

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО «ЦВР»

В.Н.Ляменков

Приказ № 15/8-Д от 27.03.2017г



ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении (№1 - 3-ий Трудовой переулок, д. 4; №2- ул. Щорса, д.68;
№3- ул. Молодежная, д.3-б)**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр внешкольной работы»
городского округа Кинешма**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет деятельность отделений (№1 - 3-ий Трудовой переулок, д. 4; №2- ул. Щорса, д.68; №3- ул. Молодежная, д.3-б) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» городского округа Кинешма.

1.2. Отделение является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» городского округа Кинешма (далее ЦВР), не является самостоятельным юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом, настоящим Положением и другими нормативными документами ЦВР.

1.3. Заведующий отделением и другие сотрудники отделения назначаются и освобождаются приказом директора ЦВР.

1.4. Заведующий отделением организует работу отделения, несет ответственность за результаты его деятельности и непосредственно подчинен директору ЦВР.

1.5. В состав отделения входят: заведующий отделением, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, технический персонал, осуществляющий эксплуатацию и обслуживание зданий отделения.

1.6. Деятельность заведующего отделением и всех работников осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором ЦВР.

1.7. Работа отделения ведется в соответствии с учебными - производственными планами утвержденными приказом директора ЦВР.

1.8. Отделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими федеральными законами; постановлениями Правительства Российской Федерации; Конвенцией о правах ребенка; Уставом МБУ ДО «ЦВР»; приказами и распоряжениями директора МБУ ДО «ЦВР»; правилами внутреннего трудового распорядка ЦВР и др.

2. Цели и задачи деятельности отделения.

2.1. Основной целью деятельности сотрудников отделения ((№1 - 3-ий Трудовой переулок, д. 4; №2- ул. Щорса, д.68; №3- ул. Молодежная, д.3-б) Центра внешкольной работы является: ведение образовательной деятельности по реализации дополнительных

общеобразовательных программ и создание условий для реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах.

2.2. Основные задачи отделения:

- привлечение максимально возможного числа детей и подростков к дополнительному образованию, направленному на развитие их личности, творчества;
- формирование потребности в здоровом образе жизни;
- воспитание физических, морально-эстетических и волевых качеств личности;
- формирование общей культуры;
- профилактика правонарушений.
- организация технического обслуживания и эксплуатация помещений отделения.

3. Основные функции и организация деятельности отделения

3.1. Основным предметом деятельности отделения является реализация образовательных программ дополнительного образования детей по физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, научно-технической, военно-патриотической направленностям.

3.2. Основными функциями отделения являются:

- обучающая (организация процесса обучения по образовательным программам дополнительного образования детей по физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, научно-технической, военно-патриотической направленностям);
- воспитательная (организация участия обучающихся творческих коллективов в концертах, соревнованиях, конкурсах, фестивалях; работы с родителями);
- методическая (организация разработки образовательных программ, проектов и программ по направлениям деятельности отделения).

3.3. Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения в объединениях отделения регламентируются образовательными программами дополнительного образования детей, учебными планами, расписанием занятий.

3.4. Учебный год в отделении начинается 1 сентября, заканчивается 25 мая текущего года.

3.5. Деятельность обучающихся отделения осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (кружок, группа, секция, клуб, студия, команда, театр, ансамбль и др.).

Объединения могут иметь свое название, отражающее их специфику или направленность деятельности. Каждый обучающийся может заниматься в нескольких объединениях. Объединения первого года обучения комплектуются до 15 сентября текущего года.

3.6. Численный состав (наполняемость) объединения определяется образовательной программой дополнительного образования детей, характером деятельности, возрастом детей, условиями работы.

3.7. Прием в объединения отделения производится ежегодно с 1 по 15 сентября. Принимаются дети с 6 до 18 лет.

3.8. Продолжительность занятий исчисляется в академических часах, при проведении занятий с детьми 6-летнего возраста продолжительность академического часа - 35 минут.

3.9. Объединения отделения работают по расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, их возрастных особенностей, установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом рациональной загрузки кабинетов. Расписание утверждается директором ЦВР.

3.10. Заведующий отделением организует работу в течение всего календарного года. В каникулярное время, праздничные и выходные дни отделение работает по специальному расписанию и плану. Допускается работа с переменным составом детей, объединение групп детей на соревнования, конкурсы, фестивали, выставки, концерты, экскурсии, творческие встречи.

IV. Организация управления отделения

4.1. В состав отделения Центра внешкольной работы входят: педагоги дополнительного образования детей, педагоги-организаторы.

4.2. Сотрудники отделения работают по графику, составленному исходя из 40 и 36-часовой рабочей недели.

4.3. Непосредственное управление отделением осуществляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности директором МБУ ДО «ЦВР» на основе законодательства РФ.

4.4. Заведующий отделением подотчетен в своей работе директору ЦВР и руководствуется в своей деятельности должностными инструкциями.

4.5. Деятельность сотрудников отделения регулируется должностными инструкциями, Уставом ЦВР, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Заведующий отделением:

- планирует, организует и контролирует всю работу отделения, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
- совместно с администрацией МБУ ДО «ЦВР» обеспечивает условия для выполнения сотрудниками отделения мер безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников во время образовательного процесса, культурно - досуговых мероприятий, соблюдения норм охраны труда и техники безопасности;
- совместно с администрацией обеспечивает, в рамках своей компетенции, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- участвует в подборе и расстановке кадров в отделении, контролирует и анализирует работу сотрудников отделения;
- контролирует эффективность и правильность использования материально-технической базы отделения в рамках своей компетенции;
- готовит и представляет директору ЦВР документы для поощрения и наложения дисциплинарных взысканий на сотрудников отделения;
- несет ответственность перед директором ЦВР за свою деятельность и работу отделения в целом;

V. Взаимоотношения, связи по должностям сотрудников отделения

5.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделениями Центра внешкольной работы, образовательными учреждениями и др. учреждениями, занимающимися вопросами дополнительного образования детей.

5.2. Получают от заведующей отделением информацию нормативно-правового характера.

5.5. Представляют заведующему отделением планы работы, отчеты и другую необходимую документацию по направлению деятельности.

VI. Права и обязанности сотрудников отделения

6.1. Сотрудники отделения имеют право в пределах своей компетенции:

- принимать активное участие в работе совещаний, собраний Центра внешкольной работы;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в Центре внешкольной работы;
- посещать занятия и иные мероприятия Центра внешкольной работы;
- повышать свою квалификацию.

6.2. Сотрудники отделения обязаны:

- выполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать требования санитарно-гигиенического режима, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в учреждении дополнительного образования детей;
- выполнять Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Центра внешкольной работы, приказы и распоряжения директора;
- вести документацию, определенную должностной инструкцией и утвержденной номенклатурой.

VII. Ответственность сотрудников отделения

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка, законных распоряжений директора Центра внешкольной работы и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, сотрудники отделения несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.

7.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка сотрудники отделения могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

7.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса сотрудники методической службы привлекаются к административной ответственности в порядке и случае, предусмотренном административным законодательством.

VIII. Делопроизводство

8.1. Сотрудниками отделения ведется следующая документация: перспективное планирование, план работы на месяц; отчеты за полугодие, год; заполнение журналов; аналитические справки с приложением фото по результатам проведения и участия в мероприятиях; аналитические материалы по итогам социологических исследований на предмет удовлетворенности обучающихся, родителей, педагогических работников

деятельностью образовательного учреждения; документы (справки, обзоры, конспекты занятий, методические разработки).