

Введено в действие  
приказом директора  
от « 24 » августа 20 15 г. № 19

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБУДО «ЦДТ «Октябрьский»  
Бушменкова Л.В.  
« 24 » августа 20 15 г.  
Принято на Совете Центра  
« 21 » августа 20 15 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о структурном подразделении (отделе)**

### **1. Общие положения.**

1.1. Структурное подразделение (отдел) является подразделением МБУДО «ЦДТ «Октябрьский».

1.2. Работа отдела строится в соответствии с законодательством Российской Федерации «Об образовании» и основными документами МБУДО «ЦДТ «Октябрьский» (Уставом МБУДО «ЦДТ «Октябрьский», программой развития Центра и настоящим Положением).

1.3. Руководитель отдела назначается приказом директора Центра, согласно КЗОТ и подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

### **2. Цели и задачи.**

2.1. Реализация общеразвивающих программ педагогов по направлениям, существующим в отделе.

2.2. Осуществление комплексных мер по развитию педагогического творчества, направленного на личностное развитие детей и подростков.

2.3. Организация углубленного изучения интересов и склонностей учащихся Центра, уровня профессионального мастерства, психолого - педагогических затруднений педагогов дополнительного образования отделения, участие в создании системы педагогического мониторинга с целью управления образовательно-воспитательным процессом на диагностической основе в отделе.

2.4. Разработка научно-обоснованной концепции образовательного процесса в отделе на основе привлеченных данных комплексных социологических психологических исследований.

2.5. Прогнозирование путей и перспективы развития отдела.

2.6. Участие в реализации задач образовательной и социокультурной деятельности Центра.

2.7. Выявление направлений образовательной, воспитательной, развивающей деятельности Центра для предоставления учащимся возможностей в получении знаний, умений и навыков, изучения спроса на образовательные (основные и дополнительные), культурно-досуговые услуги.

2.8. Осуществление методического обеспечения образовательного процесса в отделе.

2.9. Участие в определении стратегии образовательного процесса в Центре;

2.10. Участие в создании и получении технологических ресурсов Центра (образовательных программ, методик работы с детьми, дидактических средств обучения и др.)

2.11. Участие в создании системы выявления, диагностирования, коррекции индивидуальных особенностей; интеллектуального, физического, социального развития и профессионального становления учащихся Центра.

2.12. Отслеживание качественных изменений образовательной, досуговой деятельности отдела.

2.13. Организация работы по выявлению образовательных результатов деятельности отдела, демонстрации практических и творческих достижений учащихся и педагогов дополнительного образования (участие в конкурсах, фестивалях, выставках и т.п. различного уровня).

2.14. Создание информационного банка программ, педагогического опыта, достижений науки и практики, организует пользование этими материалами.

2.15. Обеспечение методического консультирования кадров учреждения.

2.16. Осуществление выбора базисных программ, определение перспективы широкой апробации и внедрения индивидуальных и авторских программ, подготовка проектов документов для Педагогического совета по содержанию образовательной деятельности объединений отдела.

2.17. Повышение профессионального мастерства, освоение современного опыта построения образовательного процесса в отделе, развитие творческого потенциала у педагогов дополнительного образования.

### **3. Организация работы.**

3.1. Структура отдела определяется штатным расписанием по Центру и настоящим Положением.

3.2. Отдел возглавляется руководителем (заведующим), назначаемым директором Центра.

3.3. Отдел планирует программу деятельности на текущий учебный год, которая включает в себя план работы МО и план работы каждого педагога.

3.4. Анализ и план работы отдела представляется в учебную часть Центра в конце учебного года, не позднее – 20 мая.

3.5. В своей работе отдел подотчетен Педагогическому совету и администрации Центра.

### **4. Основные виды деятельности.**

4.1. **Исследовательская** деятельность (исследование состояния учебно-воспитательного процесса и социальной практики в сфере дополнительного образования обучающихся данного профиля изучение педагогического и общественного спроса на услуги отдела).

4.2. **Аналитическая** деятельность (теоретическое осмысление проблем учебно-воспитательного процесса в отделе, анализ профессиональной грамотности и творческой активности педагогов).

4.3. **Целеполагание, программирование, прогнозирование** учебно-воспитательного процесса отдела, определение перспектив развития системы дополнительного образования конкретного профиля, апробация нового содержания дополнительного образования, направленного на приобщение педагогов дополнительного образования и обучающихся к ценностям общечеловеческой культуры в контексте изучения региональных культурных традиций.

4.4. **Организационно-педагогическая деятельность** (оказание методических услуг педагогам учреждений дополнительного образования и другим педагогическим работникам в соответствии с их уровнем потребностей. Организация индивидуальных, групповых, заочных и др. типов консультаций, семинаров, практикумов, мастер -классов, конференций, «круглых столов»).

4.5. **Организационно-массовая деятельность** (проведение массовых мероприятий с учащимися, их родителями, населением г. Рязани).

4.6. **Координационная деятельность** (осуществление взаимодействия отдела с Центром, другими образовательными учреждениями города, с семьей, общественными организациями в целях повышения эффективности дополнительного образования данного профиля).

4.7. **Конструирующая деятельность** (моделирование, разработка и апробирование дополнительных образовательных программ, педагогических технологий и проектов, их реализация).

4.8. **Образовательная деятельность** (реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг).

4.9. **Воспитательная деятельность** (диалоговое общение, включение учащихся отдела в различные виды воспитывающей деятельности).

## **5. Документация отдела.**

5.1. Основными видами документации отдела являются:

- программа деятельности на текущий учебный год;
- журнал контроля учебных занятий;
- анализ работы за текущий учебный год;
- цифровой отчет.

## **6. Обязанности.**

6.1. Отдел несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций, выполнение сотрудниками отдела функциональных обязанностей и Правил внутреннего трудового распорядка Центра.

6.2. Работники отдела в своей работе должны руководствоваться определенными должностной инструкцией, законодательными документами, а также нормативными и распорядительными документами, связанными с профессиональной деятельностью.

6.3. Отдел несет ответственность за качество предоставляемой плановой, отчетной и иной документации.

## **7. Права.**

7.1. Участие в подборе и расстановке кадров.

7.2. Участие в подготовке и принятии решений, находящихся в компетенции отдела.

7.3. Своевременное изучение нормативной документации.

7.4. Доступность к документации внутреннего пользования.