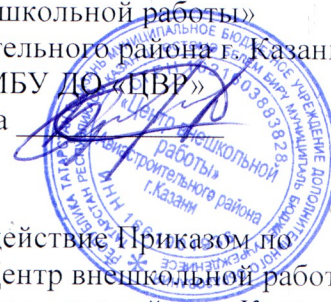


Принято общим собранием работников
МБУ ДО «Центр внешкольной работы»
Авиастроительного района г. Казани
Протокол №11 от 17.02.2020 г.

Утверждено
в связи с изменением Устава МБУДО
«Центр внешкольной работы»
Авиастроительного района г. Казани
Директор МБУ ДО «ЦВР»
В.В.Бугрова



Введено в действие Приказом по
МБУДО «Центр внешкольной работы»
Авиастроительного района г.Казани
№ 114 от «21» февраля 2020 г.
Рег.номер _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы технического отдела

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы» Авиастроительного района г. Казани

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Технический отдел действует на основе Устава Центра внешкольной работы Авиастроительного района (далее – ЦВР).

1.2. Деятельность технического отдела ориентирована на обеспечение и поддержание качества учебно-воспитательных программ, процесса основанного на современной педагогической деятельности, новом педагогическом мышлении, индивидуальной профессиональной деятельности педагога, современных педагогических технологиях, позволяющих каждому учащемуся достичь результатов соответствующей образовательной программы.

1.3. В своей деятельности технический отдел руководствуется:

- Конвенцией ООН о Правах ребенка;
- Законами и правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан;
- Нормативными документами Министерства образования Республики Татарстан, Управления образования г. Казани;
- Уставом Центра внешкольной работы;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Планами работы, приказами администрации ЦВР;
- Настоящим Положением.

1.4. Отдел возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности директором ЦВР в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Заведующий работает под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе и подчиняется директору.

1.6. Работа в отделе ведется на основании учебных, годовых календарных и других планов, образовательных программ, утвержденных директором и заместителем директора по УВР.

1.7. На отдел возлагается обязанность по комплектованию учебных групп и объединений обучающихся, реализации программ, осуществления систематического контроля за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, реализации образовательных программ и учебных планов.

1.8. Ставки заработной платы (должностных окладов) сотрудников, устанавливаются в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и с учетом рекомендаций аттестационной комиссии. Директор ЦВР по предоставлению заведующего отделом, определяет виды и размеры надбавок, доплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ТЕХНИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

- Оказание образовательных, досуговых, информационных и других видов услуг по направлению деятельности отдела в соответствии с интересами и потребностями детей, подростков в дополнительном образовании.
- Создание условий учащимся для успешного освоения образовательных программ путем целенаправленной организации учебно- воспитательного процесса, выбора оптимальных форм, эффективных методов и средств обучения.
- Реализация совместной учебной, творческой, культурно- досуговой и оздоровительной деятельности обучающихся и педагогических работников, вытекающих из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей.
- Социальная защита, адаптация, поддержка и реабилитация детей.
- Личностно- ценное, нравственное и профессиональное самоопределение детей.

III. СТРУКТУРА

- 3.1. Руководство техническим отделом осуществляет заведующий, который организует работу и несет персональную ответственность за результат деятельности.
- 3.2. Коллегиальным органом отдела является педагогический совет, который обсуждает и принимает решения по содержанию деятельности (плана, программы и т.д.), её формам и методам, способствующим реализации, организации работы по повышению квалификации педагогов дополнительного образования и развития их творческих инициатив, по распространению передового опыта, принимает решение по всем вопросам профессиональной деятельности.
- 3.3. В соответствии с целями и задачами деятельности спортивного отдела определяются направления работы сотрудников.
- 3.4. Сотрудники выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, действующим законодательством, Уставом Центра внешкольной работы, правилами внутреннего распорядка.

IV. ОБЯЗАННОСТИ.

- 4.1. Выполнять учебную и методическую работу по своей функциональной и образовательной области и виду деятельности, обеспечивать высокое качество проведения всех основных видов образовательных мероприятий, олимпиад, конкурсов, семинаров, конференций, методических объединений, практических и других видов занятий, предусмотренных программами и планами, проведение аттестации.
- 4.2. Разрабатывать и предоставлять на педагогический совет программы и учебные планы по направлению деятельности отдела.
- 4.3. Подготавливать учебно- методические пособия, рекомендации, дидактические средства обучения, наглядные пособия.
- 4.4. Проводить мероприятия по организации воспитательной работы.
- 4.5. Подготавливать отчетную документацию, отражающую деятельность отдела и представлять её администрации.
- 4.6. Каждому педагогу отдела обязательно выполнять установленные часы учебной нагрузки и запланированных образовательно- воспитательных мероприятий, различных форм учебной, методической работы.
- 4.7. Систематически изучать индивидуальные планы учебной работы, заниматься методической работой, обобщать и распространять передовой педагогический опыт.
- 4.8. Проводить мероприятия по повышению квалификации педагогических работников отдела.
- 4.9. Анализировать уровень образовательного процесса.
- 4.10. Отслеживать результаты ЗУН учащихся объединений, по результатам которых предпринимать конструктивные меры.
- 4.11. Соблюдать управленческую и педагогическую этику.
- 4.12. Материально- ответственным лицом отдела является заведующий отделом.

V. ПРАВА

- 5.1. Определять стратегические задачи функционирования и развития отдела.
- 5.2. Обращаться к администрации ЦВР с запросом о предоставлении необходимой нормативной документации в порядке, установленном законом.
- 5.3. Вносить предложения по улучшению деятельности педагогов ЦВР в целом; обобщать передовой опыт.
- 5.4. Разрабатывать и вносить коррективы в программы педагогов дополнительного образования.
- 5.5. Организовывать повышение квалификации педагогов по направлению деятельности.
- 5.6. Участвовать в подборе и рассмотрении кадров.
- 5.7. Ходатайствовать перед администрацией ЦВР об установлении надбавок и доплат к должностному окладу на основе предоставления обоснований, о поощрении или наказании работников отдела.
- 5.8. Использовать в своей деятельности помещения, оборудование, инструменты, принадлежащие ЦВР, с ведома и разрешения администрации.
- 5.9. Участвовать в разработке и реализации комплексных, региональных программ развития, направленных на выполнение установленных задач ЦВР.
- 5.10. Проводить совещания, семинары, конференции по вопросам, относящимся к деятельности отдела.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- за невыполнение функций, установленных данным Положением;
- за качество реализации образовательных и досуговых программ;
- за соответствие форм, методов и средств организации учебно-воспитательного процесса возрасту, интересам, потребностям детей;
- за жизнь и здоровье детей во время массовых и учебных мероприятий;
- за порчу оборудования, инвентаря и помещений ЦВР в установленном законодательством порядке.
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей сотрудниками отдела

В данном документе пронумеровано,
проиндексировано и скреплено печатью
_____ листов.

Директор ООО «ЛВР»
В. В. Бугрова

