

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«ЦТиР «Планета талантов»
Н.Н. Малеева
« 25 » июня 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об отделе воспитательной работы МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом и локальными актами МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов».

1.2. Отдел воспитательной работы (далее отдел) - структурное подразделение МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» г. Ачинска (далее Центр), обеспечивающее организацию воспитательной и социальной работы, взаимодействие с другими учреждениями города Ачинска, Красноярского края.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности отдела воспитательной работы является создание условий для формирования разностороннего развития личности обучающегося, удовлетворения образовательных и досуговых потребностей.

2.2. Основными задачами являются:

- совершенствование системы выявления и поддержки талантливых и одаренных детей;
- воспитание культуры организации свободного времени;
- оказание помощи сотрудникам Центра в организации современных, качественных мероприятий;
- сохранение и развитие социально-культурной среды, корпоративных традиций учреждения;
- организация и проведение городских мероприятий воспитательного характера, проектов, форумов и других форм;
- взаимодействие с образовательными организациями города по направлениям деятельности Центра;
- обеспечение качества воспитательной деятельности с обучающимися;
- участие в разработке и реализация целевых воспитательных, досугово-развивающих программ, социокультурных и творческих проектов;
- проведение совместных массовых мероприятий с общественными организациями и учреждениями культуры, спорта, молодежной политики,

деятельность которых не противоречит Уставу МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»;

- оказание помощи педагогам МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» в организации воспитательных мероприятий;

- разработка методических рекомендаций по организации воспитательной работы, сценариев и сценарных планов проведения праздников, вечеров отдыха, и других форм организации досуга обучающихся, формирование методического фонда отдела в электронном формате.

3.СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1 Функция «Организация центра по работе с одаренными детьми»:

- организация интенсивных школ;
- учет достижений обучающихся Центра

3.2.Функция «Организация мероприятий, направленных на повышение воспитательной среды в центре»:

- организация конкурса «Золотой воспитанник»;
- организация традиционных мероприятий Центра (в начале учебного года), мероприятий для новых обучающихся Центра (по запросу);
- организация взаимодействия с родителями обучающихся (совместно с ИМО)
- участие в организации мероприятий, направленных на презентацию деятельности Центра обучающимся школ города.

3.3. Функция «Организация центра детских инициатив»:

- организация деятельности сообщества активных воспитанников по программе «Детсовет»;
- организация «Школы организаторов событий»;
- организация медиацентра;
- организация активностей в рамках «Движение первых».

3.4. Функция «Организация досуга детей в летний период»:

- организация творческих площадок, ярмарок-продаж работ обучающихся и т.д.;
- организация мероприятий во внутреннем двореке Центра.

3.5. Функция «Социокультурное сотрудничество с организациями и учреждениями, средствами массовой информации»:

- ведение сайта учреждения (общий мониторинг, новости, разделы «Воспитательная работа», «Безопасность дорожного движения»;
- ведение аккаунта в социальной сети «ВКонтакте» (освещение воспитательной работы),
- взаимодействие со СМИ (в том числе краевыми), партнерами, управлением образования администрации города Ачинска;
- организация корпоративных мероприятий с обучающимися;
- мониторинг досуговой деятельности с детьми и молодежью Центра: изучение запросов социума в различных формах организации культурного досуга, анализ эффективности и качества организационно-воспитательной работы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

4.1. Работники отдела имеют право:

- выбирать формы и методы проведения воспитательной деятельности, наиболее полно отвечающие общечеловеческим ценностям, нравственным критериям, возрастным особенностям детей и подростков;
- рассматривать вопросы воспитательной деятельности, вносить свои предложения по улучшению деятельности;
- привлекать к воспитательной работе педагогических работников других отделов центра и работников других учреждений, по согласованию с директором центра;
- повышать квалификацию в порядке, установленном для центром;
- делегировать своих представителей в органы самоуправления учреждения;
- участвовать в профессиональных конкурсах различных уровней;
- ходатайствовать перед администрацией учреждения о поощрении по результатам работы.

4.2. Работники отдела обязаны:

- выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- систематически знакомиться с нормативными документами Министерства образования Российской Федерации и органов местного самоуправления, регулирующими вопросы образования.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

5.1.Общее руководство отделом, его взаимодействие с другими подразделениями центра и учреждениями города осуществляет куратор отдела – заместитель директора по организационно-воспитательной работе, назначаемый на должность приказом директора учреждения, непосредственно подчиняется директору.

5.2.Сотрудники отдела непосредственно подчиняются заместителю директора по организационно-воспитательной работе.

5.3.Отдел взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями учреждения;
- с образовательными учреждениями дополнительного образования города Ачинска и Красноярского края, в рамках организации мероприятий воспитательного характера и других видов работ (согласно договоров о сотрудничестве).

5.4.Деятельность отдела осуществляется согласно Положению об отделе воспитательной работы, на основании годового и текущего планов центра, утвержденных директором учреждения.

5.5.Совещание отдела проводится не реже 2 раз в месяц.

5.6.Сотрудники отдела несут ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- выполнение должностных обязанностей;

- сохранность имущества отдела
- соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности
- качество проводимых мероприятий
- обеспечивать соответствие форм, методов и средств организации программ возрасту, интересам и потребностям детей
- соблюдать права и свободы обучающихся и работников Центра
- разрабатывать и предоставлять администрации Центра планы работ, отчеты и иную необходимую документацию.

6. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ОТДЕЛА

- положение об отделе;
- должностные инструкции работников отдела;
- годовые и ежемесячные планы работы отдела;
- отчеты отдела за полугодие, учебный год;
- план совместных мероприятий по осуществлению межведомственного взаимодействия с социальными партнерами МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»;
- целевые воспитательные, досугово-развивающие и другие программы;
- сценарии и сценарные планы досугово-развивающих, игровых, конкурсных, театрализованно-игровых, концертных и других программ, социальных проектов и других мероприятий;
- планы работы педагогов-организаторов;
- документация по проведению мониторингов и рейтингов по направлениям работы отдела и другие документы при необходимости.

Срок действия данного положения не ограничен.