



Согласовано
Председатель ПК
А. Шакова Л.В.



Утверждаю:

Директор МБУ ДО ЦДТ г.Сочи
Ф. Агаджанян

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ЦЕНТРА ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСКОГО Г. СОЧИ

1. Общие положения

- 1.1. Отделы являются составной частью линейно-функциональной схемы управления МБУ ДОД ЦДТ г. Сочи (далее – Центр), позволяющей осуществлять системный подход в создании условий для творческого развития личности, обеспечение качественного уровня организации образовательного процесса.
- 1.3. Отделы создаются по решению директора и Совета Центра в соответствии с Уставом, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Программой деятельности Центра, рекомендациями Учредителя, утвержденными для учреждения штатами и в пределах выделенного финансирования.
- 1.4. Отделы могут быть реорганизованы или ликвидированы по решению директора и Совета Центра в следующих случаях:
 - - невыполнение подразделением своей деятельности или несоответствие деятельности функциональным целям;
 - - в случае решения Совета Центра и директора об изменении структуры Центра.
- 1.5. Структурные подразделения в своей деятельности руководствуются Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Законодательными актами Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об учреждении дополнительного образования, руководящими документами вышестоящих органов департамента образования, Уставом Центра, локальными актами, Положением о конкретном структурном подразделении.
- 1.6. Структуру отдела составляют объединения.
- 1.7. Отделы могут создаваться при наличии определенного, нормативного количества творческих объединений.

- 1.8. Численность и состав отделов, должностные обязанности определяются штатным расписанием с учетом функциональной деятельности. Функциональные обязанности сотрудников составляются на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, согласуются с задачами подразделения и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.
- 1.9. Работники отделов назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора с соблюдением требований действующего Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с руководителем структурного подразделения.
- 1.10. Заведующий отделом назначается и принимается на работу директором Центра с учетом соответствующих должностных требований к образованию и стажу работы.

II. Основные задачи отдела

- 2.1. Организация образовательного процесса в соответствии с образовательными программами объединений. Создание необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей и подростков, формирования общей культуры, адаптации к жизни в современном обществе, организации содержательного досуга.
- 2.2. Реализация образовательных, культурно-досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение социального заказа, совершенствование образовательной и социально-педагогической деятельности Центра.
- 2.3. Совершенствование программно-методического сопровождения образовательного процесса и оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам по приоритетным образовательным направлениям, повышение педагогической компетентности и профессионального мастерства.
- 2.4. Содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровьесберегающих технологий.
- 2.5. Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению дополнительного образования детей.
- 2.6. Сохранение и совершенствование материально-технической базы образовательного учреждения, включая весь спектр современных средств обучения.

III. Функции отделов

- 3.1. Отделы выполняют организационно-массовую, программно-методическую, образовательную, информационную деятельность, которые обеспечивают решение задач, стоящих перед Центром.
- 3.2. Ведут аналитико-координационную работу по своему направлению, создают базу данных по реализации задач, определяющих деятельность подразделения, выполнению должностных инструкций, обеспечению качественной работы объединений, созданию системы обучения, воспитания, развития детей в интересах семьи, общества, государства.

IV. Управление и руководство структурным подразделением

- 4.1. Возглавляет отделом заведующий, имеющий высшее образование, педагогическое или по специальности, соответствующей профилю отдела образовательного учреждения и соответствующий стаж работы.
- 4.2. Заведующий отделом:
 - - планирует, организует и контролирует работу сотрудников отдела, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
 - - ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями отдела;
 - - оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке рабочих образовательных программ, инновационных программ и технологий;
 - - участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся;
 - - организует работу по подготовке и проведению итоговой и промежуточной аттестации воспитанников, просветительскую работу для родителей;
 - - осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
 - - организует методическую, культурно-массовую работу отдела;
 - - представляет интересы подразделения Центра в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;
 - в пределах своей компетенции готовит распоряжения, обязательные к исполнению всеми сотрудниками отдела;
 - - организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками отдела Правил внутреннего трудового распорядка, Уставных требований, локальных актов Центра;
 - - осуществляет обобщение опыта работы сотрудников, представление творческих находок;

- - представляет сотрудников своего отдела на поощрения и награждения и другие формы стимулирования труда.
- 4.3. Заведующий отделом обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы отдела, сохранность оборудования и материального обеспечения, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины.
- 4.4. Заведующий отделом создает и использует условия (организационные, кадровые, мотивационные, научно-методические, материально-технические, нормативно-правовые) для эффективного функционирования и развития отдела.
- 4.5. Заведующий отделом несет ответственность за:
 - - несвоевременное предоставление всей необходимой документации, характеризующей деятельность подразделения;
 - - невыполнение функций и задач, относящихся к компетенции подразделения;
 - - нарушение прав и свобод обучающихся и работников.

V. Взаимодействие с другими отделами и сторонними организациями

- 5.1. Отделы Центра взаимодействуют между собой при организации и проведении мероприятий краевого, городского, окружного, учрежденческого уровня, создании условий для совершенствования образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей и реализации программы деятельности Центра.
- 5.2. Отделы могут устанавливать внешние связи с высшими учебными заведениями, социальными институтами и общественными организациями, соответствующими профилю подразделения с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической деятельности, финансово-хозяйственной деятельности, при этом заведующий отделом согласовывает свои действия с директором Центра.

VI. Документация отдела

- 6.1. В отделе ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований.
 - Перспективный план работы.
 - Программа деятельности подразделения.
 - Отчет - анализ работы.
 - Списки педагогов.
 - Списки обучающихся.

- Положения о соревнованиях, конкурсах, фестивалях, слетах, конференциях, выставках и других мероприятиях. Протоколы жюри проводимых мероприятий.
- Инструкции, приказы по организации и проведению экскурсий, массовых мероприятий с обучающимися, с возложением на организаторов ответственности за жизнь и здоровье детей.