

Принято
на педагогическом совете МБОУ ДО
«Дворец творчества»
Протокол № 4 от 02.09.2015г.

Утверждаю
директор МБОУ ДО «Дворец
творчества»

И.В.Борзенкова
Приказ № 290 от 02.09.2015г.

Положение
о структурном подразделении
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования «Дворец творчества детей и учащейся молодёжи»

1. Общие положения

1.1. Структурные подразделения являются составной частью линейно-функциональной схемы управления МБОУ ДО «Дворец творчества» (в дальнейшем - учреждения), позволяющей осуществлять системный подход в создании условий для творческого развития личности, обеспечение качественного уровня организации образовательного процесса.

1.2. Структурные подразделения создаются по решению директора по согласованию с Управляющим советом, в соответствии с Уставом, Программой деятельности учреждения, рекомендациями учредителя, утвержденным штатным расписанием и в пределах выделенного финансирования.

1.3. Структурные подразделения могут быть реорганизованы или ликвидированы по решению директора по согласованию с Управляющим советом в следующих случаях:

- несоответствие деятельности структурного подразделения функциональным целям;
- в случае решения директора по согласованию с Управляющим советом об изменении структуры учреждения.

1.4. Структурные подразделения в своей деятельности руководствуются Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России № 1008 от 29.08.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ) подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 года № 941 (Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172- 14

«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Уставом учреждения, локальными актами учреждения.

1.5. Структуру учреждения составляют отделы:

- отдел методического сопровождения субъектов воспитательно-образовательного процесса;
- отдел культурно-массовых программ;
- отдел технического творчества.

1.6. Численность и состав структурного подразделения определяется решением директора по согласованию с Управляющим советом, должностные обязанности определяются инструкциями с учетом функциональных обязанностей. Функциональные обязанности сотрудников составляются на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, согласуются с задачами подразделения и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

1.8. Работники подразделения назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора с соблюдением требований действующего Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с руководителем структурного подразделения и с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.9. Руководитель структурного подразделения назначается и принимается на работу директором учреждения с учетом соответствующих должностных требований к образованию и стажу работы.

II. Основные задачи структурного подразделения

2.1. Создание условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда учащихся, формирования общей культуры, адаптации к жизни в современном обществе, организации содержательного досуга.

2.2. Реализация общеразвивающих, культурно-досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение муниципального задания и социального заказа, совершенствование образовательной, методической и социально-педагогической деятельности учреждения.

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 учащихся средствами образования и здоровьесберегающих технологий.

2.5 Обеспечение безопасности воспитательно-образовательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению дополнительного образования.

2.6 Сохранение и совершенствование материально-технической базы учреждения, включая весь спектр современных средств обучения.

III. Функции структурного подразделения

3.1. Структурное подразделение выполняет организационно-массовую, программно-методическую, образовательную, информационную деятельность, которые обеспечивают решение задач, стоящих перед учреждением.

3.2. Ведет аналитико-координационную работу по своему направлению, создает базу данных по реализации задач, определяющих деятельность подразделения, выполнению должностных инструкций, обеспечению качественной работы структурного подразделения, созданию системы обучения, воспитания, развития детей в интересах семьи, общества, государства.

IV. Управление и руководство структурным подразделением

4.1. Возглавляет структурное подразделение руководитель подразделения, имеющий высшее образование, педагогическое или по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения и соответствующий стаж работы.

4.2. Руководитель структурного подразделения:

- планирует, организует и контролирует работу сотрудников подразделения, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
- ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями подразделения;
- оказывает помощь педагогическим работникам в разработке и освоении дополнительных общеразвивающих программ, методического обеспечения;
- участвует в комплектовании контингента учащихся и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности учащихся;
- организует работу по подготовке и проведению итоговой и промежуточной аттестации учащихся, просветительскую работу для родителей;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой учащихся;
- организует методическую, культурно-массовую работу отдела,

- представляет интересы подразделения учреждения в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;
- в пределах своей компетенции готовит распоряжения, обязательные к исполнению всеми сотрудниками подразделения;
- организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками структурного подразделения Правил внутреннего трудового распорядка, Уставных требований, локальных актов учреждения;
- осуществляет обобщение опыта работы сотрудников, представление творческих находок;
- представляет сотрудников своего подразделения на поощрения и награждения и другие формы стимулирования труда.

4.3. Руководитель структурного подразделения обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы подразделения, сохранность оборудования и материального обеспечения, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины.

4.4. Руководитель структурного подразделения создает и использует условия (организационные, кадровые, мотивационные, научно-методические, материально-технические, нормативно-правовые) для эффективного функционирования и развития структурного подразделения.

4.5. Руководитель подразделения несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление всей необходимой документации, характеризующей деятельность подразделения;
- невыполнение функций и задач, относящихся к компетенции подразделения;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников.

V. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

5.1. Структурные подразделения учреждения взаимодействуют между собой при организации и проведении мероприятий областного, городского, учрежденческого уровня, создании условий для совершенствования образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей и реализации программы деятельности учреждения.

5.2. Структурные подразделения могут устанавливать внешние связи с другими образовательными и профессиональными учебными заведениями, с общественными организациями, соответствующими профилю подразделения с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической деятельности, финансово-

хозяйственной деятельности, при этом руководитель подразделения согласовывает свои действия с директором учреждения.

VI. Документация структурного подразделения

6.1. В структурном подразделении ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований.

- Перспективный план работы.
- Программа деятельности подразделения.
- Отчет - анализ работы.
- Списки педагогов.
- Списки учащихся.
- 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 учащимися, с возложением на организаторов ответственности за жизнь и здоровье.

Положение действует до введения нового.