

**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 среднеспециальное 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.

І проширо, прокумеровано

Шума

Директор МБОУ ДО
«ДТ «Юлапа»
Баймуратов А. Б.

Баймуратов

