


УТВЕРЖДЕНО на
Педагогическом совете
1.09.2021г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
 Н.И. Шляпкина

УТВЕРЖДАЮ
Директор Центра  М.Г. Скалозубов

Введено в действие
приказом № 69 от «1» сентября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об отделе МБУДО «Центр искусств «Шарм» Московского района г. Казани

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделе МБУДО «Центр искусств «Шарм» Московского района г. Казани (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр искусств «Шарм» Московского района г. Казани (далее - Центр).

1.2. Отдел Центра является основным структурным подразделением учреждения и действует на основании Устава Центра.

1.3. Отдел Центра в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 г. № 68-ЗРТ «Об образовании» (в ред. Законов РТ от 23.07.2014 N 61-ЗРТ, от 16.03.2015 N 14-ЗРТ, от 08.10.2015 N 76-ЗРТ, от 06.07.2016 N 54-ЗРТ, от 17.11.2016 N 84-ЗРТ), «Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 196 от 09.11.2018 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», иными нормативно-правовыми актами органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, Уставом и локальными актами Центра, планами работы, приказами, распоряжениями директора Центра, настоящим Положением.

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

1.5. На должность заведующего отделом назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю данного отдела Центра и стаж работы по специальности, соответствующей профилю отдела Центра не менее 3 лет.

1.6. Заведующий отделом работает под руководством заместителя директора по учебной работе, подчиняется директору Центра.

II. Цель, задачи и направления деятельности отдела

2.1. Целью работы отдела Центра является формирование и развитие творческих

способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени.

2.2. Основными задачами и направлениями деятельности отдела являются:

- обеспечение доступного дополнительного образования, отвечающего современным образовательным стандартам;
- организация образовательного процесса с учащимися;
- приобщение обучающихся к системе культурных ценностей, отражающих богатство общечеловеческой культуры, в том числе и культуры своего народа;
- выявление и развитие интересов, склонностей, способностей обучающихся; формирование устойчивого интереса к выбранному предмету деятельности, оказание помощи в различных сферах познавательной, продуктивной, исполнительской деятельности, профессиональной ориентации;
- проведение массовых мероприятий (выставок, смотров, конкурсов др.) с учащимися объединений отдела;
- оказание методической помощи педагогическим коллективам образовательных учреждений в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации внеурочной деятельности школьников по профилю (ям) отдела (в рамках стажировочных городской и республиканской площадок);
- разработка и внедрение необходимой учебно-методической документации по профилю (ям) отдела;
- организация методической работы, направленной на совершенствование учебно-воспитательного процесса, общеобразовательных программ, форм и методов деятельности с учащимися объединений, мастерства педагогических работников по профилю (ям) отдела;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта работников отдела, создание банка данных научно-методической информации по профилю (ям) деятельности отдела;
- участие в разработке и реализации различных программ развития и поддержки детского творчества в объединениях отдела, Центра;
- осуществление иных видов деятельности в соответствии с задачами.

III. Структура отдела

3.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет заведующий, который организует работу отдела и несёт персональную ответственность за результаты деятельности отдела.

3.2. Коллегиальным органом управления работой отдела является методическое объединение педагогических работников отдела, которое обсуждает и принимает решения по содержанию деятельности (планы, общеобразовательные программы, образовательные проекты и т.д.), её формам и методам, способам реализации, организации работы по повышению квалификации сотрудников отдела, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта, принимает решения по всем другим вопросам профессиональной деятельности сотрудников отдела.

3.3. В соответствии с целями и задачами отдела определяются следующие

направления работы:

- комплектование контингента обучающихся в объединениях отдела и его сохранение в течение всего учебного времени;
- разработка и внедрение дополнительных общеобразовательных программ современного поколения по профилю (ям) работы отдела;
- выполнение педагогическими работниками отдела учебных планов общеобразовательных программ;
- организация работы по подготовке и проведению промежуточных аттестаций и аттестации (контрольных занятий) по завершению освоения обучающимися общеобразовательных программ и других видов аттестации, которые установлены в отделе;
- организация просветительской работы среди родителей (законных представителей) по профилю (ям) работы отдела;
- выполнение плановых заданий, своевременное составление установленной отчетной документации;
- подготовка педагогических работников отдела к обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности и плановой аттестации с целью установления квалификационной категории и т.п.

3.4. В отделе могут создаваться детские творческие объединения, которые решают задачи данного отдела.

3.5. Сотрудники отдела выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, действующим законодательством, Уставом Центра и правилами внутреннего трудового распорядка.

IV. Обязанности сотрудников отдела

4.1. В обязанности сотрудников отдела Центра входит:

- выполнение установленных часов учебной (преподавательской) нагрузки и запланированных внеаудиторных мероприятий с учащимися, других различных форм и видов работы;
- выполнение учебной и методической работы по своей образовательной области и виду деятельности, обеспечение высокого качества проведения всех основных видов образовательной деятельности, предусмотренных планами и общеобразовательными программами;
- организация и проведение промежуточных аттестаций учащихся, аттестаций по завершению освоения обучающимися общеобразовательных программ и других аттестаций учащихся, виды которых установлены в отделе;
- разработка и представление на утверждение дополнительных общеобразовательных программ и учебных планов по направлениям деятельности отдела, подготовка общеобразовательных программ к участию в конкурсах;
- подготовка учебно-методических пособий, рекомендаций, диагностических средств обучения, оценочных материалов к аттестации, наглядных пособий и т.п.;
- планирование и проведение мероприятий по организации воспитательной работы с обучающимися, работы по развитию у них самостоятельности, инициативы, творческих способностей;
- систематическое рассмотрение индивидуальных планов учебной работы, изучение,

обобщение и распространение передового опыта среди педагогических работников отдела, Центра;

- участие в мероприятиях по повышению квалификации работников отдела;
- на основе плановой документации подготовка и представление заведующему отделом отчётов, отражающих деятельность отдела.

V. Права сотрудников отдела

5.1. Сотрудники отдела Центра имеют право:

- участвовать в подборе и расстановке кадров, в том числе на контрактной основе, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления работой отдела, Центра;
- ходатайствовать перед администрацией Центра об установлении стимулирующих доплат к должностным окладам на основе представленных обоснований, о поощрении или наказании работников отдела;
- принимать участие в разработке образовательных программ отдела, Центра;
- принимать участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы объединений отдела и Центра, оснащении учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
- запрашивать информацию в порядке, установленном законодательством, по различным направлениям работы;
- использовать в своей деятельности помещения, оборудование, инструменты, принадлежащие Центру с разрешения администрации;
- запрашивать в порядке, установленном законодательством, у государственных организаций и учреждений, должностных лиц и получать необходимую информацию, документы, материалы;
- участвовать в разработке и реализации программ развития, целевых программ, направленных на выполнение уставных задач Центра;
- участвовать в проведении совещаний, методических семинаров и учёбы с педагогическими работниками отдела, Центра по вопросам, относящимся к направлениям деятельности отдела.

VI. Ответственность сотрудников отдела

6.1. Сотрудники отдела Центра в целом несут ответственность за:

- качество реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации учебно-воспитательного процесса возрастным особенностям, интересам, потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей во время учебно-воспитательного процесса и массовых мероприятий
- невыполнение функций, установленных данным Положением и др.

6.2. Ответственность работников отдела:

- работники отдела несут персональную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей;
- сотрудники отдела несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей, при этом работники

отдела могут привлекаться к дисциплинарной ответственности (виды дисциплинарных взысканий, порядок их обжалования и применения определяются соответствующим действующим законодательством);

- сотрудники отдела несут материальную ответственность за порчу сооружений, оборудования, инвентаря и помещений Центра в установленном порядке.

VII. Срок действия Положения

7.1. Срок действия настоящего Положения - до принятия нового положения об отделе МБУДО «Центр искусств «Шарм» Московского района г. Казани.