

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУСОССЗН «СРЦДН»
О.Я. Патола
29 сентября 2017 г.



**Положение о структурном подразделении дополнительного образования
муниципального учреждения социального обслуживания системы социальной
защиты населения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»
во имя святой блаженной Ксении Петербургской**

Предисловие

1. Положение разработано социальным педагогом МУСОССЗН «СРЦДН».
2. Утверждено и введено в действие директором МУСОССЗН «СРЦДН» 29 сентября 2017 года.
3. Положение соответствует требованиям приказа Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения"», ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 "Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования" (утв. приказом Ростехрегулирования от 12.03.2007 № 28-ст), ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Процессы управления документами. Метаданные для документов. Часть 1. Принципы" (утв. приказом Ростехрегулирования от 13.11.2008 № 310-ст).
4. В настоящем Положении используются следующие сокращения:
 - а) ОУ – образовательное учреждение;
 - б) СП – структурное подразделение;
 - в) ПСП – положение о структурном подразделении;

Область применения

Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение дополнительного образования МУСОССЗН «СРЦДН», регламентирует правовой статус СП, устанавливает

его основные задачи, функции, состав, структуру, порядок организации деятельности, порядок взаимодействия с другими подразделениями МУСОССЗН «СРЦдН» и сторонними Учреждения, а также квалификационные требования, права и ответственность руководителя СП.

Содержание

1. Общие положения.
2. Цель, задачи дополнительного образования.
3. Функции дополнительного образования.
4. Кадровый состав структурного подразделения дополнительного образования.
5. Участники образовательного процесса.
6. Управление структурным подразделением.
7. Контроль за образовательным процессом дополнительного образования.
8. Порядок разработки, оформления, утверждения, введения в действие, актуализации и хранения ПСП и изменений к нему.

1. Общие положения.

1.1. Структурное подразделение дополнительного образования детей муниципального учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» во имя святой блаженной Ксении Петербургской создано в целях организации деятельности педагогических сотрудников Учреждения по всестороннему развитию обучающихся, творческому сотрудничеству всех участников образовательного процесса, созданию оптимального материально-технического, научно-методического и штатно-финансового обеспечения и координации деятельности всех специалистов и служб Учреждения, направлено на всестороннее развитие личности воспитанников.

1.2. Настоящее Положение о структурном подразделении дополнительного образования детей разработано в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка», Законом РФ «Об общественных объединениях», Федеральным законом «О государственной поддержке молодёжных и детских общественных объединений», Инструктивным письмом Минобрнауки России, госкоммолодёжи России и Госкомстата России «О работе подростковых и молодёжных клубов по месту жительства граждан» от 12.03.96 г. №КШ 21/294/-А/53.

1.3. Структурное подразделение дополнительного образования детей является составной частью муниципального учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» во имя святой блаженной Ксении Петербургской и организуется в целях формирования единого образовательного пространства Учреждения, не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

1.4. Дополнительное образование организуется на принципах природосообразности, гуманизма, приоритета жизни и здоровья, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитания самоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, бережного отношения к природе демократии, творческого развития

личности, свободного выбора каждым ребёнком вида и объёма деятельности, дифференциации образования с учётом реальных возможностей каждого обучающегося. Отвечает следующим требованиям: имеет развивающий характер, разнообразное по форме и содержанию, основывается на многообразии дополнительных образовательных программ, базируется на развивающих методах обучения.

1.5. Структура подразделения дополнительного образования детей определяется целями и задачами Учреждения, количеством и направленностью реализуемых дополнительных образовательных программ.

1.6. Объединения дополнительного образования создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора Учреждения.

1.7. Руководителем структурного подразделения является Социальный педагог, который организует работу и несёт ответственность за её результаты

1.8. Приём обучающихся в объединения дополнительного образования осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательных программ и производится на бесплатной основе.

1.9. Содержание дополнительного образования определяется дополнительными образовательными программами. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, обеспечивать развитие личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

1.10. Объединения располагаются в здании Учреждения.

1.11. МУСОССЗН «СРЦДН» формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, на сайте в сети Интернет.

2. Цель, задачи дополнительного образования.

Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

Цель: развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

2.1. **Основными задачами структурного подразделения являются:**

- Обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда учащихся, адаптация их к жизни в обществе;
- Формирование общей культуры;
- Организация содержательного досуга;
- Духовно-нравственное развитие обучающихся;
- Оказание содействия учащимся, которые проявили выдающиеся способности, показавшим высокий уровень развития творческих способностей.

3. Функции дополнительного образования.

3.1. Образовательная – обучение ребёнка по дополнительным образовательным программам, получение им новых знаний.

3.2. Воспитательная – обогащение и расширение культурного слоя общеобразовательного учреждения, формирование в Учреждении культурной среды,

определение на этой основе чётких нравственных ориентиров, ненавязчивое воспитание детей через их приобщение к культуре.

3.3. Креативная – создание гибкой системы для реализации индивидуальных творческих интересов личности.

3.4. Компенсационная – освоение ребёнком новых направлений деятельности, углубляющих и дополняющих основное (базовое) образование и создающих эмоционально-значимый для ребёнка фон освоения содержания общего образования, представление ребёнку определённых гарантий достижения успеха в избранных им сферах творческой деятельности.

3.5. Рекреационная – организация содержательного досуга как сферы восстановления психофизических сил ребёнка.

3.6. Профориентационная – формирование устойчивого интереса к социально-значимым видам деятельности, содействие определению жизненных планов ребёнка, включая предпрофессиональную ориентацию.

3.7. Интеграционная – создание единого образовательного пространства.

3.8. Функция социализации – освоение ребёнком социального опыта, приобретение им навыков воспроизводства социальных связей и личностных качеств, необходимых для жизни.

3.9. Функция самореализации – самоопределение ребенка в социально и культурно – значимых формах жизнедеятельности, проживания им ситуации успеха, личностное саморазвитие.

Организация образовательной деятельности в центре дополнительного образования Учреждения.

4. Кадровый состав структурного подразделения дополнительного образования:

-социальный педагог, курирующий вопросы дополнительного образования – 1 штатная единица;

-педагоги дополнительного образования – 2 штатные единицы.

4.1. Образовательная деятельность педагогов дополнительного образования или педагогов, реализующих программы дополнительного образования, осуществляется в соответствии с данным положением, согласно должностной инструкции, утвержденной директором Учреждения.

4.2. Деятельность педагогов дополнительного образования осуществляется в соответствии с дополнительными образовательными программами:

а) различных направленностей: социально-педагогической, художественно-эстетической, военно-патриотической, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной и другими направленностями.

Классификация образовательных программ.

Типовая (примерная) программа:

Устанавливает базовый образовательный минимум по конкретному направлению деятельности в рамках той или иной направленности. Технологична в аспекте реализации (т. е. включает пакет методических приложений, позволяющих работать по программе без её предварительной доработки, модификации). Требуется согласования педагога образовательного учреждения с руководителем учреждения.

Модифицированная (адаптированная программа):

В её основу положена типовая либо авторская программа. Модификация исходной программы зависит от особенностей образовательного учреждения, возраста и уровня подготовки детей, режима и временных параметров осуществления деятельности, нестандартности индивидуальных результатов обучения и воспитания.

Должна быть обсуждена на методическом совете и утверждена руководителем учреждения.

Экспериментальная программа:

Разрабатывается педагогом с целью решения какой-либо практической задачи, связанной с преодолением трудности в образовательном процессе. Такая программа предполагает изменение содержания, организационно-педагогических основ и методов обучения, введение новых областей знания, апробацию новых педагогических технологий.

На реализацию необходимо разрешение методического совета и руководителя учреждения.

Авторская программа:

Может являться экспериментальной, но обязательно требует документального доказательства новизны и авторства. Должна быть рекомендована к использованию методическим советом и утверждена руководителем учреждения. Авторство программы и ее принадлежность разработчику на правах интеллектуальной собственности присваивается при прохождении экспертизы и свидетельства авторства.

Содержание образовательных программ направлено на:

- создание условий для развития личности ребенка;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, ее интеграции в систему мировой и отечественной культур;
- интеллектуальное и духовное развитие личности ребенка;
- укрепление психического и физического здоровья;
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

4.3. Временные рамки учебного года.

Объединения 1-го года формируются до 15 сентября.

Учебный год в объединениях дополнительного образования 2-го и последующего годов обучения начинается 1 сентября и заканчивается 1 марта мая текущего года.

Расписание занятий в объединениях составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе учащихся. Расписание составляется в начале учебного года администрацией на основании предложений педагогов с учетом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и утверждается директором Учреждения согласно Приложению 3 к СанПиН 2.4.4.1251-03. В период школьных каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию.

4.4. Численный состав детских объединений.

Продолжительность занятий и их количество в неделю определяется образовательной программой педагога. Списочный состав детского объединения формируется, исходя из необходимости присутствия на занятиях.

В случае снижения фактической посещаемости в течение года группы объединяются или расформируются.

Согласно СанПиН 2.4.4.1251-03 продолжительность занятий в объединениях дополнительного образования не должна превышать 1,5 часа.

В выходные и каникулярные дни – 3 часа. После 30-40 минут занятий необходимо устраивать перерыв длительностью 10-15 минут.

Продолжительность и периодичность индивидуальных занятий устанавливается и обосновывается программой педагога.

Рекомендуемая продолжительность индивидуальных занятий с детьми - от 30 до 60 минут 2 раза в неделю.

Программы могут быть рассчитаны на:

первый год обучения – 36, 72 часа, 120 часов;

Состав групп утверждается в сентябре.

4.5. Максимально допустимая нагрузка на одного ребенка в неделю в системе дополнительного образования не должна превышать 12 академических часов.

Охрана здоровья учащихся.

Охрана здоровья включает в себя:

1. Определение оптимальной учебной нагрузки, режима занятий.
2. Пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда.
3. Профилактику и запрещение курения, употребление алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ.
4. Обеспечение безопасности учащихся во время пребывания в учреждении.
5. Профилактику несчастных случаев с учащимися во время пребывания в учреждении.

5. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении дополнительного образования детей МУСОССЗН «СРЦдН» являются обучающиеся, как правило, от 3 до 18 лет, педагогические работники, родители (законные представители).

5.1. Зачисление обучающихся в объединения осуществляется на основании добровольного волеизъявления обучающиеся или их родителей (законных представителей).

5.2. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей), работников определяются Уставом Учреждения и иными предусмотренными уставом актами.

5.3. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников в системе дополнительного образования детей.

5.4. Отношения работника и администрации регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.5. Директор Учреждения по результатам тарификации и аттестации работников по должности педагога дополнительного образования устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда, устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с Положением, утвержденным Учреждением.

6. Управление структурным подразделением дополнительного образования детей.

6.1. Структурное подразделение дополнительного образования детей в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" и другими федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ; Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей (утвержденным постановлением Правительства РФ от 07.03.1995 N 233); иными федеральными нормативными актами, а также уставом МУСОССЗН «СРЦдН».

6.2. Общее руководство деятельностью структурного подразделения дополнительного образования детей осуществляет директор МУСОССЗН «СРЦдН», который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения дополнительного образования детей;

- при необходимости выдает доверенность на имя руководителя структурного подразделения дополнительного образования детей, с указанием прав и полномочий;
- утверждает структуру и штатное расписание в соответствии с методикой определения штатной численности работников образовательных учреждений,
- предоставляет обучающимся возможность пользоваться учебными помещениями и соответствующей материально-технической базой, обеспечивает закрепление учебных помещений;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- несет ответственность за уровень квалификации работников

6.3. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения дополнительного образования детей осуществляет * руководитель структурного подразделения дополнительного образования детей, который планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество, эффективность и результативность работы учреждения, организует совместную работу с учреждения.

7. Контроль за образовательным процессом дополнительного образования

7.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, письмами Минобразования России от 10.09.1999 года №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.2001 года №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», уставом Учреждения.

7.2. Контроль осуществляется директором Учреждения, социальным педагогом.

7.3. Задачи контроля:

- а) получать объективную информацию о состоянии преподавания учебных курсов блока дополнительного образования детей;
- б) совершенствовать организацию образовательного процесса в блоке дополнительного образования детей;
- в) анализировать достижения в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития блока дополнительного образования детей;
- г) подготовка экспертных материалов к аттестации педагогов дополнительного образования;
- д) корректировка тематического планирования образовательных программ блока дополнительного образования детей.

7.4. Функции должностного лица, осуществляющего контроль:

- а) проверка ведения документации блока дополнительного образования детей;
- б) контроль состояния методического обеспечения образовательного процесса в блоке дополнительного образования детей;
- в) запрос у педагогических работников информации об уровне освоения программ дополнительного образования детей;
- г) контроль создания педагогическими работниками безопасных условий проведения занятий в блоке дополнительного образования детей;
- д) разработка экспертного заключения о деятельности педагогов дополнительного образования детей;
- е) организация методической помощи педагогам дополнительного образования детей в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверок;
- ж) проведения контроля устранения выявленных во время проверок недостатков.

7.5. Проверяющий имеет право:

- а) выбирать методы проверки в соответствии с её тематикой и объёмом;
- б) по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагога дополнительного образования, о направлении его на курсы повышения квалификации;

- в) рекомендовать педагогическому совету принять решение о представлении педагогу дополнительного образования права работать на самоконтроле;
- г) переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более, чем на месяц;
- д) использовать результаты проверки для освещения деятельности блока дополнительного образования детей в средствах массовой информации.

7.6. Проверяющий несёт ответственность за:

- а) тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- б) качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагога дополнительного образования детей;
- в) ознакомление с итогами проверки педагога дополнительного образования детей до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- г) соблюдение сроков проведения проверки;
- д) качество проведения анализа деятельности педагога дополнительного образования детей;
- е) соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагога дополнительного образования детей при условии устранения их в процессе проверки;
- ж) доказательность выводов по итогам проверки.

7.7. Документация по контролю образовательного процесса в блоке дополнительного образования детей включает в себя:

- а) план контроля образовательного процесса;
- б) отчёт о проведении контроля;
- в) доклады, сообщения в органах самоуправления образовательного учреждения;
- г) справки и акты по результатам проверок.

7.8. Документация педагогов дополнительного образования:

- а) дополнительная образовательная программа определённой направленности;
- б) календарно-тематический план на учебный год согласно дополнительной образовательной программе определённой направленности;
- в) журналы учёта работы объединения;
- г) диагностические материалы по реализации дополнительной образовательной программы определённой направленности;
- д) портфолио объединения дополнительного образования (достижения, результаты диагностик).

8. Порядок разработки, оформления, утверждения, введения в действие, актуализации и хранения ПСП и изменений к нему

8.1 Положение разрабатывается руководителем структурного подразделения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2 Положение подписывается руководителем структурного подразделения, согласовывается с начальником отдела кадров, юристом и утверждается директором Учреждения.

8.3 Утвержденные ПСП хранятся в отделе кадров, копии ПСП - у руководителей соответствующих подразделений. Актуализацию ПСП осуществляет работник отдела кадров и руководители структурных подразделений.

8.4 Оформление Положения должно соответствовать требованиям действующего законодательства РФ

8.5 Необходимые изменения в ПСП своевременно вносятся на основе предложений по улучшению деятельности.

Внесение изменений в Положение оформляется приказом директора. Приказ о внесении изменений издается при необходимости перераспределения, изъятия или добавления функций, при изменении структуры и т. п.

В этом случае работник отдела кадров на титульном листе пишет "С изменением на... листах", номер и дату издания приказа и подшивает копию приказа к документу. Все

изменения должны быть доведены до сведения всех работников подразделения под роспись. Возможно также переиздание Положения с внесенными изменениями.

8.6 Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении названия Учреждения или структурного подразделения;
- при реорганизации Учреждения;
- в результате внесения более 3 изменений.



Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 9 (девять) листов
Директор *О. Я. Пагола*
О. Я. Пагола