УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦРТДМ
Псковского района»
Т.В. Васильева
«__13_» _января_ 2017года

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-организационном отделе МБУ ДО «ЦРТДМ Псковского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Учебно-организационный отдел (далее Отдел)
- структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и молодежи Псковского района»» (далее Центр).

1.2. В своей профессиональной деятельности отдел руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства Образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. №1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", Постановлениями и инструкциями вышестоящих организаций, локальными нормативными документами: Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Положением.

1.3. Управление деятельностью отдела осуществляет заведующий отделом, назначение которого на должность и освобождение от этой должности осуществляется приказом директора Центра.

1.4. Заведующий отделом подчиняется директору учреждения, его заместителям. В его непосредственном подчинении находится методист.

1.5. Работа заведующего отделом и методиста осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

1.6. Кадровое обеспечение деятельности отдела определяется комплектованием и штатным расписанием.

1.7. Документами, регулирующими деятельность отдела, являются комплектование, Учебный план, расписание, общеобразовательные программы педагогов дополнительного образования.

1.8. Учебно-организационный отдел создаётся, реорганизуется или ликвидируется приказом директора Центра.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основная цель деятельности отдела - организация образовательного процесса, способствующая развитию и формированию обучающегося, способного созидать общечеловеческие и высокие духовно-нравственные ценности, комфортно жить и трудиться в изменяющихся социально-экономических, культурных и политических условиях.

2.2. Обеспечение гарантий права обучающегося на дополнительное образование.

2.3. Творческое развитие обучающегося и удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом.

2.4. Развитие мотивации обучающихся к познанию и творчеству.

2.5. Формирование общей культуры обучающихся, их адаптация к жизни в обществе.

2.6. Воспитание гражданственности и любви к Родине.

2.7. Обеспечение необходимых условий для развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте от 5 до 18 лет.
2.8. Ведение делопроизводства и документооборота Центра, а также ведение кадровой работы, архива в соответствии с номенклатурой дел.
2.9. Обеспечение учета, регистрации документов, их хранение и использование.
2.10. Осуществление документационного обеспечения кадровой деятельности Центра.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Организация обучения по программам дополнительного образования.
3.2. Реализация программ по 6 направленностям: художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, технической, социально-педагогической, естественнонаучной.
3.3. Осуществление текущего, перспективного планирования и прогнозирования своей деятельности с использованием учебно-материальной базы Центра.
3.4. Организация работы кружков, студий, групп, секций, школ, факультативов, курсов для всестороннего развития гармоничной личности.
3.5. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся, выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности во время образовательного процесса.
3.6. Приём, зачисление, отчисление, перевод воспитанников.
3.7. Организация учебного процесса и проведение промежуточной и итоговой аттестации воспитанников в соответствии с утвержденным учебным планом программ дополнительного образования.
3.8. Подготовка проектов договоров на организацию образовательного процесса на базе общеобразовательных учреждений района.
3.9. Формирование и ведение базы данных об обучающихся и о результатах обучения.
3.10. Представление ежегодной отчетности о деятельности Центра – отчет I-ДО.
3.11. Анализ наполняемости и стабильности учебных групп, анализ качественного и возрастного состава учащихся, анализ форм, методов и средств обучения, анализ соответствия учебно-воспитательного процесса образовательным программам.
3.12. Ведение документооборота и делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел обязан:
4.1.1. Осуществлять контроль по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
4.1.2. Организовать деятельность по повышению педагогического мастерства, аттестации педагогических кадров;
4.1.3. Созывать совещания, заседания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
4.1.4. Представлять интересы администрации района в учреждениях, предприятиях, организациях и органах местного самоуправления поселений по вопросам, связанным с выполнением возложенных на отдел функций;
4.1.5. Обеспечить своевременное составление установленной отчетной документации, контролировать правильность и своевременность ведения педагогами журналов учета работы объединения в системе дополнительного образования;
4.1.6. Систематически рассматривать индивидуальные планы, изучать, обобщать и распространять передовой опыт работы педагогов;
4.1.7. Контролировать установленный режим работы сотрудников отдела на основе Правил внутреннего распорядка МБУ ДО «ЦРТДМ Псковского района» с учетом специфики деятельности отдела.
4.1.8. Представлять отчеты, отражающие деятельность Отдела и представление их администрации МБУ ДО «ЦРТДМ Псковского района» в установленные сроки.
4.1.9. Разрабатывать, оформлять и вести документацию, регламентирующую

учебную, методическую и другую деятельность, определенную Уставом учреждения.

4.2. Отдел имеет право:

4.2.1. Участвовать в подборе и расстановке кадров.

4.2.2. Рассматривать на заседаниях отдела вопросы учебной, методической, научно-исследовательской с привлечением работников различных ведомств.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА ОТДЕЛА

5.1. Формируется за счет средств на выполнение муниципального задания учреждением.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники информационно-методического отдела несут ответственность за:

6.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством

6.3. За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ ПСКОВСКОГО РАЙОНА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ ПСКОВСКОГО РАЙОНА"
Дата: 2022.05.30 17:29:13 +03'00'