

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУ ДО «Дворец детского творчества»
протокол от «07» мая 2015г. № 2



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУ ДО
«Дворец детского творчества»
от «07» мая 2015г. № 99-п

КОПИЯ ВЕРНА

Директор *Карта* П.Н.Харитимова

ПОЛОЖЕНИЕ
о Структурных подразделениях
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дворец детского творчества»

Нижегородская область,
г.Дзержинск,
2015 год

1. Общие положения

1.1. Структурные подразделения (далее отделы) МБУ ДО «Дворец детского творчества» (далее Дворец) являются организационной формой, объединяющие детские коллективы одной или нескольких направленностей и созданы в соответствии с Уставом Дворца.

1.2. Отделы не имеют права юридического лица.

1.3. Организацию образовательного процесса в отделе осуществляет его руководитель, который назначается директором Дворца.

1.4. Планирование работы отделов осуществляется с учетом целей и задач Дворца, направленностей его деятельности с учетом программно-целевого подхода.

1.5. Деятельность отделов строится на основе Конвенции ООН «О правах ребенка», Конституции РФ, Закона РФ «Об образовании», законодательных актов Российской Федерации, постановлений Правительства РФ и Устава Дворца, локальных актов и настоящего Положения.

2. Основные задачи и функции

2.1. Задачи отдела:

2.2.1. Ресурсное обеспечение образовательного процесса в отделе.

2.2.2. Содействие переводу образовательного процесса на новый уровень, соответствующий современным требованиям.

2.2.3. Обобщение и трансляция позитивного педагогического опыта, накопленного в отделе.

2.2. Функции отдела

2.2.1. Анализ и систематизация информации о состоянии образовательного процесса.

2.2.2. Создание базы данных о кадровом составе и творческом потенциале педагогов, обучающихся, учебно-методическом комплексе.

2.2.3. Систематизация программно-методической продукции, реализуемой в отделе.

2.2.4. Разработка программ разного типа и вида с комплектами методических приложений.

2.2.5. Оказание практической помощи педагогам отдела по вопросам образовательного процесса.

2.2.6. Пропаганда педагогических достижений через организацию методических и дидактических выставок, семинаров, круглых столов, мастер-классов по направленности отдела.

3. Права и ответственность сотрудников отдела

3.1. Отдел в лице своих сотрудников имеет право:

3.1.1. Участвовать в работе коллегиальных органов Дворца.

3.1.2. Участвовать в разработке программы развития (деятельности) отдела, ее методического, дидактического, диагностического сопровождения.

3.1.3. В пределах компетенции и в порядке обязательного рассмотрения вносить предложения в адрес администрации, касающиеся совершенствования и развития образовательной деятельности отдела.

3.1.4. В лице руководителя отдела представлять его интересы в других организациях и инстанциях по вопросам компетенции отдела.

3.1.5.Получать поддержку своей деятельности от директора Дворца, консультационную и методическую помощь соответствующих специалистов на уровне учреждения и города.

3.1.6.Входить в общественные профессиональные организации (ассоциации, объединения) для защиты своих профессиональных и социальных прав.

3.2.Отдел в лице своих сотрудников несет ответственность за:

3.2.1.Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил.

3.2.2.Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

3.2.3.Материальный ущерб, причиненный по вине сотрудников подразделения имуществу Дворца.

4. Состав и порядок работы

4.1. Руководитель отдела назначается приказом директора Дворца.

4.2..Руководитель отдела несет полную ответственность за результаты его работы в соответствии с должностными обязанностями.

4.3.В состав отдела входят педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность в соответствии с его направленностями.

4.4.Функциональные обязанности сотрудников отдела определяются с учетом содержания его деятельности, задач, поставленных перед Дворцом, с определенной конкретизацией работы по каждой должности на основании тарифно-квалификационных требований по должностям работников учреждений образования.

4.5.Работа отдела строится в соответствии с планом работы на учебный год, который принимается на педагогическом совете отдела.

4.6.Режим работы отдела определяется на каждый учебный год, согласно расписанию занятий детских объединений и графиком работы педагогов отдела.

5. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями.

5.1.Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Дворца исходя из приоритетных направлений деятельности: по вопросам программно-методического обеспечения, участия в организации и проведении воспитательных мероприятий, охране труда сотрудников

5.2.Отдел осуществляет деловое сотрудничество с общеобразовательными учреждениями, учреждениями культуры, ассоциациями, творческими союзами, общественными организациями.

6. Документация

6.1.В отделе ведется обязательная документация в соответствии с содержанием его деятельности и нормативными требованиями.

- графики работы педагогов;
- программно-методические материалы;
- перспективный план работы;
- календарные планы работы;
- анализ о работе отдела за год;

- инструкции по соблюдению правил техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований; договоры о сотрудничестве с организациями, учреждениями журналы учета посещения учебных занятий и другие в соответствии с направленностями деятельности отдела.