

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ  
ТВОРЧЕСТВА «ЮЛДАШ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

УТВЕРЖДЕН  
Педагогическим советом  
Протокол № 4 от  
«31» мая 2016 года

Председатель  
Педагогического совета,  
Директор *А.И. Баймуратова*



Приказ № 98 от «31» мая 2016

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ (ОТДЕЛАХ)  
МБОУ ДО «ДТ «ЮЛДАШ»**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о структурных подразделениях (отделах) (далее – Положение) призвано регулировать порядок формирования и функционирования отделов Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом творчества «Юлдаш» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ), Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 27.03.2006 № 69, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (от 29.08.2013 № 1008) с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14, Уставом Учреждения.
- 1.3. Отдел проводит учебно-практическую, воспитательную работу с учащимися и другими потребителями образовательных, досуговых и других услуг.
- 1.4. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется по представлению Педагогического совета, непосредственно подчиняется директору Учреждения, а по функциональным областям - заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.5. Организационная структура отдела зависит от специфики его деятельности и объема выполняемых работ.
- 1.6. Работа отдела ведется на основе перспективных, календарных, тематических и учебно-тематических планов дополнительных образовательных программ, утвержденных директором.
- 1.7. В своей работе отдел взаимодействует с другими отделами и структурными подразделениями, методической службой Учреждения, организациями образования и культуры, управлением образования администрации города, района.

## 2. Основные цели, задачи, функции отдела

- 2.1. Целью деятельности отдела является обновление содержания дополнительного образования, создание принципиально новых образовательных программ и технологий образования и воспитания.
- 2.2. Совершенствование системы работы по развитию и воспитанию учащихся.
- 2.3. Формирование у учащихся общечеловеческих и гражданских ценностей, воспитания уважения и любви к труду, к учебе, к мировой и отечественной культуре.
- 2.4. В отделе создаются необходимые условия для успешного освоения программного содержания дополнительных общеобразовательных программ.
- 2.5. Отдел реализует в совместной учебно-поисковой, творческой деятельности учащихся и педагогических работников, решение образовательных и



воспитательных задач, вытекающих из деятельности Учреждения.

2.6. На отдел возлагается работа по комплектованию групп учащихся, реализации дополнительных общеобразовательных программ, учебных планов, подготовке и организации воспитательных мероприятий, участию в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, выставках, организации методической работы.

2.7. Образовательная деятельность в отделе осуществляется в соответствии с планом (программой) и под руководством заведующего отделом.

2.8. Педагогический коллектив отдела использует в своей работе разнообразные формы и методы воспитания и обучения.

### **3. Структура отдела**

3.1. Отдел имеет следующую организационную структуру: заведующий отделом; педагоги дополнительного образования.

3.2. Непосредственным руководителем отдела является заведующий отделом, который несет ответственность за результаты его деятельности и руководствуется решениями Педагогического совета Учреждения.

3.3. Основными направлениями работы отдела являются: организация работы объединений, студий, мастерских, клубов и т. п.; участие в конкурсах и мероприятиях разного уровня.

3.4. Основное содержание деятельности педагогов отдела: организация и проведение занятий в объединениях, способствующих познавательной и творческой активности учащихся, развитию их творческих способностей; оказание методической помощи педагогам других образовательных организаций по направлению деятельности.

### **4. Кадры**

4.1. Подбор и расстановку кадров осуществляет заведующий отделом.

4.2. Утверждение кандидатур на вакантные должности осуществляет директор Учреждения.

4.3. Подбор кадров ведется из лиц, имеющих педагогическое высшее или средне-специальное образование.

4.4. Аттестация сотрудников отдела осуществляется в соответствии с Положением об аттестации.

### **5. Обязанности членов отдела**

5.1. Выполнение педагогами учебной и методической работы по виду деятельности, обеспечение высокого качества проведения всех видов занятий и мероприятий.

5.2. Разработка и представление на рассмотрение методического совета Учреждения дополнительных общеобразовательных программ, воспитательных программ, проектов.

5.3. Расписание учебных занятий разрабатывается в соответствии с СанПиН и утверждается директором Учреждения с учетом мотивированного мнения профкома учреждения.

5.4. Разработка дидактических, учебно-методических пособий и материалов, рекомендаций, положений, методических разработок, необходимых для

эффективного проведения занятий (мероприятий).

5.5. Проведение воспитательных мероприятий с учащимися, развитие у них самостоятельности, инициативы, творческих способностей. Внедрение в практику работы с учащимися личностно-ориентированных технологий.

5.6. Обязательное выполнение каждым педагогом установленных часов учебной нагрузки и запланированной методической и массовой работы.

5.7. Систематическое рассмотрение индивидуальных планов, изучение, обобщение, формирование личного педагогического опыта педагогов отдела.

5.8. Активное участие в мероприятиях учреждения по повышению квалификации и педагогического мастерства.

5.9. Установление режима работы сотрудников отдела на основе правил внутреннего трудового распорядка с учетом специфики деятельности отдела.

5.10. Подготовка отчетов, отражающих деятельность педагогов и отдела в целом, и предоставление их администрации Учреждения в установленные сроки.

5.11. Разработка, оформление и ведение документации, регламентирующей образовательную, методическую, массовую и другие виды деятельности, определенные Уставом Учреждения.

## **6. Права членов отдела**

Члены отдела имеют право на:

6.1. Участие в подборе кадров.

6.2. Внесение предложений о создании временных творческих групп для выполнения работ, не входящих в функциональные обязанности работников отдела, направленных на совершенствование деятельности отдела, а также выполнение приказов Администрации района и города.

6.3. Рассматривать на заседаниях отдела вопросы учебно-воспитательной, методической, массовой работы, с привлечением других лиц любого уровня и сферы деятельности.

6.4. Выбор методов и средств обучения, воспитания и развития. Новых методик и технологий, наиболее полно обеспечивающих личностно-ориентированный подход в образовании учащихся, право свободного доступа к информации.

## **7. Ответственность членов отдела**

Члены отдела несут ответственность за:

7.1. Невыполнение обязанностей, предусмотренных данным положением.

7.2. Реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и расписанием.

7.3. Качество образования учащихся.

7.4. Иное, предусмотренное законодательством РФ и Уставом Учреждения.

## **8. Материально –техническое и финансовое обеспечение отдела**

8.1. Источниками формирования финансовых ресурсов является:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- безвозмездные и благотворительные взносы;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.



Пролито, пронумеровано

*шума*

Директор МБОУ ДО  
«ДТ «Юлдуз»  
Баймуратов А. В.

*Баймуратов*

