

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества г. Покров»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол от «16» 12 2024 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
ЦРТДиЮ г. Покров


И.Е. Панова
Приказ от
«16» декабря 2024 г.
№ 88

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурных подразделениях
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества г. Покров»
(МБУДО «ЦРТДиЮ г. Покров»)

г. Покров

2024 г.

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, и финансово - хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе МБУДО ЦРТДиЮ г. Покров (далее Центр творчества). Положение разработано в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, штатным расписанием.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии ОУ.

1.3. Структурное подразделение создается для обеспечения целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся ОУ с учетом их интересов, возможностей и желаний; для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности Центра творчества.

1.4. Структурное подразделение создается ОУ по согласованию с учредителем на базе образовательного учреждения, имеющего материально - техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.5. При создании структурного подразделения Центр творчества руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую материальную базу для реализации поставленных задач;
- оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, норм, инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

2. Структура и основы деятельности Центра творчества:

2.1. Наполняемость объединений Центра творчества устанавливается в соответствии с Санитарно - эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4.3172-14) и локальными актами учреждения.

2.2. Учебно-воспитательный процесс обеспечивается следующими структурными подразделениями:

- учебной частью, деятельность, которой организуется заместителем директора

по УМР;

- воспитательным отделом, деятельность которого курируется заведующим по воспитательной работе;
- медиатекой, возглавляемой заведующим медиатекой и ТСО;
- административно-хозяйственной частью учреждения, безопасность и деятельность которой организуется и контролируется заместителем директора по административно- хозяйственной работе.
- отделом по научной работе, деятельность которого курируется заведующим по научной работе;
- делопроизводство Центра, хранение документов - архивом Центра творчества, деятельность данных структур производится инспектором по кадрам.

Все структурные подразделения учреждения подчиняются непосредственно директору и находятся под его контролем.

2.6. Организация образовательного процесса в учреждении дополнительного образования регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемым и утвержденным учреждением самостоятельно.

2.7. Основы деятельности Центра творчества определяются ее Уставом.

2.8. Педагогический коллектив формируется на основе трудовых договоров. Своих заместителей директор принимает также на основе срочных трудовых договоров. Трудовой договор с педагогическим работником может быть расторгнут досрочно - либо по его инициативе, либо по инициативе директора согласно Трудовому кодексу РФ.

3. Цели и задачи структурного подразделения:

3.1. Основной целью структурных подразделений Центра творчества является реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся.

3.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных общеразвивающих программ;
- развитие инновационных технологий образовательного процесса;

- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения программ дополнительного образования в выборе профессии;
- организация обеспечения охраны труда и жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- создание условий для сохранения здоровья участников образовательного процесса Центра творчества и пропаганды здорового образа жизни;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

4. Организационные требования к образовательному процессу:

4.1. При создании структурного подразделения ОУ руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую учебно-материальную базу;
- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом Центра творчества и настоящим Положением.

4.2. Положение о структурном подразделении утверждается директором Центра творчества и согласуется на педсовете.

4.3. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

5. Образовательная деятельность структурного подразделения:

5.1. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными ОУ

5.2. Руководство и контроль за выполнением учебных планов и программ осуществляет администрация ОУ.

5.3. Организация образовательного процесса, режим функционирования структурного подразделения, аттестация обучающихся, продолжительность и форма обучения Уставом учреждения, локальными нормативно- правовыми актами.

6. Участники образовательного процесса в структурном подразделении:

6.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся (законные представители).

6.2. Обучающиеся в структурном подразделении являются учащимися ОУ и зачисляются в школу приказом директора ОУ.

6.3. Структурное подразделение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, настоящим Положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в ОУ.

6.4. Права и обязанности участников образовательного процесса определяется Уставом ОУ.

6.5. Перевод обучающихся, на следующий год обучения производится по заявлению учащихся или родителей (законных представителей) в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом. Отчисление обучающихся, освоивших в полном объеме образовательную общеразвивающую программу, производится по окончании обучения по программе.

6.6. Для работников структурного подразделения работодателем является ОУ.

6.7. Педагогические работники являются членами педагогического совета ОУ и участвуют в работе методических, творческих объединений ОУ

6.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

6.9. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются Уставом ОУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями

7. Функции структурных подразделений Центра творчества.

Структурные подразделения Центра творчества в своей деятельности обеспечивают учебно - воспитательный процесс:

- Учебно – методическая часть организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения, координирует работу педагогов дополнительного образования, разрабатывает учебно-методическую и иную документацию необходимую для деятельности образовательного учреждения, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков, факультативов, платных дополнительных образовательных услуг.
- Медиатека формирует медиа - и библиотечно-библиографические ресурсы как единый фонд печатной продукции, электронных материалов, пополняет фонды за счет информационных ресурсов сети Интернет;
- Административно - хозяйственная часть Центра творчества обеспечивает чистоту внутренних помещений школы, ее территории, подготавливает помещение школы к осенне-зимней эксплуатации, организует ремонт школьной инфраструктуры, ведет учет наличия имущества и подотчетных материальных ценностей, проводит своевременную инвентаризацию, инструктаж по охране и безопасности труда с техническим, обслуживающим персоналом, снабжает технический персонал моющими средствами, организует работы по дератизации и дезинсекции, ведет учет потребляемых водных и энергоресурсов;
- Структурное подразделение по воспитательной работе обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в Центре творчества, создает социокультурное пространство школы, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку обучающихся, оказывает помощь в решении социальных проблем обучающихся;
- Кадровик - осуществляет согласно приказам прием и увольнение сотрудников образовательного учреждения; прием; выбывшие обучающихся, обработку поступающей и отправляемой корреспонденции, доставку ее по назначению, осуществляет контроль за сроками исполнения документов, организует работу по регистрации, учету и хранению документов, ведет разработку номенклатуры дел,

осуществляет контроль за правильным формированием дел и подготовкой материалов к своевременной сдаче в архив, печатает и размножает служебные документы, оформляет командировочные документы; ведет учет, обеспечение сохранности и предоставление документов, хранящихся в архиве по запросу отдельных лиц, вышестоящих организаций, ведомств, служб, осуществляет учет и обеспечивает полную сохранность принятых на хранение дел, проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве, участвует в работе экспертной комиссии.

8. Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением) структурного подразделения:

- подчиняется директору ОУ;
- по доверенности действует от имени ОУ;
- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации ОУ информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

- докладывает по вопросам работы структурного подразделения Совету школы и педагогическому совету ОУ

-обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям ОУ) предоставления отчетных документов;
- соблюдение режима охраны структурного подразделения;
- соблюдение всеми работниками структурного, подразделения Устава ОУ и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии.

отвечает за:

- организацию учебного процесса;
- результаты работы структурного подразделения;
- своевременное предоставление отчетности администрации ОУ;
- сохранность и здоровье детей во время учебного процесса;
- обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

8. Права структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

Права структурного подразделения осуществляются руководителем структурного подразделения и другими работниками подразделения в следующем:

- представлять на рассмотрение директора предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;
- получать от руководителя и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства учреждения, оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

9. Ответственность структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

10. Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

Взаимодействие структурных подразделений общеобразовательного учреждения направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания обучающихся безопасности жизнедеятельности, участников образовательного процесса, модернизации школьного образования, создания полноценного информационного пространства **научения** и внедрения инновационных программ обучения, технологий **обучения и** воспитания необходимого методического сопровождения. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно - воспитательным планированием, Программой развития Центра творчества, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора Центра творчества.