

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МУДО «ДДТ «Солнечный»



УТВЕРЖДАЮ

Директор МУДО
«ДДТ «Солнечный»



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СОЛНЕЧНЫЙ»**

I. Общие положения

- 1.1. Структурное подразделение (отдел) создается, реорганизуется, ликвидируется по представлению Совета учреждения, непосредственно подчиняется директору учреждения дополнительного образования детей, а по функциональным областям заместителям директора.
- 1.2. Структурное подразделение проводит учебно-практическую, воспитательную работу с обучающимися и другими потребителями образовательных, досуговых и других услуг.
- 1.3. Непосредственным руководителем подразделения является руководитель структурного подразделения, который несет ответственность за результаты его деятельности и руководствуется решением педагогического совета.
- 1.4. В состав структурного подразделения, в зависимости от направления деятельности (информационно-методический отдел, художественный, спортивный и т.д.), входят:
 - руководитель структурного подразделения (заведующий отделом);
 - педагоги дополнительного образования;
 - методисты;
 - педагоги-организаторы;
 - педагоги-психологи;
 - концертмейстеры и т.д.
- 1.5. Штатное расписание формируется в соответствии со структурой учебного подразделения и может изменяться в связи с производственной необходимостью и развитием отдела.
- 1.6. Организационная структура отдела зависит от специфики его деятельности и объема выполняемых работ.
- 1.7. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется учебным планом, программой развития МУДО «ДДТ «Солнечный», законодательством, Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным

общеобразовательным программам, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, всеми видами планов Учреждения.

- 1.8. Работа структурного подразделения ведется на основе календарных и других планов образовательных программ, утвержденных директором.
- 1.9. В своей работе структурное подразделение взаимодействует с различными организациями социума.

II. Основные цели и задачи структурного подразделения

- 2.1. Целью деятельности структурного подразделения является обновление содержания дополнительного образования детей, создание принципиально новых образовательных программ и технологий образования и воспитания.
- 2.2. Совершенствование системы работы по направлению отдела.
- 2.3. Основные задачи подразделения, как правило, определяются на основе распределения функций управления, зависят от типа структурного подразделения (информационно-методический отдел, спортивный, художественный и т.д.).
 - 2.3.1. формирование у обучающихся общечеловеческих и гражданских ценностей, воспитание уважения и любви (к Родине, народно-прикладному творчеству, мировой культуре и т.д.):
 - 2.3.2. создание необходимых условий обучающимся для успешного усвоения программ данного направления.

III. Организационная структура подразделения

- 3.1. Структура подразделения разрабатывается руководителем подразделения совместно с администрацией Учреждения. По мере деятельности подразделения структура может изменяться.
- 3.2. Штатная численность подразделения может приводиться в самом положении или оформляться отдельным приложением.

IV. Функции структурного подразделения

- 4.1. Образовательно-воспитательная деятельность в отделе осуществляется в соответствии с планом и под руководством заведующего отделом.
- 4.2. Реализация программ, учебных планов.
- 4.3. Организация и проведение массовых мероприятий: выставок, концертов, конкурсов, фестивалей, соревнований, конференций и т.д.
- 4.4. Основное содержание деятельности педагогов:
 - проведение занятий в объединениях по направлениям;
 - освоение программы;
 - организационно-массовая работа;
 - методическая работа;
 - своевременное комплектование и сохранение контингента воспитанников объединений до конца учебного года или в течение срока, предусмотренного учебным планом.

- работа с родителями;
- самообразование, повышение профессионального уровня, аттестация, участие в педсоветах, школе педагогического мастерства, совещаниях, методических объединениях.

V. Кадры и руководство (управление)

- 5.1. Заведующий отделом (руководитель структурного подразделения):
 - 5.1.1. организует работу отдела;
 - 5.1.2. принимает меры для улучшения работы отдела;
 - 5.1.3. обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями
 - 5.1.4. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.
- 5.2. Должностные обязанности, права и ответственность работников отдела устанавливаются должностными инструкциями.
- 5.3. Аттестация сотрудников отдела осуществляется в соответствии с Положением об аттестации.
- 5.4. Работники отделов наделены правами:
 - 5.4.1. Посещать занятия, мероприятия для всех видов контроля (индивидуального, тематического, фронтального, итогового и т.д.)
 - 5.4.2. Требовать от сотрудников соблюдения трудового законодательства, устранения нарушений трудового законодательства.
 - 5.4.3. Устанавливать сроки и контролировать выполнение требований.
 - 5.4.4. При выявлении нарушений трудового законодательства, образовательно-воспитательного процесса, определенного Уставом учреждения, планами, утвержденными директором, составлять акты, докладные записки, отчеты и представлять их администрации на рассмотрение для привлечения виновных к ответственности.
- 5.5. Обязанности сотрудников отдела:
 - 5.5.1. Выполнение учебной и методической работы по виду деятельности, обеспечение высокого качества проведения всех занятий и мероприятий.
 - 5.5.2. Разработка и представление на утверждение методического и педагогического советов образовательных программ согласно последним требованиям по составлению программ. Разработка учебных планов. Составление расписания занятий.
 - 5.5.3. Подготовка учебно-методических пособий, положений, разработок, рекомендаций, сценариев, дидактических и других материалов, необходимых для проведения занятий, мероприятий.
 - 5.5.4. Проведение мероприятий по организации воспитательной работы с обучающимися, развитие у них самостоятельности, инициативы, творческих способностей. Внедрение в практику

работы с детьми лично-ориентированного подхода к их воспитанию, развитию и обучению.

- 5.5.5. Присутствие на совещаниях и участие в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию педагога.
- 5.5.6. Обязательное выполнение каждым педагогом установленных часов учебной нагрузки и запланированной методической, организационно-массовой работы.
- 5.5.7. Проведение мероприятий по повышению квалификации.
- 5.5.8. Разработка, оформление и ведение документации, регламентирующей учебную, методическую, массовую и другие виды деятельности, определенные Уставом учреждения.