

Принято
на педагогическом совете
протокол № 1
от «30» 08 2019г.

Утверждаю
Директор ДП и Ш
Илюшкина Ф.Ф.
приказ № 58
от «30» 08 2019г.



**Положение № 19
об Отделе технического творчества
Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
Дом пионеров и школьников
муниципального района ЧИШМИНСКИЙ район
Республики Башкортостан**

р.п. Чишмы, 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел технического творчества является структурным подразделением Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом пионеров и школьников муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее Учреждение).

1.2. Отдел технического творчества выполняет образовательную, воспитательную, информационно-методическую, культурную функции. В своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Республики Башкортостан от 1 июля 2013 года №696-з "Об образовании в Республике Башкортостан", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 09.11.2018г. №196, Уставом и локальными правовыми актами ДП и Ш, Конвенцией о правах ребенка.

1.3. Отдел технического творчества располагается по адресу: 452171, Республика Башкортостан, Чишминский район, р.п. Чишмы, ул. Северная, 9/21, а также по адресам мест осуществления образовательной деятельности, указанным в лицензии.

1.4. Руководителем Отдела является заведующий, который административно подчиняется директору Учреждения.

1.5. Штатное расписание Отдела формируется в соответствии со структурой подразделения и может изменяться в связи с производственной необходимостью и развитием учреждения.

1.6. В своей деятельности Отдел технического творчества взаимодействует с другими отделами Учреждения, а также образовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования.

1.7. В состав Отдела технического творчества входят объединения технической направленности, а так же объединения других направленностей, расположенные по адресу Отдела технического творчества, а также адресам мест осуществления образовательной деятельности, указанным в лицензии.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА

2.1. Формирование и развитие творческих способностей учащихся.

2.2. Удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии.

2.3. Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся.

- 2.4. Обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся.
- 2.5. Выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности.
- 2.6. Профессиональная ориентация учащихся.
- 2.7. Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся.
- 2.8. Социализация и адаптация учащихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, к жизни в обществе.
- 2.9. Формирование общей культуры учащихся.
- 2.10. Обобщение и распространение передового педагогического опыта работы.
- 2.11. Оказание методической помощи педагогам в их работе.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ОТДЕЛА ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА

3.1. Отдел объединяет педагогов, работающих по дополнительным общеобразовательным программам технической направленности по адресу Отдела технического творчества и адресам мест осуществления образовательной деятельности, указанным в лицензии, а так же других направленностей, осуществляющих образовательную деятельность по адресу Отдела технического творчества.

3.2. Общее руководство Отделом, в пределах своей компетенции, обозначенной в должностных инструкциях, осуществляет заведующий отделом, административно подчиняющийся директору Учреждения.

3.3. Организация учебного процесса в Отделе регламентируется утвержденными дополнительными общеобразовательными программами, расписанием занятий, планами учебно-воспитательной работы Учреждения.

3.4. Дополнительные общеобразовательные программы Отдела могут быть: авторскими, экспериментальными; модифицированными, комплексом программ.

3.5. Комплектование основного контингента учащихся объединений происходит ежегодно в сентябре в установленные администрацией Учреждения сроки. Допускается доукомплектование объединений Отдела в течение учебного года.

3.6. Численный состав объединений Отдела, продолжительность занятий в них, определяются нормами и требованиями СанПин, локальными

актами Учреждения, дополнительной общеобразовательной программой, педагогической целесообразностью.

3.7. Отдел может создавать объединения в других образовательных учреждениях по согласованию с ними, используя при этом договорные формы согласования с администрацией.

3.8. Для реализации целей и задач Отдел осуществляет следующие функции:

- организует деятельность объединений Отдела;
- осуществляет набор учащихся;
- проводит обучение по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным в установленном порядке;
- принимает участие в массовых мероприятиях учреждения и проводит свои;
- взаимодействует с другими отделами Учреждения, а также с другими объединениями учреждений дополнительного образования;
- создает оптимальные условия для обучения.

3.9. Методическая и инновационная деятельность в Отделе осуществляется в соответствии с перспективным планом работы Учреждения и под руководством методистов и заместителя директора по УВР.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются: заведующий Отделом, методист, педагоги дополнительного образования, учащиеся и их родители.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Республики Башкортостан от 1 июля 2013 года №696-з "Об образовании в Республике Башкортостан", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 09.11.2018г. №196, Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

4.3. Заведующий Отделом назначается на должность приказом директора Учреждения.

4.4. Заведующий Отделом и педагоги дополнительного образования должны отвечать требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих уровней педагогических работников.

4.5. Заведующий Отделом имеет право:

- выносить вопросы, относящиеся к сфере деятельности Отдела на рассмотрение директора, педагогического и методического советов Учреждения;
- коллегиально с директором Учреждения и его заместителем принимать решения, связанные с научной, инновационной и методической деятельностью Отдела;
- планировать, организовывать и контролировать выполнение всеми сотрудниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка, Устава и других локальных актов Учреждения;
- в исключительных случаях по согласованию с администрацией вносить изменения в расписание работы объединений Отдела в течение учебного года;
- участвовать в семинарах, совещаниях, проводимых по направлению деятельности Отдела;
- представлять интересы Отдела и Учреждения в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;
- подготавливать и согласовывать в рамках своей компетенции договоры о совместной деятельности с заинтересованными организациями и физическими лицами;
- представлять сотрудников Отдела к поощрению и награждению;
- планировать и обеспечивать в рамках своей компетенции развитие материально-технической базы Отдела, контролировать и оценивать эффективность ее использования

4.5. Заведующий Отделом несет ответственность:

- за выполнение педагогами ОТТ учебного плана и годового учебно-воспитательного плана Учреждения, реализацию дополнительных общеобразовательных программ и инновационных работ, проводимых по плану реализации концепции развития Учреждения;
- за качество обучения в объединениях Отдела;
- за жизнь и здоровье сотрудников Отдела и учащихся во время образовательного процесса;
- за ведение документации в соответствии с направлениями деятельности Отдела, его функциями и номенклатурой дел;
- за выполнение всеми сотрудниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка, Устава и других локальных актов Учреждения;
- за материально-техническую базу Отдела, ее сохранность и эффективность использования.

4.6. Функциональные обязанности сотрудников Отдела определяются с учетом направлений деятельности и решением задач поставленных Учреждения.

4.7. Режим работы отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и расписанием.

4.8. Педагоги Отдела имеют право:

- на участие в работе педагогических и методических советов Учреждения;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства в соответствии с законами Российской Федерации;
- на повышение квалификации;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- входить в общественные профессиональные организации (профсоюз) для защиты своих профессиональных и социальных прав.

4.9. Обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.10. Сотрудники Отдела несут ответственность: юридическую, дисциплинарную, материальную, а в случаях предусмотренных законодательством административную, уголовную и гражданско- правовую ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных инструкций;
- нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил;
- материальный ущерб, причиненный по вине сотрудников Отдела имуществу Учреждения.

4.11. Права и обязанности учащихся определяются Правилами внутреннего распорядка учащихся.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛА

5.1. Деятельность Отдела регламентируется следующими локальными нормативными актами Учреждения:

- Положение об Отделе;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- инструкции по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;

- приказы директора Учреждения по основной деятельности и личному составу (копии);

- Годовой план учебно-воспитательной работы.

5.2. Отдел имеет следующую документацию:

- протоколы совещаний в Отделе;
- статистические отчеты (квартальный, за год) Отдела;
- аналитические записки (анализы) о выполнении планов за год,
- дополнительные общеобразовательные программы;
- учебно-методические пособия;
- расписание занятий;
- журналы учета работы объединения;
- материалы по мониторингу образовательного процесса;
- табели учета рабочего времени;
- книга записи учащихся;
- журналы инструктажа на рабочем месте;
- журналы инструктажа по охране труда;
- журналы инструктажа по противопожарной безопасности;
- журналы инструктажей учащихся;
- материалы проведения мероприятий (положения, планы, протоколы);
- материалы по работе с родителями (планы работы, протоколы родительских собраний, материалы к ним)
- материалы по организации работы во время каникул;
- материалы по формированию ЗОЖ у детей
- грамоты, материалы о достижениях объединений, учащихся ОТТ;
- портфолио педагогов и объединений.

6. СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА

6.1. Отдел содержится за счет средств муниципального бюджета и финансируется в соответствии с утвержденной сметой Учреждения, в подчинении которого Отдел находится, а также спонсорских средств и добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

6.2. Ответственность за материальную базу Отдела несет заведующий Отделом.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЕЛА

7.1. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Учреждения.

7.2. Отдел считается созданным, реорганизованным или ликвидированным со дня издания приказа директора.

Лист ознакомления сотрудников

[illegible]

