

**Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Дворец детского творчества Петроградского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ДДТ Петроградского района
Протокол № 1
«30» августа 2016 года



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 63-ла от 30.08.2016г.
Директор ДДТ
Петроградского района
Т.М. Замалева

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе Школа гармоничного воспитания для старшекласников**

1. Общие положения

- 1.1. Школа Гармоничного воспитания для старшекласников (далее – ШГВ) – структурное подразделение Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворца детского творчества Петроградского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждения).
- 1.2. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы ШГВ.
- 1.3. Деятельность ШГВ осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, (которые ежегодно принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом директора Учреждения), Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.4. Должностные обязанности сотрудников ШГВ определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.

2. Основные цели, задачи ШГВ

2.1. Цель деятельности ШГВ:

Создание условий для социализации и адаптации в современном мире, развития творческого потенциала подростков, способствующих жизненному самоопределению и созидательной деятельности.

2.2. Задачи ШГВ :

Образовательная задача:

- Дать знания из разных областей жизни человека и видов творческой деятельности
- Сформировать навыки, способствующие успешной самореализации и адаптации в жизни

Развивающая задача:

- Способствовать развитию:
-Коммуникативных навыков

-Лидерских качеств

-Риторических умений и эстетического вкуса

- Укреплять психологическое и физическое здоровье учащихся

Воспитательная задача:

- Способствовать воспитанию у подростков самостоятельности, ответственности, социальной активности.

2.3. Отличительные особенности отдела:

Реализация различных программ: модульных, годовых и двухгодичных

2.3. Отличительные особенности деятельности отдела в воспитательном процессе:

- Воспитывающее обучение: (на занятии воспитывает всё: содержание занятия; организация занятия; личность преподавателя.);
- Воспитывающие отношения: (Педагог – воспитанник, педагог – педагог, педагог – родители, воспитанник-воспитанник.);
- Тон и стиль в коллективе: (Отношения с подростками строятся на принципах эмпатии и «приглашающего обучения». Успехи каждого подростка оцениваются лично, а не в сравнении с другими.)

1. Предмет деятельности и структура ШГВ

3.1. Предметом деятельности ШГВ является:

- Реализация программ дополнительного образования социально-педагогической направленности.
- Организация методической деятельности.

3.2. Деятельность ШГВ основывается на принципах безопасности жизни и здоровья детей, защиты их прав и личного достоинства;

3.3. Структура и штатное расписание ШГВ утверждаются директором Учреждения.

Структуру ШГВ составляют:

- Заведующий отделом
- Методист
- Методист-психолог.
- Педагоги

3.4. Штатное расписание отдела формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью его развития.

3.5. Расписание составляется с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся по представлению педагогических работников с учётом Договоров со школами, пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и возрастных особенностей учащихся.

3.6. Группы формируются на договорной основе с администрацией ГБОУ СОШ Петроградского района и количество обучающихся в группе зависит от количества обучающихся в классе, который делится две группы.

- составляется на 1 сентября текущего года

-продолжительность учебного года 36 учебных недель,

-программы рассчитаны на 36 часов (модульные), на 72 часа (1 год) и на 144 часа (2 года),

-продолжительность занятий учащихся ШГВ составляет 1 раз в неделю по два академических часа продолжительностью 40 минут с пятиминутным перерывом для перехода на занятие другого курса в сопровождении педагога.

4. Права и обязанности

4.1. Для реализации основных задач и функций ШГВ имеет право:

- на образовательную деятельность в соответствии с Уставом Учреждения;
- создавать и реализовывать программы развития и деятельности в установленном в Учреждении порядке;
- на составление Договоров с ГБОУ СОШ района о совместной деятельности;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- осуществлять текущий контроль деятельности своих коллективов;
- устанавливать контакты с заинтересованными организациями, учреждениями и т.п., разрабатывать совместные проекты, акции и т.п., не противоречащие уставной деятельности Учреждения;
- пользоваться базами данных, информационно-справочными системами и фондами Учреждения в установленном порядке;
- пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб Учреждения в установленном порядке;

4.2. ШГВ обязана:

- своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом Учреждения и настоящим Положением задачи и функции;

5. Управление и руководство

5.1. Руководство деятельностью ШГВ осуществляет Руководитель-(далее – Заведующий).

5.2. Заведующий ШГВ непосредственно подчиняется директору Учреждения и его заместителю по образовательной деятельности.

5.3. Заведующий ШГВ назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

5.4. Работа заведующего ШГВ осуществляется в строгом соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением.

5.5. Заведующий ШГВ:

- осуществляет цели, задачи, приоритеты деятельности ШГВ, прогнозирует развитие отдела;
- обеспечивает функционирование Отдела, планирует, организует и контролирует деятельность Отдела, отвечает за качество и эффективность его работы;
- доводит до сведения работников ШГВ приказы и распоряжения администрации Учреждения;
- подписывает документы служебного характера, входящие в компетенцию ШГВ;

5.7. Заведующий ШГВ несёт персональную ответственность за:

- жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности;
- за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закреплённых за ШГВ.

5.8. В период отсутствия заведующего ШГВ его замещает методист или методист-психолог, по приказу директора учреждения.

5.9. Деятельность работников ШГВ регламентируется должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

6. Взаимоотношения и связи с другими отделами Учреждения

6.1. Служебные взаимоотношения ШГВ с другими отделами, службами Учреждения, комитетами и ведомствами, научными, образовательными учреждениями, общественными организациями (работающими со старшеклассниками) осуществляется в установленном в Учреждении порядке, на основании локальных актов Учреждения, плана работы, заявок, писем, согласованных с заместителем директора.

6.3. Взаимодействия и взаимоотношения с другими отделами строятся на основе уважения с учётом целостности и единства Учреждения.

7. Ответственность

7.1. ШГВ несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него Уставом Учреждения и настоящим Положением функций, задач и обязанностей.

7.2. Возложение на сотрудников ШГВ обязанностей, не относящихся к работе конкретного отдела, не допускаются.

8. Материально-техническая база и финансирование

8.1. Для реализации своих целей, задач и функций ШГВ имеет необходимое имущество, оборудование и помещение, предоставляемое Учреждением:

- учебные классы
- помещение для администрации ШГВ
- компьютеры, проектор, экран для проектора, проигрыватели, ноутбук.

8.2. ШГВ пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Учреждения.

8.3. Финансирование деятельности ШГВ осуществляется на основании предъявленных и утверждённых смет, планов работ и мероприятий за счет бюджетного и дополнительного бюджетного финансирования Учреждения.

