Гостева Ольга Юрьевна

Подписано цифровой подписью: Гостева Ольга Юрьевна
Дата: 2021.09.07 09:51:35 +04'00'

Утверждаю
« 4 » мая 2016 год
Директор МБУДО «ЦДТ «Радуга»
_____ О.Ю. Гостева

**Положение о техническом отделе**
**Муниципального бюджетного учреждения**
**дополнительного образования города Бузулука**
**«Центр детского творчества «Радуга»**

1.1. Технический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Бузулука «Центр детского творчества «Радуга» (далее – Учреждения).

1.2. Основной целью деятельности Отдела является создание условий для формирования у обучающихся интереса к техническому творчеству и внедрение практических навыков технического образования, как фактора научного совершенствования, способствующего раскрытию творческого потенциала личности ребёнка.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Законодательными актами Российской Федерации, Конвенцией ООН «О правах ребенка», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития дополнительного образования, Постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, планом работы Учреждения и отдела, приказами и распоряжениями директора, правилами техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности и настоящим Положением.

1.4. Участниками образовательного процесса в отделе являются педагогические работники, обучающиеся преимущественно до 18 лет, родители (законные представители).

1.5. Прием обучающихся в объединения осуществляется на добровольных началах в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

1.6. Права и обязанности детей, родителей определяется Уставом Учреждения.

1.7. Отдел реализует образовательный процесс в целях интеграции духовного и нравственного развития детей и юношества, приобщения их к художественной культуре.

1.8. Отдел несет, в рамках его компетенции, в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Положением;
- реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с утвержденным учебным планом;
- качество реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников отдела во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников отдела;

- иное, предусмотренное законодательством РФ.

1.9. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Совета Учреждения.

1.10. Численность и состав Отдела, должностные обязанности определяются штатным расписанием с учетом функциональной деятельности. Функциональные обязанности сотрудников составляются на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, согласуются с задачами подразделения и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

1.11. Отдел может вести свою работу на базах образовательных учреждений в соответствии с договором о сотрудничестве, заключенным между Учреждением и другими учреждениями.

Контроль за учебным процессом в образовательных учреждениях осуществляется совместно руководителем структурного подразделения и администрацией образовательного учреждения.

1.12. Отдел организует образовательный процесс в течение всего календарного года. Учебный год в отделе начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. В каникулярное время Отдел осуществляет образовательный процесс в форме концертов, конкурсов, показательных выступлений, экскурсионных поездок, экспедиций, организации профильных смен.

1.13. Образовательная деятельность в Отделе осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях.

1.14. Численный состав учебных групп и продолжительность образовательного процесса определяется в соответствии с требованиями реализуемых программ и Устава Учреждения, другими действующими нормативами. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, по представлению педагогических работников с учетом пожелания родителей, возрастных особенностей детей, установленных правил и санитарно-гигиенических норм.

1.15. К педагогической деятельности в отделе допускаются лица, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

1.16. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Уставом Учреждения.

1.17. Технический отдел непосредственно подчинен заместителю директора Учреждения, курирующему учебно-воспитательный процесс.

## 1. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- организация образовательного процесса в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами художественной направленности. Создание необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей и подростков, формирования общей культуры, адаптации к жизни в современном обществе, организации содержательного досуга;

- реализация культурно-досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение социального заказа, совершенствование образовательной и социально-педагогической деятельности Учреждения;

- совершенствование программно-методического сопровождения образовательного процесса и оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам по приоритетным образовательным направлениям, повышение педагогической компетентности и профессионального мастерства;

- содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровьесберегающих технологий;

- обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению дополнительного образования;

- сохранение и совершенствование материально-технической базы Отдела, включая весь спектр современных средств обучения;

- создание благоприятных условий для развития технических способностей детей и взрослых, средствами технического творчества, передача им знаний из области науки и техники;

- методическое обеспечение деятельности творческих объединений, разработка учебных пособий, учебно-методических материалов по проведению всех видов занятий, а также других пособий, предусматривающих использование новых форм и методов обучения, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование современных информационных компьютерных технологий;

- осуществление педагогического процесса, ориентированного на повышение мотивации личности к самоутверждению и самореализации, использованию своих прав и обязанностей в качестве гражданина своей страны;

- формирование коммуникативных навыков и навыков здорового образа жизни среди представителей подрастающего поколения.

## 3. Функции и организация деятельности Отдела

3.1. Отдел выполняет основные функции:

3.1.1. Аналитическая функция:

- анализ нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность образовательных учреждений всех видов и типов;

- создание банка передовых и традиционных педагогических технологий и технологий организации досуга детей и взрослых, подростков и молодежи и анализ его материалов.

3.1.2. Информационно-методическая функция:

- изучение нормативной методической документации по вопросам технического образования;

- своевременная разработка и распространение Положений о проектах, конкурсах, фестивалях и профессиональных сменах, реализуемых в рамках деятельности отдела;

- участие в семинарах.

3.1.3. Учебная функция:

- педагоги Отдела осуществляют обучение обучающихся в образовательных учреждениях города Бузулука в рамках проектов Отдела;

- педагоги Отдела осуществляют обучение педагогических работников учреждений дополнительного образования детей многопрофильного типа, других образовательных учреждений технической направленности через организацию и проведение стационарных и выездных семинаров-практикумов в пределах своей компетенции;

- педагоги Отдела работают над профессиональным ростом: обобщают и распространяют педагогический опыт в мастер-классах, журналах периодической печати, сборниках материалов конференций различного уровня; на сайтах педагогических сообществ, принимают активное участие в работе городского методического объединения педагогов дополнительного образования; организуют и участвуют в семинарах-практикумах.

3.1.4. Проектная функция:

- создание и реализация социально-педагогических и социально-образовательных проектов в образовательном пространстве города Бузулука.

3.1.5. Планово-прогностическая функция:

- осуществление на основе анализа деятельности Отдела и соподчинённых ему структур, перспективного планирования деятельности, определение новых направлений деятельности, разработка критериев и определение показателей оценки деятельности, осуществление прогнозирования результатов деятельности.

3.2. Отдел организует образовательную деятельность по своему профилю в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.3. Структура и состав педагогических работников отдела определяются исходя из поставленных задач и объемов работы, оптимальной организации образовательного процесса.

3.4. Учебные группы и творческие коллективы могут объединяться в создаваемые объединения, школы, студии, ансамбли и др.

3.5. Отдел разрабатывает программу своей деятельности с учетом выполнения запросов детей, потребности семьи, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций. В Отделе реализуются программы дополнительного образования по следующим направлениям:

- начальное техническое моделирование;
- конструкторское;
- информатика и вычислительная техника;
- народные промыслы.

3.6. Отдел самостоятельно определяет содержание деятельности на основании Устава Учреждения и настоящего Положения. Занятия учебных групп определяются педагогом с учетом учебных планов и программ.

3.7. Содержание деятельности объединений Отдела определяется дополнительными общеобразовательными программами, уровнем развития и имеющимся опытом педагога. Педагоги могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

3.8. Отдел ведет программно-методическую деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса Отдела.

3.9. Отдел может осуществлять инновационную деятельность, направленную на разработку и апробацию экспериментальных программ, определения нового

содержания образования, внедрение инновационных технологий, методик, отработку новых моделей структуры отдела и пр.

## 4. Управление и руководство

4.1. Возглавляет структурное подразделение руководитель подразделения, имеющий высшее образование, педагогическое или по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения Учреждения и соответствующий стаж работы.

4.2. Руководитель структурного подразделения:

- планирует, организует и контролирует всю работу Отдела, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
- совместно с администрацией обеспечивает условия для выполнения сотрудниками отдела мер безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников во время образовательного процесса, культурно-досуговых мероприятий Отдела, соблюдения норм охраны труда и техники безопасности;
- представляет интересы Отдела и Учреждения в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;
- является распорядителем бюджетных средств, выделяемых Учреждением для Отдела, и средств, полученных от проведения Отделом работ по оказанию дополнительных платных услуг, и целевых спонсорских средств, полученных Отделом для целевого финансирования его деятельности;
- контролирует эффективность и правильность использования материально-технической базы Отдела в рамках его компетенции;
- подготавливает и согласовывает, в пределах своей компетенции, договоры о совместной деятельности с заинтересованными организациями;
- готовит и представляет администрации Учреждения документы для поощрения и наложения дисциплинарных взысканий на сотрудников Отдела;
- осуществляет подбор и представляет директору Учреждения предложения по приему на работу, расстановку и увольнения сотрудников Отдела;
- организует работу по обеспечению выполнения Правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками Отдела;
- совместно с администрацией обеспечивает, в рамках своей компетенции, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- несет ответственность перед директором Учреждения за свою деятельность и работу Отдела в целом;
- способствует повышению квалификации и переподготовки педагогических кадров Отдела.
- ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями подразделения;
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке дополнительных общеобразовательных программ, инновационных программ и технологий;
- участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся;

- организует работу по подготовке и проведению промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся, просветительскую работу для родителей;

- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;

- организует методическую, культурно-массовую работу отдела,

- организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками структурного подразделения Правил внутреннего трудового распорядка, Устава, локальных актов Учреждения;

- осуществляет обобщение опыта работы педагогов дополнительного образования, представление творческих находок.

4.3. Руководитель структурного подразделения обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы подразделения, сохранность оборудования и материального обеспечения, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины.

4.4. Руководитель структурного подразделения создает и использует условия (организационные, кадровые, мотивационные, научно-методические, материально-технические, нормативно-правовые) для эффективного функционирования и развития структурного подразделения.

4.5. Руководитель подразделения несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление всей необходимой документации, характеризующей деятельность подразделения;

- невыполнение функций и задач, относящихся к компетенции подразделения;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников.

## 5. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

5.1. Структурные подразделения Учреждения взаимодействуют между собой при организации и проведении мероприятий городского, областного, учрежденческого уровня, создании условий для совершенствования образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей и реализации программы деятельности Учреждения.

5.2. Отдел может устанавливать внешние связи с другими общеобразовательными и профессиональными учебными заведениями, с общественными организациями, соответствующими профилю подразделения с целью повышения результативности образовательной деятельности, при этом руководитель подразделения согласовывает свои действия с администрацией Учреждения.

## 6. Документация Отдела

6.1. В структурном подразделении ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований:

- перспективный план работы;

- отчет - анализ работы;

- списки педагогов;

- списки обучающихся;

- положения о конкурсах, фестивалях, слетах, конференциях, выставках и других мероприятиях, протоколы жюри проводимых мероприятий;

- инструкции, приказы по организации и проведению экскурсий, массовых мероприятий с обучающимися, с возложением на организаторов ответственности за жизнь и здоровье детей;

- информационно-методические и аналитические материалы по своему направлению работы;

- фото-, видео- и другие материалы педагогов Отдела.