

Положение
об отделе по работе с одаренными детьми
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Городской центр детского технического творчества им.В.П. Чкалова»
г.Казани

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность отдела по работе с одаренными детьми (далее – Отдел) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Городской центр детского технического творчества им. В.П.Чкалова» г. Казани (далее – Центр).

1.2 Отдел по работе с одаренными детьми является структурным подразделением Центра.

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

1.4 На должность заведующего отделом назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее трех лет на педагогических должностях.

1.5 Заведующий отделом работает на основании должностной инструкции, утвержденной приказом директора, под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе и подчиняется директору Центра.

1.6 Структура и штаты Отдела определяются согласно штатному расписанию Центра.

1.7 Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности директором. Их права и обязанности определяются должностными инструкциям, утвержденными директором.

1.8 Отдел может создавать научно-методические и экспертные советы из числа ведущих специалистов, временные научно-исследовательские коллективы, творческие группы, лаборатории.

1.9 В своей деятельности Отдел руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», федеральными и региональными нормативными документами сферы образования, Уставом Центра, локальными актами Центра, настоящим Положением.

1.10 Документами, регламентирующими работу отдела, являются:

- Положение об отделе;
- график работы отдела;
- график работы специалистов, включая дни и время для консультаций;
- годовой перспективный план;
- годовой Учебный план.

1.11 Материально-техническое оснащение Отдела осуществляется в соответствии с Уставом Центра.

1.12 Расходы на содержание Отдела предусматриваются в смете затрат Центра.

1.13 Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ на основании решения директора Центра.

2. Основные цели и задачи деятельности Отдела

2.1 Выявление, сопровождения и создания условий для организации обучения, развития научной и исследовательской деятельности и творческих способностей детей, проявивших выдающиеся способности, добившихся успехов в учебной, научно-исследовательской деятельности одаренных детей.

2.2 Предоставление высококачественной образовательной услуги для одаренных детей по направлениям (техническое, художественное, социально-гуманитарное) к потребителям услуг (обучающиеся, педагоги, родители) независимо от места их проживания.

2.3 Обеспечение возможности участвовать одаренным детям, обучающимся в Центре в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, различных уровнях.

2.4 Развитие учебно-методических связей с учебными заведениями высшего и среднего профессионального образования Республики Татарстан.

2.5 Внедрение инновационных методик работы с одаренными детьми, апробация современных технологий обучения обучающихся продвинутого уровня.

2.6 Проведение специальных мероприятий (сессий, конкурсов, соревнований, фестивалей), направленных на профориентацию, поддержку и развитие актуальных и потенциальных способностей, личностных свойств учащихся, на развитие мотивации, интереса к научной и исследовательской деятельности.

2.7 Содействие сетевому взаимодействию образовательных учреждений, организация научно-методического сопровождения по вопросам работы с одаренными детьми.

2.8 Приобщение детей к научно-исследовательской деятельности, научно-техническому творчеству, обучение навыкам самообразования.

3. Функции отдела по работе с одаренными детьми

Функции отдела по работе с одаренными детьми определяют следующие направления деятельности:

3.1 Аналитическая деятельность:

- изучение и анализ результатов участия в конкурсах различного уровня;
- содействие выявлению одаренных учащихся на территории Центра посредством анализа результатов участия детей в различных этапах конкурсных мероприятий (олимпиады, научно-практические конференции учащихся, турниры, конкурсы, состязания, смотры и др.);
- создание банков данных конкурсных работ учащихся.

3.2 Информационная деятельность:

- обеспечение педагогических работников необходимой информацией об актуальных конкурсах и правилах их проведения;
- организация деятельности, освещающей опыт МБУДО "ГЦДТТ им. В.П. Чкалова" и педагогов через тесное взаимодействие со средствами массовой информации, Интернет - сообществом;

3.3 Организационно-методическая деятельность:

- организация деятельности Детского юношеского конструкторско-технологического бюро (ДЮКТБ);
- организация консультирования педагогических работников в подготовке материалов результативности работы с одаренными детьми по обобщению и распространению педагогического опыта;
- изучение, систематизация и отбор методической литературы, методик работы, диагностического инструментария, исследований, проводимых по работе с творческими и одаренными детьми;
- разработка методических рекомендаций и других учебно-методических материалов, направленных на повышение профессиональной компетентности педагогов, работающих с одаренными детьми.

4. Права сотрудников отдела по работе с одаренными детьми

4.1 Сотрудники Отдела имеют право в установленном порядке знакомиться с тематикой и работами всех подразделений Центра и получать от них информацию, необходимую для решения поставленных перед Отделом задач.

4.2 Заведующий Отделом имеет право:

- привлекать, по согласованию с директором Центра, к работе Отдела необходимых специалистов и консультантов в соответствии с установленным порядком;
- информировать педагогических и руководящих работников Центра о нормативных основах, приоритетах и направлениях развития отдела по работе с одаренными детьми;
- запрашивать и получать в установленном порядке материалы и документы, необходимые для осуществления деятельности отдела;
- привлекать педагогических работников, по согласованию с директором, для подготовки и проведения методических мероприятий по различным направлениям деятельности Центра;
- проводить мониторинг качества образования и в установленном порядке выносить на рассмотрение директора вопросы методического сопровождения процесса повышения качества образования;
- определять и размещать на сайте Центра материалы по организации методической работы, из опыта работы педагогов.

4.3 К основным правам сотрудников Отдела относятся:

- защита профессиональной чести и достоинства;

- повышение квалификации в соответствии с нормативными документами; участие в управлении Центра;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую категорию;
- использование прав и льгот в порядке, установленном законодательством РФ, а также дополнительных льгот, предусмотренных локальными нормативными актами.

5. Обязанности и ответственность сотрудников отдела по сопровождению одаренных детей

5.1 К основным обязанностям сотрудников отдела относятся

- выполнение Устава Центра и правил внутреннего трудового распорядка;
- выполнение условий трудового договора, должностных инструкций и функциональных обязанностей.

5.2 Степень ответственности сотрудников отдела за качество и своевременность выполнения работ устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6. Информационные потоки

6.1 Отчетная документация в отделе ведется в соответствии Уставом и локальными актами. Документация ведется на бумажных и электронных носителях и является информацией для служебного пользования.

6.2 В отделе ведется следующая документация:

- Планы работы на год, месяц;
- Полугодовые и годовые отчеты о деятельности;
- Тематические отчеты по запросам вышестоящих органов.

6.3 Отдел разрабатывает учебно-методические материалы по направлениям деятельности Центра.

6.4 Отдел проводит мониторинг достижений обучающихся и готовит их для участия в конкурсах различного уровня.

6.5 Отдел представляет на рассмотрение на заседании методического совета Центра проекты, методические рекомендации, и другие учебно-методические материалы, разработанные педагогическими работниками и после необходимой коррекции рекомендует их для обсуждения на Педагогическом совете Центра.

7. Срок действия Положения

7.1. Срок действия настоящего Положения - до принятия нового Положения о работе отдела по сопровождению одаренных детей.