

Принято решением
педагогического совета
от 14.03.2023 г., протокол №83

Утверждаю
Директор муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи
имени О.П. Табакова»
_____ Н. А. Муковозов
Приказ директора № 49 от 14 .03.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об отделе, центре

1. Общие положения

Настоящее Положение об отделе, центре устанавливает функциональные права и обязанности отдела муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи имени О.П. Табакова».

Положение об отделе, центре (далее – Отдел) разработано с целью регламентации структурных, управленческих, организационных и содержательных и иных аспектов деятельности Отдела.

Положение разработано с учетом нормативно-правовых актов международного, федерального, муниципального, учрежденческого уровней, а именно: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ с дополнениями и изменениями, 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 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» и др.; Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи имени О.П. Табакова» (далее – ДТДиМ).

2. Порядок формирования и управления Отделом

2.1. Отдел является структурным подразделением ДТДиМ, включает руководителя отдела и педагогов дополнительного образования, входящих в это структурное подразделение.

2.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ДТДиМ. Отдел формируется при условии комплектования 30 групп объединений по определенным направленностям.

2.3. Количество штатных единиц и численность педагогических работников Отдела определяется штатным расписанием и учебным планом, составляемыми ежегодно.

2.4. Работники Отдела назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора с соблюдением требований действующего Законодательства о труде РФ.

2.5. Управление деятельностью Отдела осуществляется в соответствии с Уставом ДТДиМ и настоящим положением.

2.6. Руководство Отделом осуществляет заведующий отделом, назначаемый директором ДТДиМ.

2.7. Работа заведующего отделом организуется в соответствии с должностной инструкцией.

В непосредственном подчинении заведующего Отделом находятся педагоги дополнительного образования – руководители объединений (далее - педагоги), входящих в состав Отдела.

2.9. Деятельность Отдела контролируют директор и его заместители.

3. Цель, функции и содержание деятельности Отдела

3.1. Цели, задачи и содержание деятельности Отдела определяются в соответствии с целями, задачами и содержанием деятельности ДТДиМ.

3.2. Основной целью работы Отдела является организация, координация и управление деятельностью педагогов и обеспечение организационно-методических условий для реализации дополнительных общеразвивающих программ по шести направлениям: технической, социально-гуманитарной, естественно-научной, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой.

3.3. Задачи Отдела:

- создание необходимых условий для достижения учащимися планируемых образовательных результатов, обеспечение сохранности физического, психического и социального здоровья учащихся;

- организация и проведение массовых мероприятий, соревнований, игровых программ и др.;

- обобщение, распространение, внедрение в практику деятельности объединений отдела лучшего педагогического опыта в области дополнительного образования;

- организация продуктивного взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, проведение различных форм работы с семьей в целях вовлечения родителей в совместную деятельность.

3.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Законом «Об образовании в РФ» и другими законодательными документами РФ, а также Уставом ДТДиМ, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями, определяющими обязанности педагогических работников;
- Инструкциями по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- Приказами и распоряжениями директора.

3.5. Организационно-педагогические вопросы, связанные с деятельностью Отдела и входящих в его состав объединений, обсуждаются и решаются на совещаниях отдела.

3.6. Содержание деятельности Отдела определяется Программой развития ДТДиМ., Образовательной программой ДТДиМ, программой воспитания, планом учебно-воспитательной работы ДТДиМ на учебный год. Работа Отдела ведется на основе планов, дополнительных общеразвивающих программ, утвержденных директором ДТДиМ.

3.7. Отдел организует образовательный процесс в соответствии с дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами объединений. Обеспечивает создание необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и самоопределения, творческого труда учащихся, формирования общей культуры, адаптации к жизни в современном обществе, организации содержательного досуга.

3.8. Отдел оказывает консультационную помощь и организационную поддержку педагогам дополнительного образования при подготовке и проведении занятий, творческих дел в объединениях ДТДиМ.

3.9. Отдел организует массовые мероприятия: выставки, экскурсии, соревнования, конкурсы, фестивали, конференции и др. на основе утверждённых планов, положений и проектов, разработанных педагогами дополнительного образования совместно с педагогами-организаторами и другими сотрудниками ДТДиМ.

3.10. Отдел организует и проводит мероприятия на базе других образовательных организаций и учреждений культуры по согласованию.

3.11. Отдел обеспечивает по мере своих возможностей оформление помещений и необходимый реквизит (костюмы, декорации, инвентарь, технические средства) для проведения массовых мероприятий.

3.12. В Отделе ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, повышения квалификации педагогов ДТДиМ. Отдел работает над развитием и пополнением учебно-методического комплекса, материально-технической базы, информационных связей, внедрением новых педагогических технологий, использованием инновационного опыта.

3.13. Отдел согласует свою деятельность с работой других структурных подразделений ДТДиМ, учитывает запросы и пожелания учащихся и их родителей (законных представителей).

3.14. Отдел в своей работе взаимодействует с социальными партнёрами ДТДиМ – организациями образования, культуры, спорта и другими – в пределах необходимой целесообразности и своей компетенции.

4. Ответственность и права Отдела

4.1. Права и обязанности Отдела и его сотрудников определяются законодательными актами Российской Федерации, Уставом ДТДиМ, должностными инструкциями и локальными нормативными актами ДТДиМ.

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

- самостоятельно планировать свою деятельность с учётом целей и задач ДТДиМ в целом;

- вносить предложения по развитию организационной и творческой деятельности ДТДиМ;

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

- осуществлять взаимодействие и сотрудничество с образовательными и другими учреждениями на договорной основе;

- запрашивать от структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на Отдел задач;

- давать разъяснения и рекомендации сотрудникам ДТДиМ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.3. Права, предоставленные Отделу, реализует заведующий отделом, а также сотрудники Отдела в соответствии с установленным 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 ДТДиМ;

- участвовать в подготовке и согласовании планов, касающихся образовательного процесса ДТДиМ;

- вносить через заместителей директора на рассмотрение предложения по вопросам, входящих в компетенцию Отдела;
- давать подчиненным сотрудникам указания, обязательные для исполнения, в рамках трудовых функций и действий педагогического работника.

4.5. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники 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 обеспечивают сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Отделом.

5. Порядок ведения документации Отдела

5.1 Работа Отдела проводится в соответствии с Планом учебно-воспитательной работы на год, Планом работы на месяц, текущими планами.

5.2 Работа педагогов Отдела организуется в соответствии с планом работы на учебный год, с расписанием работы объединений и методическими часами работы, на основе утвержденных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и конспектов (планов) или технологических карт занятий.

5.3 Деятельность объединений фиксируется в Журнале учета работы объединения установленного образца. Ведение журнала регламентируется Инструкцией по ведению журнала учета работы объединения.

5.4 Заведующий Отделом формирует отчет работы Отдела за год на основе годовых отчетов сотрудников Отдела, готовит статистическую отчетность и др. по запросу администрации ДТДиМ.

5.5 Заведующий Отделом и педагоги дополнительного образования ведут документацию в соответствии с локальными нормативными актами ДТДиМ.

Перечень формируемой Отделом документации:

1. Перспективный план работы на учебный год.
2. Протоколы заседаний отдела.
3. Годовые отчеты.
4. Журналы учета работы педагогов дополнительного образования Отдела.
5. Расписание работы на учебный год объединений Отдела.
6. Положения о мероприятиях, организуемых Отделом.
7. Сценарии, методические разработки фестивалей, конкурсов и других творческих мероприятий (по необходимости).

5.6 Документация Отдела, а именно: планирование работы на год, отчеты, договорные документы, Положения о конкурсах, соревнованиях, акциях и пр., утверждается директором ДТДиМ.

5.7 Ответственность за качество ведения документации Отдела возлагается непосредственно на заведующего отделом.

5.8 Контроль качества документации Отдела осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6. Заключительные Положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.
- 6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.
- 6.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение по необходимости, согласовываются в установленном порядке и утверждаются приказом директора ДТДиМ.
- 6.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор ДТДиМ и его заместители.

Настоящее Положение об отделе, центре принято взамен утратившего силу Положения об отделе муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи имени О.П. Табакова» от 15.06.2018 г., приказ директора № 129

Утверждено и введено в действие приказом директора МАУДО «ДТДиМ им. О.П. Табакова» №49 от 14.03.2023 г.

Настоящее Положение принято на Педагогическом совете МАУДО «ДТДиМ им. О.П. Табакова» от 14.03.2023 г., протокол № 83