



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО КЦРТДиЮ

Г.В. Найденко

15 января 2017 год.

Положение

об отделе социально-педагогической работы

ГБУ ДО «Краевой Центр развития творчества детей и юношества имени Ю.А. Гагарина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Социально-педагогический отдел – структурное подразделение ГБУ ДО КЦРТДиЮ (далее Центр или КЦРТДиЮ), осуществляющее свою деятельность на основании Устава, программы развития Центра, правил внутреннего распорядка, распорядительных документов директора Центра, его заместителей, решений педагогических советов, должностных инструкций.

Руководитель и педагогические работники структурного подразделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора. Начальник отдела несет ответственность за качество и эффективность научно-методической, организационно-массовой и досуговой работы, координирует деятельность творческих коллективов Центра социально-педагогической направленности. Приоритетными направлениями работы отдела является выявление и поддержка детей, относящихся к «группе риска», поддержка и сопровождение данной категории детей, работа с молодежью, внедрение новых педагогических технологий, в том числе здоровьесберегающих.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Координация социально-педагогической деятельности, направленной на сопровождение и поддержку детей, молодежи, участников образовательного процесса.

Основные задачи:

1. Повышение качества дополнительного образования, в соответствии с запросами детей, молодежи и родителей.
2. Активизация работы по подготовке долгосрочных дополнительных общеразвивающих программ в УДО края.
3. Повышение эффективности деятельности в сфере социально-педагогической поддержки детей и молодежи.
4. Выявление, изучение, обобщение и распространение опыта работы с детьми «группы риска».
5. Способствование повышению профессионального уровня и обмену опытом работы среди социально-психолого-педагогических кадров учреждений дополнительного образования.
6. Выявление и распространение лучших методических разработок социально-педагогической направленности УДО края.

7. Стремление к созданию условий для качественной организации работы психологической службы с детьми в каникулярное время.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

1. Научно-методическое обеспечение.
2. Информационное обеспечение.
3. Организационно-массовая работа.
4. Социализация молодежи и поддержка молодежных инициатив.
5. Аналитическая работа.
6. Поддержка и сопровождение детей «группы риска».
7. Организация и координирование деятельности психологической службы Центра.
8. Работа с кадрами.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

1. Программное, методическое обеспечение деятельности организаций дополнительного образования края. Курирование социально-педагогических программ Центра. Обобщение и внедрение практики организаций дополнительного образования, достижений передового педагогического опыта, новых педагогических технологий в области дополнительного образования.

2. Координация деятельности творческих объединений социально-педагогической направленности в крае, а также внутри отдела. Консультационная работа с родителями. Работа с представителями социума и общественными организациями:

- Детский общественный совет Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края
- Ставропольская краевая общественная организация «Российский Союз Молодёжи».
- Службы социально-психологической поддержки и реабилитации детей и молодежи,
- ГУЗ «Краевой клинический наркологический диспансер»,
- Управление Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Ставропольскому краю,
- Епархия Русской православной церкви и др.

3. Организация и проведение краевых, курирование российских мероприятий социально-педагогической направленности.

4. Организация и координирование социально-психологического сопровождения детей и молодёжи, воспитанников Центра.

5. Координация мероприятий социально-педагогической направленности для детей и молодежи края. Осуществление организационно-методического обеспечения краевых мероприятий и реализация проектов по поддержке молодых людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

6. Выявление и распространение передового опыта по работе с детьми «группы риска». Организация и координирование деятельности психологической службы по выявлению и сопровождению детей «группы риска»:

- одаренных детей;
- социально-педагогически запущенных детей;
- детей с девиантным поведением;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей оставшихся без попечения родителей, усыновленные дети.

7. Осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся. Содействие в приобретении обучающимися психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, достижения успеха в жизни. Организация и проведение консультационной работы с участниками педагогического процесса. Содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата.

8. Профессиональная поддержка педагогических работников, через психолого-педагогическое консультирование. Организация мероприятий по повышению профессионального уровня и повышения квалификации педагогических работников по вопросам педагогики и психологии в образовании.

5. ОБЯЗАННОСТИ

Социально-педагогический отдел несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

Выполнение сотрудниками отдела функциональных обязанностей.

Выполнение правил распорядка.

Работники отдела должны знать и руководствоваться основополагающими законодательными документами: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», программой развития Краевого Центра развития творчества детей и юношества, нормативными правовыми актами министерства образования и молодежной политики СК, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, настоящим Положением.

Организация делопроизводства отдела (ведение протоколов мероприятий, планирование деятельности, составление отчетов).

6. ПРАВА

Участие в подборе и расстановке кадров.

Участие в подготовке и принятии решений, находящихся в компетенции отдела.

Своевременное изучение нормативной документации.

Доступность к документации внутреннего пользования.