

**«ПРИНЯТО»**

на общем собрании  
МБУ ДО «ЦДТТ «Поиск» г. о. Самара  
Протокол № 2

от « 03 » марта 2023 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБУ ДО  
«ЦДТТ «Поиск» г.о. Самара



В.А. Пеньков

от « 03 » марта 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТРА ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ПОИСК»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Отдел является образовательным, структурным подразделением муниципального учреждения дополнительного образования «ЦДТТ «Поиск» г.о. Самара.
- 1.2 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется по представлению Совета учреждения, непосредственно подчиняется директору учреждения и по функциональным обязанностям заместителю руководителя.
- 1.3 Отдел организует работу детских объединений ЦДТТ по следующим направлениям:
- художественному;
  - социально-гуманитарному.
- а также проводит учебную, методическую культурно-досуговую, воспитательную работу с обучающимися.
- 1.4 В состав отдела входят:
- Заведующий отделом;
  - Методисты;

- Педагоги дополнительного образования.
- 1.5 Непосредственным руководителем отдела является заведующий отделом, который организует работу отдела и несёт ответственность за результаты его деятельности.
- 1.6 Организационная структура отдела включает объединения обучающихся перечисленных выше направлений.
- 1.7 В своей деятельности отдел руководствуется законодательством, действующим на территории РФ, конвенцией о правах ребёнка, Законом РФ «Об образовании», типовым положением об УДО, Уставом «ЦДТТ «Поиск», правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением, всеми видами планов УДО.
- 1.8 На отдел возлагается работа по комплектованию подразделений обучающимися, реализации образовательных программ и учебных планов в структурных подразделениях.
- 1.9 Работа отдела ведётся на основе образовательных программ и учебных планов, утверждаемых директором учреждения и его заместителем по функциональным направлениям деятельности.

## **2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- 2.2 Цель организации отдела – развитие творчества детей и молодёжи и вовлечение их в деятельность детских объединений отдела.
- 2.3 Основными задачами отдела являются:
- Развитие творческих способностей и практических навыков обучающихся;
  - Формирование основы для осознанного выбора профессионального образования;
  - Выявление и поддержка одарённых и талантливых детей;
  - Создание условий для достижения обучающимися отдела высоких результатов в различных направлениях деятельности;
  - Социальная поддержка, защита, социализация и адаптация;
  - Пропаганда детского творчества;

- Воспитание у детей и подростков патриотизма, гуманизма и др. моральных качеств;
- Изучение, обобщение и распространение опыта;
- Повышение квалификации педагогических кадров отдела.

### **3. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОТДЕЛА.**

- 3.1. Отдел оказывает образовательные, информационные услуги в соответствии с интересами и потребностями социальных заказчиков: личности, семьи, города, региона.
- 3.2. Создает образовательные программы учебного процесса, осуществляет выбор оптимальных форм, методов и средств обучения.
- 3.3. Реализует в совместной учебной, творческой, культурно - досуговой и оздоровительной деятельности воспитанников и педагогических работников воспитательные задачи.
- 3.4. Права и обязанности работников отдела определяются тарифно-квалификационными характеристиками, должностными инструкциями и уставом ЦДТТ.
- 3.5. Режим работы работников отдела определяется на основе действующего законодательства и специфики работы объединений отдела.
- 3.6. Режим работы педагогов отдела отражается в расписании, утверждённом директором.
- 3.7. Численный состав учащихся в группах детских объединений отдела:
  - 1 год обучения – не менее 15 человек;
  - 2 год обучения – не менее 12 человек;
  - 3 год обучения – не менее 12 человек;

### **4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА**

- 4.1. Выполнение административно - управленческими, педагогическими работниками:
  - учебной методической работы по своей функциональной и образовательной области и виду деятельности,

- обеспечение высокого качества проведения всех основных видов учебных занятий и образовательных мероприятий: лекций, семинаров, индивидуальных занятий, конкурсов, практических и других видов занятий, предусмотренных образовательной программой и учебным планом,
- проведение итоговой аттестации, виды которой установлены в отделе.

4.2. Разработка и предоставление на утверждение на основе решения педагогического совета образовательных программ и учебных планов по направлениям отдела.

4.3. Подготовка учебно-методических пособий, рекомендаций, указаний, дидактических средств обучения и наглядных пособий.

4.4. Проведение мероприятий по организации воспитательной работы с воспитанниками; развитие у них самостоятельности, инициативы, творческих способностей.

4.5. Ежегодное рассмотрение индивидуальных планов учебной, научно-исследовательской работы, изучение, обобщение и распространение передового опыта педагогических и административно-управленческих работников.

4.6. Подготовка на основе плановой документации отчётов, отражающих деятельность отдела и предоставление её администрации учреждения.

4.7. Организация делопроизводства и разработка установленной законодательством документации отдела, регламентирующей учебную, методическую и другие виды деятельности, закреплённую номенклатурой делопроизводства ЦДТТ.

4.8. Проведение мероприятия по повышению квалификации всех категорий работников отдела.

4.9. Установление режима работы сотрудников отдела на основе Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и оформление его приказом по учреждению. Особенности режима работы отдельных работников

определяются на основе действующего законодательства и специфики работы объединений отдела.

- 4.10. Обязательное выполнение каждым педагогом отдела установленных часов учебной нагрузки и запланированных образовательно-воспитательных мероприятий, запланированных объёмов и форм учебной, методической и других видов работы.
- 4.11. Оптимальное использование учебных и функциональных помещений, подготовка к новому учебному году, поддержание чистоты и порядка.

## **5. ПРАВА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА**

- 5.1. Участие в подборе и расстановке кадров, в т.ч. на контрактной основе.
- 5.2. Ходатайствовать перед дирекцией учреждения об установке ставок заработной платы в соответствии с ЕТС по оплате труда, установлении надбавок и доплат должностным окладам на основе предоставляемых обоснований; поощрении или наказании работников отдела.
- 5.3. Вносить предложения о создании временных творческих коллективов специалистов отдела, в том числе из внешних организаций, для выполнения необходимых работ за счёт экономии фонда заработной платы, не входящих в функциональные обязанности работников учреждения и направленных на совершенствование деятельности отдела.