

Принято педагогическим советом МБОУ ДО дворец школьников  
Председатель педагогического совета  
ЧОД Чумараева О.В.  
Протокол № 1 от 22.08.2022г.

Утверждено  
Директор  
МБОУ ДО дворец школьников  
ЧОД Чумараева О.В.  
Введено в действие приказом  
№ 70 от 25.08.2022г.



## **Положение о структурных подразделениях МБОУ ДО дворец школьников**

### **1. Общие положения**

1.1. Школа малых наук и ДООЛ «Салют» являются структурным подразделением муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования дворец школьников Бугульминского муниципального района (далее ОУ), не являются юридическим лицом и действует на основании Положения.

1.2. Место нахождения структурных подразделений отделения дополнительного образования детей:  
423230, Республика Татарстан, Бугульминский район, город Бугульма, улица Муллачура Вахитова, дом 7;  
423230, Республика Татарстан, Бугульминский район, поселок Березовка, объект № 1- ДООЛ «Салют».

1.3. Основное предназначение структурных подразделений -отделений (далее- Отделения):

-удовлетворение потребностей детей и их родителей (законных представителей);  
-профилактика асоциального поведения детей среднего и старшего возраста.

1.4. Основные задачи структурного подразделения:

- обеспечение гарантии права ребенка на дополнительное образование;
- творческое развитие личности и реализации с этой целью общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования в интересах личности ребенка, общества, государства;
- обеспечение необходимых условий для личности развития, формирование здорового образа жизни;
- укрепление здоровья, повышение уровня физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и требования программ общеразвивающих, общеобразовательных дополнительного образования спортивной направленности;
- формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе;
- организация гражданственности и любви к Родине.

1.5. Основным предметом деятельности Отделений является реализация общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования детей для всех возрастных категорий обучающихся по направлениям, согласованным с учредителем и учетом сетевого взаимодействия с государственными образовательными учреждениями дополнительного образования детей.

1.6. Администрация ОУ оказывает содействие в работе структурному подразделению.

1.7. В соответствии с уставом ОУ в Отделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

## **2. Основы деятельности**

### **Структурное подразделение ДООЛ «Салют»**

2.1. Структурное подразделение ДООЛ «Салют» комплектуется из обучающихся образовательных организаций в возрасте до 17 лет. Сроки пребывания в оздоровительном образовательном лагере: 21 день.

2.2. Повседневное руководство Лагеря осуществляет начальник лагеря, заместитель начальника лагеря (во время отсутствия начальника) и старший вожатый (в исключительных случаях).

2.3. Воспитательным процессом в Лагере руководит заместитель начальника совместно с педагогическим советом, состоящим из старшего вожатого, воспитателей, вожатых .

### **2.4. Основные задачи**

2.5. Основными задачами Лагеря являются:

- организация содержательного досуга детей;
- сохранение и укрепление здоровья детей;
  - создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятия детей физической культурой и спортом, туризмом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей детей, организации общественно полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни, право послушного поведения в обществе;
- организация условий размещения детей, обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;
- воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, принятие навыков самоуправления, чувства коллективизма.

2.6. В Лагере организуется разносторонняя культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа. Работа организуется на основе инициативы и самостоятельности детей.

2.7. Вся работа Лагеря строится по распорядку дня и плану, составленному на каждую смену.

### **2.8. Кадровое обеспечение лагеря**

2.9. Руководящий состав (заместитель начальника, старший вожатый и др.) подбирается из числа наиболее подготовленных педагогов образовательных организаций.

3.0. Другие работники Лагеря (инструкторы по физкультуре и др.) назначаются из числа специалистов-профессионалов, хорошо знающих данный участок работы.

3.1. Медицинский персонал Лагеря определяется при согласовании с главным врачом городской детской поликлиники.

3.2. На должность вожатых могут назначаться педагогические работники и студенты высших и средних учебных заведений (при прохождении педагогической практики).

3.3. Все работники Лагеря до его открытия должны пройти флюорографическое обследование, санитарный минимум и др. медицинские обследования, требуемые для работы в лагере, все инструктажи, необходимые для организации работы Лагеря а также инструктажи по охране жизни и здоровья детей во время пребывания в Лагере.

### **3.5. Функциональные и должностные обязанности педагогического состава структурного подразделения ДООЛ «Салют».**

#### **3.6. Начальник лагеря:**

- организует и непосредственно руководит всеми работами в период подготовки лагеря к эксплуатации;
- осуществляет подбор кадров на период лагерной смены;
- определяет и утверждает распорядок работы лагерной смены; контролирует качество питания детей в лагере;
- занимается вопросами укрепления спортивно-игровой и материально-технической базы лагеря;
- создаёт безопасные условия для жизни и здоровья детей на территории лагеря, проводит плановые инструктажи по ТБ с работниками лагеря.

#### **3.7. Заместитель начальника лагеря:**

Обеспечивает:

- Контроль организации воспитательной работы лагеря.
- Контроль планирования воспитательной работы лагеря.
- Контроль составления отчетности по воспитательной работе.
- Осуществление контроля за реализацией программы деятельности летнего загородного оздоровительного лагеря.
- Осуществление контроля за соблюдением сотрудниками лагеря правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины.
- Осуществление контроля за ведением протоколов смотров и соревнований, организацией работы объединений.
- Внесение предложений по улучшению деятельности лагеря в вопросах воспитательной работы.
- Осуществление общего руководства всеми направлениями воспитательной деятельности в лагере.
- Участие в разработке проектов, программ деятельности, планов лагеря.
- Определение должностных и функциональных обязанностей педагогических работников лагеря.

- Определение организационной структуры воспитательной деятельности, её развитие.
  - Оказание административной и педагогической поддержки педагогическим сотрудникам лагеря в части организации воспитательной деятельности.
- Поддерживание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.
- Организация аналитической деятельности Лагеря на основе мониторинга и диагностики.
  - Координация взаимодействия между представителями организаций, предприятий, учреждений и педагогическим работниками лагеря.
  - Подготовка приказов по основной деятельности и личному составу, а также разработка других локальных актов Лагеря.

### **3.8. Старший вожатый:**

- способствует развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений, помогает в программировании их деятельности на принципах добровольности, самодеятельности, гуманности и демократизма с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся;
- содействует обновлению содержания и форм деятельности детских организаций, объединений, организует их коллективно-творческую деятельность в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни;
- обеспечивает условия для широкого информирования воспитанников о действующих детских и молодежных организациях, объединениях;
- организует наглядное оформление лагеря по тематике проводимой им работы;
- создает в Лагере благоприятные условия, позволяющие воспитанникам проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время;
- заботится о здоровье и безопасности доверенных ему воспитанников; соблюдает нормы и правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- организует каникулярный отдых детей;
  - изучает и использует передовой опыт работы с детьми и подростками, повышает свою квалификацию;
  - проводит работу по подбору и подготовке руководителей (организаторов) первичных коллективов детских организаций, объединений;
- планирует свою работу, ведет в установленном порядке документацию;
  - соблюдает этические нормы поведения в Лагере, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

### **3.9. Воспитатель:**

- планирует и организует жизнедеятельность детей и осуществляет их воспитание;
  - проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников;

- использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания;
- планирует и проводит с воспитанниками коррекционно-развивающую работу на основе изучения их индивидуальных особенностей;
- совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;
- организует выполнение воспитанниками режима дня, оказывает им помощь в организации досуга и вовлекает их в художественное и прикладное творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам;
- способствует формированию у воспитанников нравственных качеств гражданина, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к учебе, труду, уважение к правам человека; проводит работу по профилактике у воспитанников отклоняющегося поведения, вредных привычек;
- оказывает помощь в организации самоуправления в коллективе воспитуемых;
- изучает индивидуальные способности, интересы и склонности воспитанников, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия; взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими);
- соблюдает права и свободы воспитанников;
- ведет в установленном порядке документацию и отчетность;
- соблюдает этические нормы поведения в лагере, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;
- обеспечивает безопасную организацию летнего отдыха детей в Лагере, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил;
- оперативно извещает начальника лагеря о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий в Лагере, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении воспитательной работы, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- проводит инструктаж воспитанников по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
- организует изучение воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.

#### **4.0. Вожатые:**

- совместно с воспитателями организует культурно-оздоровительную работу в Лагере на основе инициативы и самостоятельности самих детей;
- организует ежедневную деятельность детей в соответствии с возрастными интересами;
- способствует обновлению содержания и форм деятельности детей в Лагере;
- изучает и использует передовой опыт работы с детьми;
- проводит работу по организации деятельности органов самоуправления Лагеря;

- обеспечивает соблюдение правил и норм противопожарной безопасности, охраны труда, и техники безопасности при организации массовых мероприятий.

#### **4.1. Тренер:**

- вместе со старшим вожатым планирует физкультурно-оздоровительную работу с детьми на весь период лагерной смены; проводит ежедневную утреннюю гимнастику; организует работу спортивных секций, внутрилагерные спортивные праздники, принимает активное участие в комплектовании команд для участия в спартакиаде между лагерями;
- принимает участие в туристических походах;
- несёт ответственность за состояние спортивного инвентаря и его подготовку к лагерной смене.

#### **4.2. Медицинский работник: (врач и медсестра) по должностным инструкциям**

- проводит медицинское обследование детей перед началом лагерной смены и в процессе работы лагеря (по мере необходимости);
- осуществляет контроль за организацией физкультурно-оздоровительной работы с детьми и закалывающие процедуры в режиме рабочего дня;
- контролирует организацию питания детей и качество приготовляемых блюд;
- следит за соблюдением санитарно-гигиенических требований в комнатах отдыха и местах проведения массовых мероприятий;
- проверяет соблюдение режима труда и отдыха детей в лагере.

#### **4.3. Режим работы Лагеря. Охрана жизни и здоровья детей.**

##### 4.4. Открытие Лагеря допускается при:

- наличии укомплектованного штата;
- исправном состоянии инженерных сооружений и канализаций;
- оформлении акта приёма лагеря подписанного комиссией по приемке лагеря.

4.5. О любых изменениях режима работы Лагеря сообщается предварительно и отражается в соответствующем приказе по Лагерю.

4.6. Все педагогические работники лагеря и обслуживающий персонал добросовестно выполняют свои функционально-должностные обязанности, подчиняются начальнику Лагеря и строго придерживаются установленного режима дня.

4.7. Работники лагеря не могут самовольно без специального разрешения начальника Лагеря или его заместителя отлучаться с территории лагеря и отпускать детей без согласования с родителями (законными представителями) (без заявления).

##### 4.8. Воспитатель должен:

- организовать инструктаж детей по вопросам соблюдения техники безопасности при организации их трудовой деятельности перед походами, экскурсиями, при переходе автомагистралей;

- обследовать заранее места, определённые для проведения массовых мероприятий с участием детей;
- проверять документацию на автотранспорт, заказанный для вывоза детей за пределы лагеря, выявлять компетенцию водителя и наличие у него разрешения на перевозку детей.

4.9. Детям запрещается без согласования с Начальником Лагеря или лицом, его заменяющим, покидать территорию лагеря. Основанием может служить заявление родителей (законных представителей).

5.0. Начальник лагеря в течение лагерной смены планирует и организует 2-3 учебные эвакуации для отработки навыков действий в случае пожара или других стихийных бедствий.

### **5.1. Структурное подразделение «Школа малых наук»**

5.2 Отделение дополнительного образования детей реализует программы дополнительного образования следующих направлений:

- 1) технические,
- 2) естественнонаучные,
- 3) физкультурно-спортивные,
- 4) художественные,
- 5) туристско-краеведческие,
- б) социально-педагогическое.

- реализация досуговых программ для всех возрастных категорий обучающихся при взаимодействии с различными образовательными учреждениями, учреждениями культуры, общественными организациями и другими организациями.

5.3. В объединения по интересам Отделения дополнительного образования детей принимаются дети в возрасте 5-18 лет без ограничения при наличии свободных мест. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях разного профиля.

5.4. Не допускается использование педагогических часов, выделенных Отделением на реализацию общеобразовательных программ дополнительного образования детей, на работу факультативов и дополнительных занятий по предметам базового учебного плана.

Образовательная деятельность Отделений ведется на основе Основной образовательной программы Учреждения.

Педагогический коллектив несет ответственность за выбор общеобразовательных общеразвивающих программ, принятых к реализации.

5.5. Отделение имеет право ежегодно (до начала учебного года) изменять перечень принятых к реализации общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования детей.

5.6.. Учебный процесс в объединениях по интересам Отделения дополнительного образования детей осуществляется с 1 сентября по 1 июля. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул объединения по интересам работают по специальному расписанию с переменным составом. В период летних каникул в Отделении дополнительного образования детей могут открываться в установленном порядке лагеря и туристские базы, создаваться различные объединения с постоянным и (или) переменным

составом учащихся в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе или по месту жительства, проводятся походы, поездки, экспедиции.

5.7.. Деятельность учащихся в Отделении дополнительного образования детей осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр и другие).

5.8. Расписание занятий по интересам составляется по представлению педагогических работников Отделения дополнительного образования детей с учетом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, пожеланий обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), возрастных особенностей обучающихся и требований санитарно-гигиенических норм.

5.9. Численный состав (наполняемость) объединения определяется общеобразовательной общеразвивающей программой, характером деятельности, возрастом обучающихся, условиями работы.

6.0. Обучение в Отделении осуществляется на русском языке и носит светский характер.

6.1.. Прием в объединения Отделения «Школа малых наук» осуществляется ежегодно с 1 по 15 сентября. Перевод на следующий год обучения производится при условии выполнения обучающимися общеобразовательных общеразвивающих программ.

6.2.. Зачисление производится, с учетом специфики детского объединения и особенностей программы, в порядке, определяемом соответствующими правилами приема, перевода и отчисления, утверждаемыми директором. С учетом направленности Отделений при приеме необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья обучающихся.

6.3. Количество учебных групп, численный состав каждого объединения, количество часов в неделю регламентируются учебным планом ОУ из расчета норм бюджетного финансирования.

6.4.. Продолжительность занятий исчисляется в академических часах. В зависимости от особенностей объединений занятия могут проходить без перерывов.

6.5. В работе объединений могут участвовать совместно с обучающимися их родители (законные представители) без включения в основной состав объединения при наличии условий и согласия руководителя объединения.

6.6. Объединения Отделений работают по расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей, установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом рациональной загрузки учебных кабинетов. Расписание утверждается администрацией ОУ.

6.7. Отделения организуют работу в течении всего календарного года. В каникулярное время, праздничные дни Отделения работают по специальному расписанию и плану.

Допускается работа с переменным составом обучающихся, объединение групп, перенос занятий на утреннее время, выезды групп обучающихся, на соревнования, конкурсы, концерты, экскурсии, творческие встречи на основании приказа руководителя ОУ.



6.8. Дисциплина в Отделениях поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов, персонала, применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.9. ОУ несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за реализацию не в полном объеме общеобразовательных общеразвивающих программ в соответствии с утвержденными планами, качество реализуемых программ, соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей, жизнь и здоровье детей и работников Отделений во время образовательного процесса, нарушение прав и свобод обучающихся и работников Отделений.

### **3. Участники образовательного процесса**

3.1. Участниками образовательного процесса в Отделений являются обучающиеся, как правило, от 3 до 18 лет, педагогические работники, родители (законные представители).

3.2. Зачисление обучающихся в объединение Отделений осуществляется на основании добровольного волеизъявления обучающихся или их родителей (законных представителей).

3.3. При приеме обучающихся в объединение Отделений обязательно ознакомить их и (или) родителей (законных представителей) с уставом ОУ, настоящим Положением структурного подразделения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Родителям (законным представителям) обучающихся Отделений обеспечивает возможность ознакомления с содержанием образовательного процесса.

3.5. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей), работников определяются уставом ОУ и иными предусмотренными уставом актами.

3.6. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников в системе дополнительного образования детей.

3.7. Отношения работника Отделений и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.8. Директор ОУ по результатам тарификации и аттестации работников ОУ по должности педагога дополнительного образования устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работниками, устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с положением, утвержденным ОУ.

### **4. Права и обязанности участников образовательного процесса**

4.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- обучающиеся;
- родители(законные представители) обучающихся;
- педагогический персонал.

4.2. К основным правам обучающихся относятся:

- получение бесплатного дополнительного образования;
- выбор образовательной программы в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями Отделений, условиями Отделений;
- уважение человеческого достоинства;
- свобода совести и информации;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- возможность перехода из объединения в объединение ОУ в течение учебного года;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.3. К основным обязанностям обучающихся относятся:

- выполнение требований настоящего Положения, правил внутреннего распорядка ОУ для обучающихся;
- уважение чести и достоинства обучающихся и персонала Отделений;
- бережное отношение к имуществу ОУ.

4.4. К правам родителей (законных представителей) обучающихся относятся:

- защита законных прав и интересов обучающихся;
- знакомство с содержанием образовательного процесса и успехами обучающихся;
- выбор общеобразовательных общеразвивающих программ для обучающихся в соответствии с условиями, имеющимися в Отделениях.

4.5. К основным обязанностям родителей (законных представителей) обучающихся относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов;
- воспитание и обеспечение получения детьми дополнительного образования.

4.6. К основным правам педагогических работников относится:

- защита профессиональной чести и достоинства;
- педагогически обоснованная свобода выбора и исполнение методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки и знаний;
- повышение квалификации;
- социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.

4.7. К не основным обязанностям педагогических работников относится:

- выполнение Устава ОУ, настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- выполнение условий трудового договора, должностных и функциональных обязанностей.

## **5. Управление и финансирование**

5.1. Отделения в своей деятельности руководствуются: Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Законом Российской

Федерации «Об образовании» и другими федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и РТ в области образования; иными федеральными нормативными актами, Уставом ОУ, а также настоящим Положением.

5.2. Общее руководство деятельностью Отделения осуществляет директор ОУ, который:

- издает приказ о назначении руководителя Отделения;
- при необходимости выдает доверенность на имя руководителя Отделения, с указанием прав и полномочий;
- утверждает структуру и штатное расписание в соответствии с методикой определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений;
- предоставляет обучающимся возможность пользоваться учебными помещениями и соответствующей материально-технической базой, обеспечивает закрепление учебных помещений;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техника безопасности;
- несет ответственность за уровень квалификации работников.

5.3. Непосредственное руководство деятельностью Отделений осуществляет руководитель Отделений, который планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество, эффективность и результативность работы Отделений, организует совместную работу с УДОД.

5.4. Прекращение деятельности Отделений производится на основании приказа директора ОУ, по письменному согласию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.5. Деятельность Отделений финансируется в соответствии с Уставом ОУ.

## **6. Имущество и средства Отделений**

6.1. Для организации образовательного процесса Отделения используют имущество и средства ОУ.

6.2. Платную образовательную деятельность Отделения осуществляют в соответствии с Уставом ОУ.







