

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУДО ДЮЦ
Протокол № 3
от 31.01.2022г..

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУДО ДЮЦ
от 31.01.2022г.
№ 20 - осн.

ПОЛОЖЕНИЕ
о воспитательной службе
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеский центр» станицы Ленинградской муниципальной
образования Ленинградский район

ст. Ленинградская
2022 г.

1. Общие положения

- 1.1. Воспитательная служба (далее служба) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район (далее МБУДО ДЮЦ) и осуществляет воспитательный процесс, где ребенок может реализовать свое личное право на свободный выбор цели, освоить способность к позитивному целеполаганию, умению достигать целей своего жизненного предназначения.
- 1.2. В своей деятельности служба руководствуется Законом РФ «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, конституцией РФ, Законом Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае» от 21 июля 2008 г. № 1539-КЗ, Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 г. Федеральный проект «Успех каждого ребенка» от 9.04.2019 г. № 5.

2. Цели и задачи деятельности

- 2.1. Основной целью деятельности воспитательной службы является формирование творческой воспитывающей среды, способствующей формированию гармонично развитой личности, социально адаптированной и ответственной, профессионально ориентированной личности.
- 2.2. Социальное становление детей: обеспечение социально-культурного опыта, определяющего развитие личности через многообразие направленностей деятельности. Социальная поддержка воспитанников с ограниченными возможностями, ориентирующая их на преодоление трудностей, вхождение в социум.
- 2.3. Организация культурно-досуговой деятельности: создание условий для удовлетворения духовных, физических и других социально-значимых потребностей ребенка.
- 2.4. Организация оздоровления детей: формирование здорового образа жизни.
- 2.5. Организация профориентационной подготовки: воспитание трудолюбия, формирование потребности в труде, осознанное отношение к нему, стремление и умение постоянно совершенствовать основы мастерства.
- 2.6. Организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития обучающихся.

- 2.7. Развитие индивидуальных творческих и интеллектуальных способностей учащихся.
- 2.8. Формирование гражданско-патриотических качеств личности.
- 2.9. Воспитание желания и стремления у учащихся к самопознанию, самовоспитанию, самосовершенствованию.
- 2.10. Организация работы по профилактике асоциального поведения детей, вовлечение в воспитательную работу детей, состоящих на различных видах учета.

3. Основные направления деятельности службы:

- 3.1. Познавательная деятельность, связанная с формированием отношения к познанию, науке, учению, она требует интеллектуальных усилий, анализа, размышления. Направлена на развитие интеллектуальной личности, способной к продолжению образования.
- 3.2. Социально-значимая деятельность, направленная на развитие инициативы, самостоятельности, ответственности у обучающихся, формирование активной жизненной позиции детей и подростков. Она включает в себя правовое просвещение, профилактику асоциального поведения подрастающего поколения, формирование ответственности за природу, окружающий мир.
- 3.3. Духовно-нравственная деятельность, укрепляющая гражданское отношение к Отечеству и основанная на развитии гражданской позиции ребенка по отношению к своей стране и своей малой Родине, к людям, воспитании нравственности и патриотизма, осознании принадлежности к истории своего Отечества и своей малой Родины.
- 3.4. Валеологическая деятельность, развивающая отношение к спортивно-оздоровительной стороне жизни, к физической культуре, направленная на восстановление и поддержание физических сил ребенка, укрепление здоровья в целом.
- 3.5. Художественно - эстетическая деятельность, развивающая художественно-эстетический вкус детей. В ее основе лежит развитие стремления к духовной культуре и искусству, формирование потребности открывать прекрасное другим людям, пробуждение желания испробовать себя в творчестве, обогащение внутреннего мира ребенка. Развитие потребности в прекрасном, развитие активной и инициативной личности.
- 3.6. Трудовое воспитание и профориентация, формирующие потребности в труде, рациональном использовании времени, ответственности за дело, развитие организаторских способностей.
- 3.7. Основные функции службы:
 - консультативная – оказание помощи педагогическим работникам по вопросам воспитательного процесса в рамках своей компетенции;
 - традиционные дела детско-юношеского центра;

- участие в муниципальных, зональных и краевых программах, проектах мероприятий
- индивидуальная воспитательная работа в детских объединениях.

4. Организация и управление, структура и штаты

- 4.1. Деятельность службы осуществляется через широкий спектр организационных форм, способствующих оптимальному решению стоящих перед ней задач:
 - индивидуальные формы деятельности (консультации, анкетирование, диагностика, индивидуальные беседы)
 - групповые формы деятельности (родительские собрания, круглые столы)
 - коллективные формы деятельности (проведение конкурсов, совместных часов общения и праздников).
- 4.2. Все формы воспитательной работы отражаются в индивидуальных воспитательных планах педагогов дополнительного образования, которые составляются на каждое детское объединение.
- 4.3. Возглавляет службу руководитель, имеющий высшее образование, педагогическое или по профилю и соответствующий стаж работы.
- 4.4. Руководитель службы назначается на должность приказом директора. Распределение обязанностей сотрудников, численность и состав службы определяются руководителем согласно штатному расписанию с учетом функциональной деятельности. Функциональные обязанности сотрудников службы определяются с учетом направлений деятельности, решением задач, поставленных перед службой с определенной конкретизацией работы по каждой должности, на основании тарифно-квалификационных требований по должностям работников учреждений дополнительного образования.
- 4.5. Руководитель службы:
 - осуществляет подбор и расстановку кадров, по согласованию с директором или его заместителем, готовит предложения по структуре и штатному расписанию;
 - составляет функциональные обязанности, отражающие весь круг должностных полномочий, обязанностей и ответственности, которые регламентируют деятельность, права и обязанности сотрудников;
 - планирует, организует и контролирует работу сотрудников воспитательной службы, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
 - ведет документацию, в соответствии с направлением деятельности, функциями воспитательной службы и номенклатурой дел;

- представляет интересы МБУДО ДЮЦ, в рамках своей компетенции, в других организациях и учреждениях;
 - организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками службы Правил внутреннего трудового распорядка, Уставных требований, локальных актов МБУДО ДЮЦ;
 - осуществляет обобщение опыта сотрудников, внедрение в практику педагогических и методических творческих находок;
- 4.6. В штат воспитательной службы входят педагоги-организаторы, курирующие направления программы воспитательной службы.

5. Права, обязанности, ответственность сотрудников службы

Воспитательная служба в лице своих сотрудников имеет право:

- 5.1. Участвовать в работе ДЮЦ по осуществлению и развитию образовательной деятельности.
- 5.2. Участвовать в разработке содержания дополнительного образования, его диагностического сопровождения.
- 5.3. Получать поддержку своей деятельности от директора, административного совета, консультационную и методическую помощь соответствующих специалистов в установленном порядке.
- 5.4. Обязанности подразумевают совершение конкретных действий сотрудниками службы в пределах компетенции, определяемой должностными инструкциями и правилами внутреннего распорядка, за невыполнение которых сотрудники несут юридическую ответственность: дисциплинарную и материальную, а в случаях, предусмотренных законодательством, административную, уголовную и гражданско-правовую ответственность за:
 - неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных инструкций;
 - нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил;
 - материальный ущерб, причиненный по вине сотрудников подразделения имуществу ДЮЦ.

6. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними Организациями

- 6.1. Служба взаимодействует с другими подразделениями МБУДО ДЮЦ, исходя из приоритетных направлений деятельности, по вопросам участия в организации и проведении мероприятий различных уровней.
- 6.2. Служба осуществляет деловое сотрудничество с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, общественными организациями и пр.

6.3. Сотрудничество с другими организациями и учреждениями строится на основе договоров, соглашений, не противоречащих Законодательству РФ

7. Документация службы

7.1. В воспитательной службе ведется обязательная документация в соответствии с направлениями деятельности и нормативными требованиями делопроизводства:

- положение о воспитательной службе;
- тарифно - квалификационные характеристики и должностные инструкции сотрудников службы;
- воспитательная программа службы;
- перспективные планы работы;
- планы на месяц;
- отчеты – анализы работы (за полугодие, год);
- инструкции по соблюдению правил техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно - гигиенических требований;
- положения о фестивалях, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях.

