|  |
| --- |
|  МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СУЛПАН» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН |

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОПедагогическим советом Протокол №\_\_ от\_\_\_ 201\_ г. | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ ДО «ЦДТ «Сулпан»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Р.ЗариповаПриказ №  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_ г. |

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛАХ

Уфа- 2016

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.​ Отделы (изобразительного искусства и декоративно-прикладного творчества, культурологический и социально-педагогический) (далее - Отдел) являются структурными подразделениями Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Сулпан» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее по тексту -Учреждение).

1.2.​ Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы Отдела.

1.3.​ Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008), Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.4.​ Отдел возглавляет заведующий, который назначается на должность приказом директора Учреждения.

1.5.​ Отдел подчиняется директору Учреждения.

1.6.​ Должностные обязанности сотрудников Отдела определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.

**2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

2.1.​ Отдел создан с целью создания условий для получения дополнительного образования в различных областях (изобразительного искусства и декоративно-прикладного творчества, культурологического и социально-педагогического направлений) детьми и взрослыми.

2.2.​ Основными задачами Отдела являются:

2.2.1​ обеспечение условий для реализации программ дополнительного образования детей в объединениях Отдела;

2.2.2 осуществление образовательного процесса, направленного на освоение обучающимися опыта деятельности в разных направлениях;

2.2.3 создание условий для развития потребности обучающихся к саморазвитию, приобщение их к творчеству;

2.2.4 выявление одаренных обучающихся и развитие их способностей;

2.2.5  создание социально-культурной среды для развития творческого потенциала обучающихся;

2.2.6 воспитание в обучающихся ответственности и уважения к объединению, в котором он занимается, отделам Учреждения;

2.2.7 ​ создание единого информационного пространства в Отделе, в создании единого информационного пространства Центра;

 2.2.8 ​ применение новых информационных и телекоммуникационных технологий в учебном процессе;

 2.2.9 координация деятельности по развитию творчества, выявлению одаренных учащихся по направлениям деятельности Отдела;

 2.2.10 укрепление материально-технической базы Отдела;

 2.2.11 организация массовых мероприятий (районного и городского уровня по направлениям деятельности Отдела);

 2.2.12 работа по профессиональной ориентации детей;

 2.2.13 ​ участие объединений Отдела в массовых мероприятиях;

 2.2.14 создание условий для профессионального роста педагогов.

 2.3. Для реализации целей и задач Отдел осуществляет следующие функции:

 2.3.1.​ Реализует дополнительные общеобразовательные программы разных направленности;

 2.3.2.​ Организует деятельность детских объединений, проводит обучение по модифицированным, авторским, экспериментальным дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам с использованием новых технологий;

 2.3.3.​ Организует разработку нового содержания и новых образовательных программ, внедрения новых технологий;

Организует и проводит мероприятия по результатам освоения модифицированных, авторских, экспериментальных дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

 2.3.4. Организует и проводит районные, городские массовые мероприятия (конкурсы, выставки и т.п.) с обучающимися Отдела; Организует участие в мероприятиях различного уровня;

 2.3.5.​ Организует иную деятельность, не противоречащую Уставу Учреждения;

 2.3.6.​ Привлекает квалифицированных специалистов для работы в объединениях отдела;

 2.3.7. Осуществляет информационно-методическое обеспечение учебного процесса и массовых мероприятий;

 2.3.8. Взаимодействует с учреждениями дополнительного образования, образовательными учреждениями района, города, занимающимися по направлениям деятельности отдела;

 2.3.9. Осуществляет творческие связи с научными учреждениями, предприятиями, организациями;

 2.3.10.​ Выявляет, изучает, обобщает и распространяет опыт работы по направлениям деятельности Отдела.

**3. ПРЕДМЕТ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СТРУКТУРА**

 3.1. Предметом деятельности Отдела является реализация дополнительных
общеобразовательных программ по разной направленности.

Предметом деятельности отдела является также:

- осуществление педагогической, учебной, научно - технической, иследовательской, информационно - методической и иной, не запрещенной Уставом Учреждения деятельности (по направлениям деятельности Отдела)

3.2. Основополагающими принципами деятельности Отдела являются:

- уважение к человеку, его правам и достоинству;

- развитие творческих способностей обучающихся и сотрудников;

**4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

4.1.​ Отдел организует свою работу в соответствии с планами работ;

4.2.​ Отдел разрабатывает план работы с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;

4.3.​ Отдел осуществляет свою образовательную деятельность путем реализации дополнительных общеобразовательных программ разных направленностей;

4.4.​ Деятельность осуществляется в одновозрастных и разновозрастных
объединениях по интересам. Детские объединения Отдела имеют свое название, отражающее их специфику или направленность деятельности.

4.5.​ Организация и осуществление образовательной деятельности Отдела осуществляется в соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008), иными нормативными документами, определяющими порядок организации и осуществления образовательной деятельности.

4.6. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренному обучению) в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируются отдельными нормативными актами Учреждения.

4.7. Результативность образовательной деятельности, эффективность работы детского объединения, отдельного обучающегося выявляется и представляется администрации Учреждения, родителям (законным представителям) и т.д. через проведение анализа ЗУН, конкурсов, фестивалей, смотров и других форм, статистических и аналитических справок, отчетов и т.п. Родители (законные представители) могут получить необходимую информацию через индивидуальные встречи с педагогом, родительские собрания, присутствие на итоговых и текущих занятиях по согласованию с педагогом.

4.8.​ Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

4.9.​ Прием на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений несовершеннолетних обучающихся (по достижению их 14 лет) или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.10.​ Детскими объединениями второго года и последующих лет обучения являются группы, в состав которых входит не менее 75% обучающихся первого и последующих лет обучения.

4.11.​ Прием в Учреждение на обучение оформляется приказом директора Учреждения.

4.12.​ Права, обязанности, ответственность и социальные гарантии обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и иных работников Учреждения определяются действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

4.13.​ Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

4.13.​ Отдел организует работу с детьми в течение всего календарного года. Занятия начинаются по мере комплектования объединений в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения. В каникулярное время  проводятся мероприятия, организуются выезды детей на экскурсии, в ДОЛ и др.

4.14.​ В работе объединений совместно с детьми могут участвовать родители (законные представители) без включения их в основной состав объединения при наличии условий и согласия руководителя объединения.

4.15.​ Количество объединений, численный состав каждого объединения, количество часов занятий в неделю регламентируются учебным планом Учреждения.

4.14.​ Объединения работают по расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей, установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом рациональной загрузки кабинетов. Расписание утверждается директором Учреждения.

4.15.​ Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным программам. Отдел вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством реализации образовательных программ на базе других образовательных учреждений. Реализация образовательных программ на базе других образовательных учреждений осуществляется на основании договоров безвозмездного пользования (ссуды) объектом муниципального нежилого фонда, договоров о совместном сотрудничестве с образовательными учреждениями.

4.17.​ Отдел организует и проводит массовые мероприятия, создает условия для совместного отдыха детей, родителей (законных представителей) обучающихся.

4.18.​ Отдел ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, профессионального мастерства педагогических работников.

4.19.​ Отдел оказывает консультативную помощь педагогическим работникам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, в организации досуговой и внеурочной деятельности и дополнительного образования детей, в организации деятельности детских общественных объединений (по направлению деятельности)

**5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Участниками образовательного процесса в Отделе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

5.2.​ Основные права и обязанности участников образовательного процесса определены Федеральным законом «Об образовании» № 273 от 29.12.2012 г., Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.3.​ К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

**6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1. Для реализации основных задач и функций Отдел имеет право:

 6.1.1​ определять приоритеты деятельности на конкретный временной период и планировать работу в соответствии с выбранными приоритетами в установленном в Учреждении порядке;

 6.1.2 пользоваться банками, базами данных, информационно-справочными системами и фондами Учреждения в установленном порядке:

 6.1.3 пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб Учреждения в установленном порядке;

 6.1.4  на организационное и материально-техническое обеспечение;

 6.1.5 открывать новые направления (при наличии условий и ресурсов);

 6.1.6 вносить предложения по изменению штатного расписания отдела в установленном в Учреждении порядке;

 6.1.7 определять свою организационную структуру и утверждать ее в установленном в Учреждении порядке;

 6.1.8 разрабатывать нормативные и регламентирующие документы и материалы, согласовывать и утверждать их в установленном в Учреждении порядке;

 6.1.9 осуществлять текущий контроль за деятельностью своих объединений,

 6.1.10 устанавливать контакты с заинтересованными организациями, учреждениями, разрабатывать совместные проекты по направлению деятельности Отдела, по согласованию с руководителем Учреждения;

 6.1.11 на обращение со своими проектами, предложениями в органы управления Учреждением и другие структуры Учреждения в установленном порядке.

6.2. Отдел обязан:

 6.2.1 своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом Учреждения и настоящим Положением задачи и функции;

 6.2.2 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиены;

 6.2.3 соблюдать требования действующего законодательства, выполнять распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;

 6.2.4  своевременно и качественно предоставлять руководству Учреждения любую информацию, отчёты о проделанной работе;

 6.2.5 поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность и эффективное использование;

 6.2.6 соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;

 6.2.7 обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

 6.2.8  создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

 6.2.9 обеспечивать защиту персональных данных работников, обучающихся, родителей (Законных представителей) в установленном законом и локальными нормативными актами Учреждения порядке.

**7. РУКОВОДСТВО И УПРАВЛЕНИЕ**

7.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий отделом.

7.2.​ Заведующий Отделом непосредственно подчиняется директору
Учреждения и его заместителю по учебно-воспитательной деятельности.

7.3.​ Заведующий Отделом назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

7.4.​ Работа заведующего Отделом осуществляется в строгом соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением.

7.5.​ Заведующий Отделом:

7.5.1 осуществляет руководство деятельностью Отдела ;

7.5.2 определяет цели, задачи, приоритеты деятельности Отдела и последовательность их реализации, прогнозирует развитие Отдела;

7.5.3 обеспечивает функционирование Отдела, планирует, организует и
контролирует деятельность Отдела, отвечает за качество и эффективность его работы;

 7.5.4 ​ проводит производственные совещания, малые педагогические советы;

7.5.5 подготавливает и визирует в установленном порядке предложения, учебные и перспективные планы работы Отдела, программы и расписания занятий, проекты распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения и другие необходимые документы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7.5.6 Ведет контроль за обеспечением оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Отдела;

7.5.7 осуществляет подбор и расстановку кадров, разработку должностных инструкций работников Отдела, распределение обязанностей между работниками Отдела на основании должностных инструкций;

7.5.8 вносит предложения по изменению штатного расписания Отдела в
установленном порядке, создает условия для повышения профессионального уровня работников Отдела;

7.5.9 обеспечивает работников Отдела необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения своих работников распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;

7.5.10 анализирует и контролирует надлежащее исполнение работниками Отдела своих должностных обязанностей, распорядительных документов и иных локальных нормативных актов Учреждения, выполнение учебных и перспективных планов работ Отдела и программ занятий с обучающимися, координирует их деятельность;

7.5.11представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников Отдела;

7.5.12 представляет отчет о деятельности Отдела директору;

7.5.13  учитывает должностные обязанности сотрудников по работе с персональными данными при составлении должностных инструкций, определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости;

7.6. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за:

7.6.1 жизнь и здоровье обучающихся, работников Отдела, соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности;

7.6.2 реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

7.6.3 безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

7.6.4 несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение задач, функций, обязанностей Отдела, несвоевременную и некачественную подготовку и оформление документов или их отсутствие по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, несвоевременное представление или непредставление учебных и перспективных планов работ, программ и расписаний занятий, отчетов о работе Отдела, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закрепленных за Отделом.

7.7. В период отсутствия заведующего Отделом его замещает сотрудник отдела назначенный по приказу директора.

7.8. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями.

**9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

9.1. Отдел несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него Уставом Учреждения и настоящим Положением функций, задач и обязанностей, в том числе: за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Отдела, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

9.2. Возложение на сотрудников Отдела обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к работе Отдела, не допускается.

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ФИНАНСИРОВАНИЕ**

10.1.​ Отдел для реализации своих целей, задач и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещение, предоставляемое Учреждением.

10.2.​ Отдел пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Учреждения.

10.3.​ Финансирование деятельности Отдела осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение муниципального задания, а также средств от приносящей доход деятельности.