ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБОУ ДО ГЦИР
Протокол №1 от 30.01.2017г.

Мнение выборного
Профсоюзного органа
МБОУДО ГЦИР
от 30.01.2017г №1 учтено.
_____ Л.А.Орлова

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от 30.01.2017г. № 06

Директор МБОУДО ГЦИР
_____ А.В.Хаирова
_____2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ МБОУ ДО ГЦИР

1. Общие положения.

1.1. Отдел является составной частью организационно-функциональной структуры управления МБОУ ДО ГЦИР, позволяющей осуществлять системный подход в создании условий для творческого развития личности, обеспечения качественного уровня организации образовательного процесса.

1.2. Основное предназначение отдела – развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных общеобразовательных программ и услуг по направленностям, осуществляемых отделом.

1.3. Основные задачи отдела:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития обучающихся;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга обучающихся.

1.4. Отдел открывается приказом директора, возглавляет отдел заведующий отделом, который назначается на должность и увольняется по приказу директора согласно трудового кодекса РФ.

1.5. Отдел может иметь отделения, студии, школы, объединения, научные общества и т.д.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с действующем законодательством РФ, Уставом МБОУ ДО ГЦИР, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

2. Основы деятельности.

2.1. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, настоящим Положением, образовательными программами учреждения, годовыми, ежемесячными планами работы отдела и учреждения.

2.2. Отдел создаётся, реорганизуется, ликвидируется приказом директора учреждения. Отдел подчиняется непосредственно директору учреждения, а по функциональным областям - заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

2.3. Работа отдела ведется на основе годовых, ежемесячных планов работы, утверждённых директором МБОУ ДО ГЦИР или его заместителем по направлению деятельности.

2.4. Отдел организует работу с учащимися в течение всего календарного года.

2.5. Отдел организует и проводит массовые мероприятия, реализует проекты по направлению деятельности.

2.5. Отдел организует и проводит массовые мероприятия, реализует проекты по направлению деятельности.

2.6. В отделе ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

2.7. Занятия в творческих объединениях проводятся по дополнительным общеобразовательным программам, которые рассматриваются на методическом совете и утверждаются директором МБОУ ДО ГЦИР.

2.6. Обязательные требования к организации работы объединений отдела (численный состав объединений, форма и продолжительность занятий в нём и др.) определяются Уставом МБОУ ДО ГЦИР, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Гуманитарный центр интеллектуального развития» городского округа Тольятти».

2.7. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей и установленных санитарно – гигиенических норм. Расписание утверждает директор.

2.8. В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав, при наличии условий и согласия руководителя.

3. Участники образовательного процесса.

3.1. Участниками образовательного процесса в отделе являются обучающиеся, педагогические работники, родители.

При приёме обучающихся методисты отдела обязаны ознакомить обучающихся и родителей с Уставом МБОУ ДО ГЦИР.

Порядок комплектования персонала отдела регламентируется Уставом и штатным расписанием.

Педагогические работники отдела имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания: учебные пособий и материалов, методик оценки знаний и умений обучающихся;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическими работниками в регионе.

2.8. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

4. Управление и руководство.

1. Непосредственным руководителем отдела является заведующий отделом, который несёт ответственность за результаты его деятельности и руководствуется решениями педагогического совета учреждения.

2. Заведующий отделом:

- организует образовательный процесс;
- обеспечивает выполнение планов, программ;
- обеспечивает меры по методическому обеспечению образовательного процесса;
- обеспечивает комплектование отдела обучающимися;
- создаёт необходимые условия воспитанникам и работникам отдела;
- принимает меры по сохранению контингента обучающихся;
- вносит предложения руководству Центра по подбору и расстановке кадров;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно – материальной базы отдела;
- обеспечивает соблюдение санитарно – гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Состав отдела формируется директором учреждения. В состав отдела могут входить: заведующий отделом, методист, педагог-организатор, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования.

8. Делопроизводство отдела.

8.1. Ежегодные планы работы отдела, планы работы на каждый календарный месяц учебного года, ежемесячные и годовые отчеты о деятельности отдела входят в номенклатуру дел учреждения.

8.2. Делопроизводство отдела ведет начальник отдела

,