

**БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ОМСКА «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ОКТЯБРЬСКОГО
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА»**



СОГЛАСОВАНО
Председатель ИК

[Handwritten signature]
г. Омска
«ДТ» ОАО»

Т.В. Кошукова

20/19 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ ДО г.Омска

«ДТ» ОАО»

[Handwritten signature] Ю.В. Плоцкая

20/19 г.

**Положение
о структурном подразделении
Дома детского творчества**

1. Общие положения.

1.1. Структурные подразделения является составной частью линейно-функциональной схемы управления бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Дом детского творчества Октябрьского административного округа» (далее – Учреждение), 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 и в соответствии с:

- Уставом Учреждения и другими локальными нормативно-правовыми актами;
- Программой развития Учреждения;
- Рекомендациями Учредителя, утвержденными для учреждения штатами и в пределах выделенного финансирования.

1.3. Структурные подразделения могут быть реорганизованы или ликвидированы по решению директора и в следующих случаях:

- невыполнение подразделением своей деятельности или несоответствие деятельности функциональным целям;
- в случае изменения структуры Учреждения;
- сокращения финансирования со стороны Учредителя;
- и иных случаях, не противоречащих законодательству РФ.

1.4. Структурные подразделения действуют на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Концепции развития дополнительного образования детей от 04.09.2014 г., Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования от 20.08.2014 № 33660, Устава, локальных нормативно-правовых актов Учреждения.

- 1.5. Структурные подразделения могут создаваться при наличии определенного, нормативного (от 20) количества детских творческих объединений.
- 1.6. Численность и состав структурного подразделения, должностные обязанности членов структурного подразделения определяются штатным расписанием с учетом функциональной деятельности. Штатное расписание отдела формируется в соответствии со структурой подразделения и может изменяться в связи с производственной необходимостью и развитием отдела.
- 1.7. В структурное подразделение входят: детские коллективы (объединения, студии, ансамбли, мастерские и т.д.), соответствующие направлениям деятельности отдела.
- 1.8. Руководитель структурного подразделения назначается и принимается на работу директором Учреждения, с учетом соответствующих должностных требований к образованию и стажу работы, непосредственно подчиняется заместителям директора, согласно утвержденной структуре Учреждения.
- 1.9. Функциональные обязанности сотрудников составляются на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, согласуются с задачами структурного подразделения и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.
- 1.10. Работники подразделения назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора с соблюдением требований действующего Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с руководителем структурного подразделения.
- 1.11. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, финансируемым за счет субсидии, а также сверх установленного муниципального задания – на платной основе.
- 1.12. Структурное подразделение отчитывается о своей работе, о выполнении муниципального задания на оказание муниципальной услуги перед директором и заместителями директора по направлениям деятельности в установленные сроки.
- 1.13. Финансовые средства структурного подразделения формируются из следующих источников:
 - бюджетные субсидии;
 - средства, получаемые отделом от дополнительной платной образовательной деятельности;
 - субсидии, получаемые для реализации грантовых, социально-значимых проектов, мероприятий и иное;
 - добровольные пожертвования физических и юридических лиц и материальные ценности, выделяемые различными организациями и частными лицами.
- 1.14. Все имущество структурного подразделения находится в собственности Учреждения.

2. Основные задачи структурного подразделения.

- 2.1. Организация образовательного процесса в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами творческих объединений.
- 2.2. Создание необходимых условий для:
 - формирования и развития творческих способностей учащихся;

- удовлетворения индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а так же в занятиях физической культурой и спортом;
- формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- обеспечения духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявления, развития и поддержки талантливых учащихся, а так же лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональной ориентации учащихся;
- обеспечения необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- подготовки спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
- социализации и адаптации учащихся в обществе;
- формирования общей культуры учащихся;
- удовлетворения иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.3. Реализация образовательных, культурно-досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение социального заказа, совершенствование образовательной и социально-педагогической деятельности Учреждения.

2.4. Совершенствование программно-методического сопровождения образовательного процесса и оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам по приоритетным образовательным направлениям, повышение педагогической компетентности и профессионального мастерства.

2.5. Содействие сохранению и укреплению здоровья учащихся средствами образования и здоровьесберегающих технологий.

2.6. Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению дополнительного образования.

2.7. Сохранение и совершенствование материально-технической базы Учреждения, включая весь спектр современных средств обучения.

2.8. Изучение опыта, проведение экспертизы образовательных программ дополнительного образования детей, организация мероприятий по их реализации.

3. Функции структурного подразделения.

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

3.2. Ведет аналитико-диагностическую и 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 учащихся в интересах семьи, общества, государства.

3.3. Развивает спектр платных образовательных и иных услуг в структурном подразделении.

4. Направления и содержание деятельности структурного подразделения.

4.1. Структурное подразделение организует спектр образовательных услуг по одному или нескольким направлениям деятельности.

4.2. Организация образовательной деятельности по всем направлениям строится на основе Программы развития Учреждения, дополнительных общеобразовательных программ и бюджетного и внебюджетного учебных планов, утвержденных директором Учреждения.

4.3. Обеспечение высокого уровня реализации дополнительных общеобразовательных программ, соответствие форм, методов, средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям учащихся.

4.4. Структурное подразделение ведет работу по внедрению современных образовательных технологий.

4.5. Способствует созданию необходимых условий, в том числе и по материально-техническому оснащению образовательного процесса, для успешного освоения дополнительных общеобразовательных программ путем привлечения дополнительных средств из различных источников.

4.6. Структурное подразделение совместно с методическим отделом осуществляет программно-методическую деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса в структурном подразделении.

5. Управление и руководство структурным подразделением.

5.1. Структура и штатное расписание структурного подразделения определяется исходя из уставной деятельности Учреждения, с учетом фонда оплаты труда и утверждается директором Учреждения.

5.2. Управление структурным подразделением строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Единоначалие реализуется руководителем структурного подразделения в рамках прав и обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями. Он несет ответственность за результаты деятельности подразделения перед администрацией Учреждения.

5.3. Руководитель структурного подразделения планирует, организует и контролирует работу в соответствии с Уставом Учреждения, Положением о структурном подразделении, создает и использует условия (организационные, кадровые, мотивационные, научно-методические, материально-технические, нормативно-правовые, финансовые) для эффективного функционирования и развития структурного подразделения.

5.4. Подбор кадров отдела осуществляет его руководитель при непосредственном участии администрации Учреждения. Кандидатуры обсуждаются и согласовываются с заместителями директора и утверждаются директором Учреждения.

5.5. Подбор кадров ведется из числа лиц, соответствующих требованиям квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.6. Руководитель структурного подразделения ведет работу по созданию резерва

кадров.

5.7. Повышение квалификации сотрудников структурного подразделения осуществляется на курсах повышения квалификации не менее одного раза в 5 лет.

6. Права, обязанности и ответственность сотрудников структурного подразделения..

6.1. Педагогические работники имеют право:

- вносить на рассмотрение заведующего отделом и директора Учреждения предложения по улучшению деятельности отдела и совершенствованию методов работы; предложения по устранению имеющихся в деятельности отдела недостатков;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых ими обязанностей;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, определять содержание деятельности объединения, разрабатывать авторские программы, методы оценки знаний и умений обучающихся;
- повышать свою квалификацию, проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в управлении Учреждения в форме, определенной Уставом;
- иметь социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и другими локальными актами.

6.2. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав и иные локальные нормативно-правовые акты Учреждения;
- соблюдать условия трудового договора (контракта);
- выполнять должностную инструкцию;
- развивать платные и иные образовательные услуги в Учреждении;
- обеспечивать реализацию утвержденной дополнительной общеобразовательной программы, мероприятий, определенных планом работы Учреждения;
- осуществлять связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- уважать и оберегать честь, права и достоинство учащихся и т.д.;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, а так же на первую и высшую квалификационную категорию.

6.3. Ответственность педагогических работников за:

- соблюдение требований, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения;
- выполнение муниципального задания на оказание муниципальной услуги;
- обеспечение сохранности контингента учащихся и наполняемости учебных групп в соответствии с нормативами;
- реализацию дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- обеспечение качества реализации образовательных программ;
- участие учащихся в городских, региональных, федеральных и международных

9. инструкции, приказы по организации образовательного процесса в структурном подразделении;
10. инструкции по соблюдению правил техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований, инструкция по охране труда;
11. журнал учета регистрации инструктажа на рабочем месте;
12. договоры с базовыми учреждениями об организации образовательной деятельности (копии);
13. договоры об оказании платных услуг (копии);
14. копии приказов по личному составу сотрудников структурного подразделения;
15. копии приказов и распоряжений по Учреждению, распоряжений вышестоящих организаций, касающиеся деятельности подразделения;
16. копии приказов по организации образовательного процесса, проведению экскурсий, походов, экспедиций, массовых мероприятий с обучающимися, с возложением на организаторов ответственности за жизнь и здоровье детей;
17. материалы и документы по проведению аттестации педагогических работников структурного подразделения (перечень документов, включая списки аттестующихся);
18. концепции, проекты и образовательные программы структурного подразделения.

