

Принято на Педагогическом Совете  
МБУ ДО ДТОР г.Улан-Удэ  
Протокол № 01 от 25 января 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДО ДТОР  
Н.Ю. Антипова  
«25» января 2017 г.  
Приказ № 09

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ТВОРЧЕСТВА ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ГОРОДА УЛАН-УДЭ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурных подразделений МБУ ДО «Дом творчества Октябрьского района города Улан-Удэ» (далее – учреждения).

1.2 Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Учреждения.

1.3. Структурное подразделение возглавляет руководитель, назначаемый приказом директора учреждения и непосредственно ему подчиняющийся.

1.4. Целью деятельности структурных подразделений является организация оптимальных условий для эффективного обучения, развития и воспитания обучающихся.

1.5. Основные задачи структурного подразделения:

- обеспечение гарантий права ребенка на дополнительное образование;
- творческое развитие личности и реализация с этой целью программ дополнительного образования в интересах личности ребенка, общества, государства;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе;
- организация содержательного досуга;
- воспитание гражданственности, патриотизма и любви к Родине;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творчества детей.

1.6. В структурных подразделениях учреждения ведется следующая документация:

- планы работы подразделений учреждения;
- расписание учебных занятий ;
- списки педагогов с их учебной нагрузкой;
- учебно-тематическое планирование педагогов;
- журналы, в которых фиксируется учебная деятельность учащихся (посещаемость и успеваемость);
- результаты анализа текущего контроля знаний учащихся;
- перечень используемых информационных материалов по каждой образовательной программе и иная документация, необходимая для организации и контроля образовательного процесса.

1.7. Финансовое сопровождение деятельности структурных подразделений осуществляет директор МБУ ДО ДТОР.

1.8. Структурные подразделения не являются самостоятельным юридическим лицом.

1.9. Оборудование и оснащение структурных подразделений, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и нормами СанПин.

## 2. Функции структурного подразделения

2.1. Основной функцией структурных подразделений учреждения является:

- реализация общеобразовательных общеразвивающих программ различных направленностей для всех возрастных категорий обучающихся;
- реализация досуговых программ для всех возрастных категорий обучающихся;
- Организация каникулярного отдыха обучающихся;
- Организация летнего отдыха обучающихся, в том числе на территории палаточных лагерей, лагерей дневного пребывания, загородных лагерей любого типа, а также на базах отдыха и иных возможных местах пребывания детей в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Образовательная деятельность структурных подразделений учреждения ведется на основе программ, разрабатываемых педагогами учреждения, на основе программы развития учреждения и регламентируется локальными актами учреждения.

2.3. Учебный процесс и режим работы учреждения регламентирован Уставом учреждения и иными локальными актами учреждения, в воскресные дни учреждение работает в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий в рамках действующего трудового законодательства Российской Федерации.

2.4. Деятельность обучающихся в структурных подразделениях учреждения осуществляется в разновозрастных и разновозрастных творческих объединениях по интересам (кружок, секция, группа, клуб, студия, команда, театр, ансамбль и др.). Далее именуются "объединения". Объединения могут иметь свое название, отражающее их специфику или направленность деятельности. Каждый обучающийся может заниматься в нескольких объединениях, менять их в течение учебного года.

2.5. Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения в коллективах структурных подразделений учреждения регламентируются образовательными программами дополнительного образования детей, учебными планами, журналами учета работы детского объединения, расписанием занятий.

2.6. Численный состав (наполняемость) объединения определяется образовательной программой дополнительного образования детей, характером деятельности, возрастом обучающихся, условиями работы в соответствии с Уставом ДТОР.

2.7. Зачисление в объединения производится с учетом специфики детского объединения и на основании Положения о приеме детей в ДТОР. При приеме в спортивные и хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья обучающихся.

2.8. Продолжительность занятий исчисляется в академических часах.

2.9. Объединения работают по расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей, установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом рациональной занятости кабинетов. Расписание утверждается администрацией учреждения.

2.10. Объединения ежегодно организуют и проводят соревнования, выставки, концерты и иные отчетные мероприятия, а также участвуют в проведении городских и областных мероприятий.

2.11. Руководители структурных подразделений несут в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- реализацию образовательных программ в полном объеме;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса.

2.12. За структурным подразделением закрепляются помещения, оборудование, инвентарь, необходимые для осуществления его деятельности.

### 3. Участники образовательного процесса

3.1. Участниками образовательного процесса в структурных подразделениях являются обучающиеся преимущественно от 4 до 18 лет, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

3.2. Зачисление обучающихся в объединения осуществляется на основании добровольного волеизъявления обучающихся или их родителей (законных представителей).

3.3. При приеме обучающихся в объединение учреждение обязано ознакомить их и(или) родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, настоящим Положением о структурном подразделении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Родителям (законным представителям) обучающихся обеспечивает возможность ознакомления с содержанием образовательного процесса.

3.5. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей), работников определяются Уставом и иными, предусмотренными Уставом актами.

### 4. Форма отчетности о деятельности подразделения

Руководители структурных подразделений раз в месяц, не позднее 30( или 31 числа сдают посменный отчет директору ДТОР по форме:

№	Аспект деятельности подразделения	факты
	<b>Образование</b>	
1.	Достижение воспитанниками высоких результатов (наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций, Первенств разных уровней: городской, районный, республиканский, всероссийский, международный)	
2.		
	<b>Высокий уровень организации и проведения мероприятий</b>	
3.		
	<b>Организация и проведение семинаров, конференций, конкурсов различного уровня по вопросам повышения качества образования и воспитания среди педагогов</b>	
4		
	<b>Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ</b>	
	<b>Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса</b>	
	<b>Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебного процесса (учебное</b>	
1.		

	<p>оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса)</p> <p>2. Обеспечение комфортных санитарно- бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов), освещения, подачи питьевой воды</p> <p>Обеспечение выполнение требований Роспотребнадзора, пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта .</p> <p>3. Эстетические условия, оформление помещений учреждения, кабинетов и состояния прилегающей территории</p> <p>1. <b>Развитие педагогического творчества</b> (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно - экспериментальной работе, конкурсах, конференциях</p> <p>2. Работа по повышению квалификации педагогических кадров</p> <p>1. <b>Социальная деятельность</b></p> <p>2. Организация различных форм проведения социально-воспитательных мероприятий. Работа с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации (из многодетных семей, малообеспеченных семей, девиантного поведения, сироты), охват учащихся, состоящих на учете в КДН.</p> <p>4. Высокий уровень организации каникулярного отдыха воспитанников ДТОР.</p> <p>Работа с родителями детей группы риска</p> <p><b>Управленческая деятельность</b></p> <p>1. Объемы привлечения внебюджетных, в т.ч. грантовых и спонсорских средств, организация платных услуг</p> <p>2. Организация межведомственного взаимодействия (работа с депутатами, общественностью, заинтересованными структурами, общеобразовательными школами и др.)</p> <p><b>Сохранение здоровья учащихся в учреждении</b></p> <p>1. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, праздники здоровья, спартакиады, туристические походы, сборы, тренинги и т.д.)</p> <p>2. Организация обучения детей с отклонениями в развитии.</p>	
--	--	--

На структурное подразделение распространяются все права, предусмотренные локальными актами учреждения, также структурное подразделение вправе делегировать своего представителя в Управляющий Совет учреждения.

#### **6. Ответственность.**

Ответственность за надлежащее и своевременное исполнение структурным подразделением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель структурного подразделения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336389032

Владелец Антипова Наталья Юрьевна

Действителен с 09.04.2024 по 09.04.2025