

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе воспитательной работы
краевого государственного бюджетного образовательного учреждения
«Краевой детский центр «Созвездие»

1. Общие положения

1.1. Отдел воспитательной работы является самостоятельным структурным подразделением краевого государственного бюджетного образовательного учреждения «Краевой детский центр «Созвездие» (далее – учреждение).

1.2. Отдел воспитательной работы как структурное подразделение создается, ликвидируется, перепрофилируется по решению генерального директора учреждения.

1.3. Отдел воспитательной работы в соответствии со структурой управления учреждения подчиняется заместителю генерального директора по образовательной деятельности и связям с общественностью.

1.4. В своей деятельности отдел воспитательной работы руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Конвенцией о правах ребенка», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Хабаровского края в части касающейся деятельности Учреждения; приказами министерства образования и науки Хабаровского края, Уставом учреждения, приказами и распоряжениями генерального директора учреждения.

2. Основные задачи отдела

2.1. Создание условий для раскрытия и развития творческого потенциала детей и подростков.

2.2. Создание условий для сплочения и развития временного детского коллектива.

2.3. Разработка и реализация программ дополнительного образования.

2.4. Разработка программ отрядной деятельности.

2.5. Создание условий для укрепления здоровья, формирования общей культуры и здорового образа жизни детей и подростков.

2.6. Создание условий для реализации инициативы, активности у детей и подростков в значимой для них деятельности.

- 2.7. Создание условий для развития вожатского движения в Хабаровском крае.
- 2.8. Обучение, подготовка и сопровождение педагогических кадров.
- 2.9. Обобщение и распространение опыта работы по данному направлению.

3. Направление деятельности отдела

3.1. Организация обучения для педагогических кадров детских центров и загородных оздоровительных лагерей Хабаровского края.

3.2. Взаимодействие с социальными партнерами из профессиональной сферы для реализации совместных проектов и организации стажировочных площадок.

3.3. Обеспечение участия отдела в профильных конкурсах краевого, регионального, всероссийского уровней, повышение профессиональных компетенций.

3.4. Организация и проведение краевой школы подготовки вожатых.

3.5. Организация и проведение Открытого конкурса вожатых детских оздоровительных организаций «Путь к звездам».

3.6. Организация и проведение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы детское объединение «Я-вожатый».

3.7. Организация стажировки выпускников детского объединения «Я-Вожатый» на краевых профильных сменах учреждения.

3.8. Организация и проведение проекта «Школа вожатского мастерства» для повышения уровня профессиональных умений и навыков сотрудников отдела.

3.9. Организация и проведение краевого проекта «Лига вожатых» Хабаровского края.

3.10. Установление партнерских отношений с педагогическими отрядами учреждений, занимающимися организацией детского отдыха с целью создания совета вожатых края и информационного обмена.

3.11. Формирование и сопровождение электронной базы данных отдела воспитательной работы.

3.12. Разработка педагогических образовательных программ с целью их реализации.

3.13. Создание благоприятных условий, позволяющих детям и подросткам проявлять самостоятельную гражданскую и нравственную позиции, реализовывать свои интересы и потребности.

3.14. Способствование выявлению и развитию индивидуальных задатков и способностей детей и подростков.

3.15. Своевременно выявление и разрешение внутренних конфликтных ситуаций вверенного детского коллектива, предупреждение возможных отклонений в поведении детей и подростков.

3.16. Обеспечение сохранности находящегося в отряде оборудования, инвентаря, спортивного инвентаря, сценических костюмов.

3.17. Обеспечение выполнения детьми санитарно-гигиенических норм, контроль за соблюдением ими опрятного внешнего вида, чистоты одежды,

установленного порядка в спальнях комнатах, иных помещениях жилых корпусов, столовой и на территории дружин учреждения.

3.18. Обеспечение соблюдения детьми дисциплины.

3.19. Организация обязательного участия детского коллектива (отряда) во всех культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях дружин учреждения.

4. Организация деятельности отдела

4.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной генеральным директором учреждения.

4.2. Структуру и штат отдела воспитательной работы, а также их изменения утверждает генеральный директор по представлению начальника отдела, согласованному с заместителем генерального директора по образовательной деятельности и связям с общественностью.

4.3. Сотрудники отдела освобождаются от занимаемой должности приказом генерального директора по представлению начальника отдела и после согласования с заместителем генерального директора по образовательной деятельности и связям с общественностью.

4.4. Сотрудники отдела подчиняются непосредственно начальнику отдела, а также заместителю генерального директора по образовательной деятельности и связям с общественностью.

4.5. Выполнение работ сотрудниками отдела регламентируется должностными инструкциями, планами работ и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Обязанности между сотрудниками распределяются на основе должностных инструкций, утвержденных генеральным директором.

4.7. В отсутствие начальника отдела функция руководителя отдела возлагается на иное лицо, назначенное в установленном порядке.

5. Права

Сотрудники отдела воспитательной работы при осуществлении своих обязанностей имеют право:

5.1. Получать в установленном порядке от администрации и структурных подразделений учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5.2. Пользоваться информацией, методической литературой, имеющейся в распоряжении учреждения.

5.3. Обсуждать вопросы деятельности, вносить предложения по совершенствованию работы отдела.

5.4. Самостоятельно выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания детей, подростков, определенных Уставом учреждения.

5.5. Выступать с инициативами по различным вопросам общественной жизни отдела.

5.6. Представлять интересы учреждения в вышестоящих инстанциях в пределах своей компетенции.

5.7. Распространять опыт, наиболее совершенные формы по организации детского коллектива.

5.8. Принимать участие в разработке и подготовке краевых профильных смен.

5.9. Знакомится с проектами решений администрации учреждения, касающимися его деятельности.

5.10. Участвовать в подборе и расстановке кадров.

5.11. Участвовать в подготовке и принятии решений по вопросам, находящимся в их компетенции.

5.12. Участвовать в совещаниях учреждения по вопросам, касающимся деятельности отдела.

5.13. Осуществлять деловые контакты со структурными подразделениями, сторонними организациями, учреждениями и ведомствами.

5.14. Запрашивать от структурных подразделений учреждения необходимую для своей работы информацию.

5.15. Подготавливать проекты распоряжений и приказов учреждения по вопросам деятельности отдела.

6. Ответственность

6.1. Начальник отдела воспитательной работы несет ответственность за добросовестное и своевременное выполнение функций, возложенных на отдел.

6.2. На начальника отдела возлагается ответственность за соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и указаний руководства учреждения, предоставление достоверной информации о работе отдела.

6.3. Работники отдела несут ответственность в порядке и объеме, установленном соответствующими должностными инструкциями.

6.4. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел и соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

Начальник отдела
воспитательной работы



Н.И. Чулкова

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правовой
работы

« 24 » 03 2020 г.



Л.М. Беляева

Начальник организационно-
кадрового отдела

« 24 » 03 2020 г.



Т.Ю. Белякова