

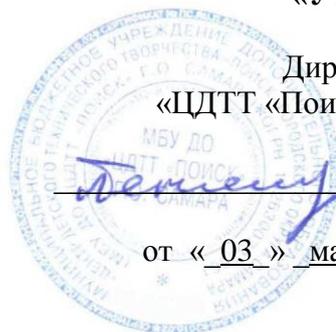
**«ПРИНЯТО»**

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

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Отдел является образовательным, структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центра детского технического творчества «Поиск».
- 1.2. Отдел создаётся, реорганизуется и ликвидируется по представлению Совета учреждения, непосредственно подчиняется директору учреждения и по функциональным обязанностям заместителю руководителя.
- 1.3. Отдел проводит учебную, методическую, культурно-досуговую, воспитательную работу с воспитанниками.
- 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 спортивно-технического направления и научно-технического направления.

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 годовых образовательных программ и учебных планов, утверждаемых директором учреждения и его заместителем по функциональным направлениям деятельности.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Цель организации отдела – развитие спортивно-технического и научно-технического творчества детей и молодёжи.

2.2. Основными задачами отдела являются:

- Создание условий для раскрытия творческого потенциала обучающихся с разными возможностями через освоение программ технической направленности;
- Развитие творческих технических способностей и личностных качеств обучающихся.
- Формирование основы для осознанного выбора профессионального образования;
- Выявление и поддержка одарённых и талантливых детей;
- Создание условий для достижения обучающимися отдела высоких результатов в техническом творчестве;
- Социальная поддержка, защита и адаптация;
- Пропаганда детского технического творчества;

- Воспитание у детей и подростков патриотизма, гуманизма и др. моральных качеств;
- Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы по технической направленности;
- 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 по технической направленности.
- 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:
  - 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 отдела 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 технической направленности и учебных планов.
- 4.3. Подготовка учебно-методических пособий, рекомендаций, указаний, дидактических средств обучения и наглядных пособий.
- 4.4. Проведение мероприятий по организации воспитательной работы с обучающимися; развитие у них самостоятельности, инициативы, творческих технических способностей.
- 4.5. Ежегодное рассмотрение индивидуальных планов учебной, научно-исследовательской работы, изучение, обобщение и распространение передового опыта педагогических работников по техническому направлению.
- 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.