


Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
(МУДО «ЦППМиСП»)
«Психология, педагогика да дзоньвидзалун боксянь йӧзлы отсӧг сетан шӧрин»
Содтӧд тӧдӧмлун сетан муниципальной сьӧмкуд учреждение.
(«ППДБоСШ» МСУ)

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
«31» августа 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МУ ДО «ЦППМиСП»

Т.В. Балыгина
приказ № 467 от «31» 08 20 23

Положение

**об отделе профилактической работы муниципального учреждения
дополнительного образования «Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»**

1. Общие положения

Настоящее Положение об отделе профилактической работы устанавливает функциональные права и обязанности отдела профилактической работы муниципального учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – МУДО «ЦППМиСП», Центр, отдел).

Положение об отделе профилактической работы разработано с целью регламентации структурных, управленческих, организационных и содержательных и иных аспектов деятельности отдела.

Положение разработано с учетом нормативно-правовых актов федерального, регионального, муниципального, учрежденческого уровней, а именно: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ с дополнениями и изменениями, Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства просвещения РФ 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019г. № 467 «Об утверждении целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 652 «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», приказ от 30.01.2023 г. № - 53н «Об

утверждении профессионального стандарта «специалист в области воспитания».

II. Порядок формирования и управления отделом профилактической работы

2.1. Отдел профилактической работы создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора МУДО «ЦППМиСП».

2.2. Отдел профилактической работы МУДО «ЦППМиСП» включает заведующего отделом, педагогов дополнительного образования, социальных педагогов. Количество штатных единиц и численность педагогических работников отдела определяется штатным расписанием, составляемым ежегодно.

2.3. Работники отдела назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора с соблюдением требований действующего Законодательства о труде Российской Федерации.

2.4. Управление деятельностью отдела осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Руководство отделом профилактической работы осуществляет заведующий отделом, назначаемый директором Центра.

2.6. Работа заведующего отделом организуется в соответствии с должностной инструкцией. В непосредственном подчинении заведующего отделом находятся педагоги дополнительного образования, социальные педагоги (далее – педагоги), входящие в состав отдела.

2.7. Деятельность отдела контролируют директор и его заместители.

III. Цель, функции, содержание деятельности отдела профилактической работы

3.1. Цели, задачи и содержание деятельности отдела профилактической работы определяются в соответствии с целями, задачами и содержанием деятельности, определенными в Уставе МУДО «ЦППМиСП».

3.2. Цель деятельности отдела профилактической работы - обеспечение компетентного психолого-педагогического сопровождения профилактики асоциальных проявлений несовершеннолетних, правового просвещения участников образовательных отношений муниципальных образовательных организаций.

3.3. Задачи отдела:

- содействовать полной и качественной реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ профилактической направленности и правовому просвещению;

- реализовывать мероприятия профилактической направленности для участников образовательных отношений, определяемые проектами программы

развития МУДО «ЦППМиСП», рабочей программой воспитания Центра на текущий учебный год;

- содействовать эффективной реализации профилактических акций, операций федерального, регионального, муниципального уровней в образовательном пространстве МОГО «Сыктывкар»;

- проводить консультирование субъектов образовательных отношений муниципальных образовательных организаций по вопросам первичной профилактики и правовому просвещению;

- внедрять и распространять лучшие практики профилактической деятельности по предупреждению безнадзорности, правонарушений и преступлений несовершеннолетних, первичной профилактике употребления учащимися ПАВ среди педагогического сообщества;

- содействовать организации продуктивного взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся МОО, в том числе находящихся на различного видах профилактического учета;

- оказывать методическое сопровождение педагогов МОО по вопросам профилактики асоциального поведения учащихся, повышению уровня правовой грамотности участников образовательного процесса.

3.4. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями), Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), а также Уставом МУДО «ЦППМиСП», настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Центра:

- правилами внутреннего трудового распорядка МУДО «ЦППМиСП»;

- должностными инструкциями, определяющими обязанности педагогических работников;

- инструкциями по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

- приказами и распоряжениями директора МУДО «ЦППМиСП».

3.5. Организационно-педагогические вопросы, связанные с деятельностью отдела, обсуждаются и решаются на совещаниях отдела, Методическом совете, совещании при директоре, Педагогическом совете.

3.6. Содержание деятельности отдела определяется Программой развития МУДО «ЦППМиСП», Образовательной программой МУДО «ЦППМиСП», планом работы МУДО «ЦППМиСП» на учебный год. Деятельность отдела осуществляется на основе плана работы отдела на текущий учебный год, утвержденного директором Центра.

3.7. Основные направления деятельности отдела профилактической работы являются:

- правовое просвещение участников образовательных отношений;

- профилактическая работа с участниками образовательных отношений;

- мониторинговые мероприятия (педагогический мониторинг, мониторинговое исследование);

- методическая работа.

3.8. Содержание деятельности отдела:

3.8.1. правовое просвещение участников образовательных отношений:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ;

- реализация социально-педагогических проектов программы развития МУДО «ЦППМиСП»;

- участие в работе Советов профилактики МОО;

- просветительская деятельность с участниками образовательных отношений;

- консультирование;

- организация и проведение массовых воспитательных мероприятий (образовательные события, конкурсы, акции, диспуты, и т.д.), в том числе в онлайн-формате;

- рейдовые мероприятия в рамках межведомственного взаимодействия.

3.8.2. профилактическая работа с участниками образовательных отношений:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ;

- реализация социально-педагогических проектов программы развития МУДО «ЦППМиСП»;

- участие в работе межведомственных комиссий МОГО «Сыктывкар»;

- просветительская деятельность с участниками образовательных отношений;

- консультирование;

- организация и проведение массовых воспитательных мероприятий (образовательные события, конкурсы, акции, диспуты, и т.д.), в том числе в онлайн-формате;

- реализация технологий по раннему выявлению и предупреждению семейного неблагополучия;

- рейдовые мероприятия в рамках межведомственного взаимодействия.

3.8.3. Методическая деятельность:

- организация работы городского методического объединения социальных педагогов муниципальных общеобразовательных организаций МОГО «Сыктывкар»;

- участие и сопровождение участников в муниципальных, республиканских, российских профессиональных конкурсах;

- повышение профессиональной компетенции, прохождение курсов повышения квалификации педагогами отдела;

- разработка и проведение проблемных: вебинаров, педагогических советов, семинаров, методических совещаний, консультаций и других форм работы по запросу МОО.

3.9. Отдел согласует свою деятельность с работой других отделов МУДО «ЦППМиСП», учитывает социальный заказ Учредителя, вызовы современного общества, запросы и пожелания участников образовательных отношений.

3.10. Отдел в своей работе взаимодействует с социальными партнёрами МУДРО «ЦППМиСП» в пределах своей компетенции.

IV. Ответственность и права сотрудников отдела профилактической работы

4.1. Права и обязанности отдела профилактической работы и его сотрудников определяются законодательными актами Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами МУДО «ЦППМиСП», должностными инструкциями.

4.2. Отделу для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

- самостоятельно планировать свою деятельность с учётом целей, задач, направлений деятельности МУДО «ЦППМиСП»;

- вносить предложения по развитию организационной, методической, учебно-воспитательной деятельности;

- по согласованию использовать помещения, мебель, оргтехнику, прочее оборудование для подготовки и проведения массовых мероприятий;

- осуществлять взаимодействие и сотрудничество с муниципальными образовательными и другими учреждениями на основе договоров, соглашений о сотрудничестве;

- запрашивать от отделов МУДО «ЦППМиСП» информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на отдел задач;

- давать разъяснения и рекомендации сотрудникам МУДО «ЦППМиСП» по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Права, предоставленные отделу, реализует заведующий отделом, а также сотрудники отдела в соответствии с установленными должностными инструкциями распределением обязанностей.

4.4. Заведующий отделом имеет право:

- участвовать в подборе педагогов отдела на вакантные должности;

- контролировать по вопросам, входящим в компетенцию отдела, деятельность сотрудников отдела;

- вносить предложения по деятельности других подразделений Центра;

- участвовать в подготовке и согласовании планов, касающихся образовательной и воспитательной деятельности МУДО «ЦППМиСП»;

- вносить через заместителей директора на рассмотрение предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- давать подчиненным сотрудникам указания, обязательные для исполнения, рамках трудовых функций и действий педагогического работника.

4.5. Сотрудники отдела профилактической работы несут ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, техники безопасности, противоэпидемиологической безопасности;
- соблюдение трудовой дисциплины и выполнение своих должностных обязанностей;
- своевременное и качественное осуществление функций, определенных настоящим Положением;
- ведение документации, предусмотренной действующими локальными нормативными актами;
- предоставление в установленном порядке статистической и иной информации о своей деятельности;
- качество подготовленных методических, информационных и иных материалов.

4.6. Сотрудники отдела профилактической работы обеспечивают сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за отделом.

V. Порядок ведения документации отдела профилактической работы

5.1. Работа отдела профилактической работы проводится в соответствии с планом работы отдела на текущий учебный год, на месяц, текущими планами.

5.2. Заведующий отделом профилактической работы формирует отчет работы отдела за полугодие, учебный год, отчет по самообследованию за календарный год.

5.3. Заведующий отделом и педагоги ведут документацию в соответствии с локальными нормативными актами МУДО «ЦППМиСП». Перечень формируемой отделом документации:

1. Перспективный план работы на учебный год.
2. Протоколы заседаний отдела.
3. Годовые отчеты.
4. Положения о мероприятиях, организуемых отделом.
5. Сценарии, методические разработки фестивалей, конкурсов и других мероприятий (по необходимости).

5.4. Документация отдела, а именно: планирование работы на год, отчеты, договорные документы. Положения о конкурсах, соревнованиях, акциях и пр., утверждается приказом директора МУДО «ЦППМиСП».

5.5. Ответственность за качество ведения документации отдела возлагается непосредственно на заведующего отделом.

5.6. Контроль качества документации отдела осуществляет заместитель директора Центра.

VI. Заключительные Положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения.

6.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение по необходимости, согласовываются в установленном порядке и утверждаются приказом директора МУДО «ЦППМиСП».

6.4. Контроль над соблюдением настоящего Положения осуществляет директор МУДО «ЦППМиСП» и его заместители.