

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «БИКТЫРЫШ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников

Протокол № 1 от «12» 01.2026г.

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от
«12» 01 2026 года

Председатель

Педагогического совета,

Директор Галиева Г.Р.Галиева

Приказ № 2/0 от «12» 01.2026г.



**Положение
о структурных подразделениях (отделах)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о структурных подразделениях Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского технического творчества Биктырыш» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее Положение) разработано в соответствии с ч.2, 4 ст. 27 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 21.11.2022г. № 449-ФЗ).

1.2. Положение о структурных подразделениях Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского технического творчества «Биктырыш» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее Учреждение) является локальным актом и направлено на обеспечение осуществления образовательной деятельности.

1.3. Структурными подразделениями Учреждения являются отделы.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

2.1. Структурные подразделения являются составной частью управления Учреждением, позволяющей осуществлять системный подход в создании условий для творческого развития личности обучающихся, обеспечение качественного уровня организации образовательного процесса в Учреждении.

2.2. Работа структурных подразделений строится в соответствии с инструктивными документами:

- должностной инструкцией руководителя структурным подразделением (заведующего отделом);
- должностной инструкцией педагога дополнительного образования;
- должностной инструкцией специалиста по охране труда.

2.3. Структурные подразделения создаются по решению директора в соответствии со штатным расписанием Учреждения и в пределах выделенного финансирования.

2.4. Структурные подразделения могут быть реорганизованы или ликвидированы по решению директора Учреждения в следующих случаях:

- несоответствие деятельности подразделения целям Учреждения;
- в случае решения директора об изменении структуры Учреждения.

2.5. Численность и состав структурного подразделения, должностные обязанности определяются с учетом вида деятельности.

2.6. Руководитель структурного подразделения назначается, переводится, освобождается от занимаемой должности приказом директора с соблюдением требований действующего Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом соответствующих должностных требований.

2.7. Педагогические работники подразделения принимаются на работу, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора с соблюдением требований действующего Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с руководителем структурного подразделения.

2.8. Организация образовательного процесса в структурных подразделениях регламентируется учебным планом (разбивкой по объединениям и годам обучения, с указанием количества учебных часов на каждое объединение), расписанием занятий, утвержденными директором Учреждения.

2.9. Направление работы структурного подразделения определяется дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, разрабатываемыми педагогическими работниками и утвержденными директором Учреждения.

III. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Задачи структурного подразделения соответствуют целям, определенным Уставом Учреждения.

3.2. Функции структурного подразделения.

3.2.1. Структурное подразделение выполняет организационно-массовую, программно-методическую, образовательную, информационную, консультационную деятельность, которая в целом обеспечивает качественную работу Учреждения.

IV. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Возглавляет структурное подразделение руководитель (заведующий отделом).

4.2. Руководитель структурного подразделения (заведующий отделом):

- планирует, организует и контролирует работу работников подразделения, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
- ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями подразделения;
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- участвует в комплектовании и принимает меры по сохранности контингента обучающихся;
- участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся;
- организует работу по подготовке и проведению промежуточной и итоговой аттестации;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
- организует учебно-методическую, воспитательную работу подразделения;
- организует и контролирует выполнение всеми работниками структурного подразделения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, уставных требований, локальных актов Учреждения;
- представляет работников своего подразделения на поощрения и награждения, другие формы стимулирования труда.

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 структурного подразделения несет ответственность за:

- невыполнение функций и задач, относящихся к компетенции структурного подразделения;
- несвоевременное предоставление всей необходимой документации, характеризующей деятельность структурного подразделения;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

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

5.2. Структурные подразделения могут устанавливать внешние связи с высшими учебными заведениями, социальными институтами и общественными организациями, соответствующими профилю подразделения

с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической деятельности, финансово-хозяйственной деятельности, при этом руководитель подразделением согласовывает свои действия с директором Учреждения.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ (делопроизводство)

6.1. В структурном подразделении ведется обязательная документация с учетом направлений деятельности и нормативных требований:

- планы (учебно-методической и воспитательной) работы;
- программы по направлениям деятельности подразделения;
- анализ работы за учебный год;
- расписание работы педагогических работников;
- списки обучающихся (на зачисление и отчисление);
- положения о соревнованиях, конкурсах, фестивалях, конференциях, выставках и других мероприятиях.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Срок действия Положения не ограничен.

7.2. При изменении законодательства в данный локальный акт вносятся изменения в установленном законом порядке.