1 Социально-гуманитарный отдел является структурным подразделением муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей и юношества Кировского района». (далее - учреждение)
- 1.2 Социально-гуманитарный отдел в своей деятельности руководствуется законом РФ «Об образовании», нормативными правовыми актами Министерства образования России, органов местного самоуправления, муниципальных органов управления образования, уставом, программой развития учреждения.
- 1.3 Отдел проводит образовательно-воспитательную деятельность с обучающимися учреждения и другими потребителями образовательных, и досуговых услуг.
- 1.4 Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется по представлению педагогического совета учреждения, непосредственно подчиняется директору, а по функциональным областям заместителям директора.
- 1.5 Образовательно-воспитательная деятельность в отделе осуществляется в соответствии с учебным и комплексным планом учреждения и под руководством заведующего отделом.
- 1.6 В состав отдела входят: заведующий отделом – 1; педагоги дополнительного образования в количестве, необходимом для выполнения учебного плана и может изменяться в связи с производственной необходимостью и развитием отдела.
- 1.7 Социально-гуманитарный отдел в своей работе взаимодействует с другими отделами учреждения, общеобразовательными школами, учреждениями дополнительного образования, дошкольными учреждениями, отделами образования администрации города, района, НМЦ, КРИПК и ПРО, учреждениями культуры спорта и др.

## **2. Цель и задачи деятельности социально-гуманитарного отдела.**

- 2.1 Цель: Создание необходимых социальных и управленческих условий для устойчивого развития образовательной системы учреждения, через реализацию дополнительных образовательных программ социально-педагогической, туристско-краеведческой и физкультурно-спортивной направленностей.
- 2.2 Задачи:
  - обеспечение широкого спектра видов и форм образовательной деятельности обучающихся социально-гуманитарной,

туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной направленностей;

- разработка и реализация образовательных программ, обеспечивающих развитие личности ребенка, его способностей и творчества; последовательное личностное самоопределение ребенка;
- поиск и внедрение инновационных педагогических технологий, методов, способов и дидактических средств образовательной деятельности;
- осуществление координационной деятельности, направленной на взаимодействие учреждения с другими образовательными учреждениями в целях создания целостной системы творческой жизнедеятельности обучающихся и педагогов.

### **3. Основные функции социально-гуманитарного отдела.**

- 3.1 Проведение районных и городских мероприятий, конкурсов, фестивалей; участие объединений отдела в мероприятиях учреждения, в выставках, концертах, конкурсах районного, городского, областного уровней.
- 3.2 Оказание методической помощи педагогам школ и других учреждений дополнительного образования по направлениям деятельности отдела; накопление и систематизация банка данных отдела в целях обобщения опыта и повышения квалификации, профессионализма педагогов.

### **4 Планирование деятельности организационно-массового отдела**

- 4.1 Работа отдела проводится по плану, составленному на год и утверждённому директором учреждения

*Основой для разработки плана отдела являются:*

- учебные планы и программы обучения на год;
- анализ методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- план массовых мероприятий разного уровня.

Подготовленный план рассматривается и корректируется на заседании отдела, вносится в комплексный план учреждения, утверждается на педагогическом совете и директором учреждения

### **5. Документационное обеспечение отдела**

- 5.1. Деятельность отдела регламентируется следующей документацией:

- Программа развития учреждения
- Циклограмма работы
- Положение об отделе
- План работы на учебный год;
- Учебный план учреждения
- Образовательные программы
- Расписание работы объединений
- Документы плановых мероприятий (положения, рекомендации);

- Аналитические материалы текущего и итогового характера;
- Должностные инструкции.
- Журналы учета работы педагогов.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения и дополнения в настоящее

Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА КИРОВСКОГО РАЙОНА"**, Швед Яна  
Юрьевна, Исполняющий обязанности директора

**26.11.24** 10:46  
(MSK)

Сертификат 3A4252DC10A621FA944B2DBB4FA87250