

Муниципальное автономное нетиповое образовательное учреждение
«Центр дополнительного образования»

Принято
на Общем собрании работников
Протокол №1
от «30» августа 2024г

Утверждаю
Директор МАН ОУ «ЦДО»
А.В. Зуева
Приказ № 73-о «30» августа 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении Центр детского творчества
муниципального автономного нетипового образовательного
учреждения «Центр дополнительного образования»

Ломоносов, 2024 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации и регламентирует порядок работы структурного подразделения «Центр детского творчества».

2. «Центр детского творчества» (далее – ЦДТ, структурное подразделение) является структурным подразделением муниципального автономного нетипового образовательного учреждения «Центр дополнительного образования» (далее – МАН ОУ «ЦДО»).

3. В своей деятельности ЦДТ руководствуется федеральными нормативными правовыми актами, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказами и распоряжениями Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, Комитета по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, Уставом и нормативными локальными актами МАН ОУ «ЦДО», настоящим Положением.

4. ЦДТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями МАН ОУ «ЦДО», а также в рамках взаимодействия структурного подразделения с учреждениями образования, культуры и молодежной политики Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – район), общественными и иными организациями.

II. Предмет, задачи и функции Центра детского творчества

1. Предмет деятельности ЦДТ – осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным; организационно-массовой, учебно-методической, досуговой и иной не запрещенной Уставом МАН ОУ «ЦДО» деятельности по направлениям деятельности ЦДТ.

2. Основными задачами структурного подразделения являются:

2.1. разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ (далее ДОП) в соответствии с учебно-производственным планом структурного подразделения;

2.2. методическое сопровождение педагогических кадров в процессе повышения их профессиональной компетентности;

2.3. разработка в пределах своей компетенции основных направлений развития структурного подразделения, реализации Концепции развития дополнительного образования детей;

2.4. разработка и реализация в пределах своей компетенции мероприятий по развитию детского творчества в МАН ОУ «ЦДО»;

2.5. вовлечение детей и молодежи до 18 лет района в профориентационные мероприятия и педагогическое сопровождение профессионального самоопределения обучающихся.

3. Структурное подразделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1 своевременно и в полном объеме осуществляет набор

обучающихся в соответствии с объемами муниципального задания в части касающейся;

3.2 осуществляет мониторинг потребностей, изучение спроса и удовлетворенности обучающихся и их родителей (законных представителей) по реализации дополнительных образовательных общеразвивающих программ;

3.3 участвует в независимой оценке качества образования;

3.4 осуществляет обновление ДООП в соответствии с развитием науки, техники и искусства, актуальными задачами дополнительного образования;

3.5 организует деятельность обучающихся структурного подразделения, обучение их по ДОП, несёт ответственность за выполнение ДОП;

3.6 организует проектную и исследовательскую деятельность с обучающимися по направлениям своей деятельности;

3.7 участвует в разработке предложений по основным направлениям развития своей работы в районе;

3.8 организует и проводит муниципальные и районные культурно-массовые мероприятия для обучающихся;

3.9 организует и сопровождает участие обучающихся структурного подразделения в смотрах, конкурсах и соревнованиях различного уровня;

3.10 организует оздоровительные, культурно-массовые мероприятия, досуговые мероприятия в соответствии с утвержденными положениями, правилами, условиями;

3.11 в пределах своих полномочий проводит педагогические мероприятия (семинары, совещания и др.), направленные на выявление и распространение лучших педагогических практик, педагогического опыта, повышение творческой активности и стимулирование педагогических работников;

3.12 взаимодействует с учреждениями и организациями по направлениям деятельности структурного подразделения.

III. Организация деятельности Центра детского творчества

1. Структурное подразделение возглавляет заместитель директора по работе Центра детского творчества (далее – заместитель директора), который назначается и освобождается от занимаемой должности распорядительным актом директора МАН ОУ «ЦДО», по согласованию с Учредителем. На момент отсутствия заместителя директора исполнение обязанностей может быть возложено на старшего методиста/методиста структурного подразделения распорядительным актом директора МАН ОУ «ЦДО». Работники структурного подразделения принимаются на работу на основании распорядительного акта директора МАН ОУ «ЦДО».

2. Заместитель директора несет персональную ответственность за деятельность структурного подразделения, в установленном порядке своевременно представляет аналитическую и статистическую отчетность.

3. Заместитель директора подчиняется непосредственно директору МАН ОУ «ЦДО».

4. Общая координация и контроль деятельности структурного подразделения осуществляется директором МАН ОУ «ЦДО» в соответствии с настоящим Положением и планом работы структурного подразделения на год, утверждаемым распоряжением директором МАН ОУ «ЦДО».

5. В структурном подразделении могут создаваться временные творческие и рабочие группы для решения конкретных оперативных задач.

6. Деятельность структурного подразделения осуществляется в соответствии с планами, утверждаемыми директором МАН ОУ «ЦДО». Сотрудники структурного подразделения проводят работу в рамках своих должностных инструкций. Оперативное планирование и координация деятельности сотрудников структурного подразделения, контроль за исполнением ими поручений выполняются заместителем директора, распоряжения которого обязательны для исполнения всеми сотрудниками структурного подразделения.

7. Для выполнения поставленных задач структурное подразделение:

- получает необходимое оборудование, материалы и помещения для качественного обеспечения образовательного процесса;

- анализирует состояние материально-технической базы структурного подразделения и составляет смету необходимого оборудования и материалов на каждый год;

- использует закрепленные кабинеты, учебные аудитории, складские и подсобные помещения, оборудование, хозяйственный инвентарь, а также иное имущество МАН ОУ «ЦДО». Оборудование, инвентарь и другое движимое имущество, находящееся на балансе учреждения, закрепляется за материально-ответственными лицами МАН ОУ «ЦДО»;

- разрабатывает нормативные документы по направлениям своей деятельности;

- создает и реализует программы деятельности и развития;

- организует создание, деятельность и ликвидацию учебных групп (объединений) обучающихся;

- по профилю своей деятельности по согласованию с директором МАН ОУ «ЦДО» устанавливает прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, реализует совместные проекты и акции;

- по профилю своей деятельности создает и оказывает содействие деятельности детских, юношеских и молодёжных общественных объединений (организаций), клубов;

- по согласованию с администрацией МАН ОУ «ЦДО» инициирует привлечение дополнительных финансовых средств.

IV. Права и обязанности

1. Работники структурного подразделения имеют право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, с другими структурными подразделениями МАН ОУ «ЦДО», государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;

- требовать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на структурное подразделение;

- представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений МАН ОУ «ЦДО», в части, относящейся к компетенции структурного подразделения;

- представлять в установленном порядке от имени МАН ОУ «ЦДО», по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения;

2. Работники структурного подразделения обязаны:

- соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства;

- соблюдать в своей работе должностную инструкцию;

- соблюдать в своей работе Устав МАН ОУ «ЦДО», локальные нормативные акты МАН ОУ «ЦДО».

V. Взаимодействие со структурными подразделениями МАН ОУ «ЦДО»

Структурное подразделение в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует со всеми структурными подразделениями МАН ОУ «ЦДО» и отдельными сотрудниками (заместитель директора, начальник структурного подразделения, специалист по кадрам, специалист по охране труда и др.) МАН ОУ «ЦДО», получает от структурных подразделений и отдельных сотрудников всю необходимую документацию и информацию для эффективного выполнения функций структурного подразделения.

VI. Ответственность

1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение МОЦ задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, работники МОЦ несут в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Степень ответственности работников устанавливается должностными инструкциями.

3. Работники структурного подразделения могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

4. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.

VII. Планово-отчётная документация структурного подразделения:

1. По организации образовательного процесса:

1.1 учебно-производственный план структурного подразделения;

1.2 дополнительные общеразвивающие программы;

1.3 расписание учебных занятий структурного подразделения;

- 1.4 журналы учёта работы педагога дополнительного образования (занятий учебных групп);
 - 1.5 справки о контроле проведения учебных занятий и сохранности контингента обучающихся;
 - 1.6 диагностические материалы и аналитические справки о качестве образовательного процесса структурного подразделения;
 - 1.7 сводный аналитический отчёт об уровне освоения образовательных программ по направленностям и годам обучения;
 - 1.8 перспективный план работы структурного подразделения;
 - 1.9 план работы структурного подразделения на месяц;
 - 1.10 протоколы малых педагогических советов структурного подразделения;
 - 1.11 распорядительные документы по структурному подразделению.
2. По проведённым мероприятиям и видам деятельности:
 - 2.1 положения о мероприятиях;
 - 2.2 сценарии мероприятий или условия участия в соревнованиях;
 - 2.3 протоколы, аналитические справки, отчёты по проведённым мероприятиям.

VIII. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения

Финансирование деятельности структурного подразделения осуществляется из средств муниципального бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в пределах доведённых на финансовый год лимитов МАН ОУ «ЦДО».