

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МОУ КОЦ «ЛАД» г. Ярославля  
Протокол № 1 от «25» 08 2020г.



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
№ 01-15/86 от 25 августа 2020 г.  
*И.В. Брожевич* И.В. Брожевич

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**муниципального образовательного учреждения дополнительного**  
**образования Культурно-образовательного центра «ЛАД»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет нормативную основу деятельности структурного подразделения (далее – подразделение) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования \* Культурно-образовательного центра «ЛАД» (сокр. – МОУ КОЦ «ЛАД», далее – Центр) и разработано на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации (от 30.12.2001 года № 197-ФЗ);
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 года № 761-н);
- профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты от 08.09.2015 года № 613-н).

1.2. Подразделение является отдельным помещением учреждения, территориально расположенным по адресу: 150010, г.Ярославль, ул. Индустриальная, дом 32.

1.3. Положение определяет цель, задачи, основное содержание деятельности, структуру, управление, организацию работы, взаимоотношения с другими подразделениями, учреждениями, организациями и делопроизводство подразделения.

1.4. Положение утверждается директором учреждения и подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

**2. Цель и задачи деятельности подразделения**

2.1. Целью деятельности подразделения является организация и осуществление учебно-воспитательной и административно-хозяйственной деятельности.

2.2. Для реализации поставленной цели по осуществлению учебно-воспитательной деятельности подразделение руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989 года);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29.12.2012 года;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015г. № 996-р);
- Приоритетным проектом «Доступное дополнительное образование для детей» (утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 30 ноября 2016 г. № 11));
- «Концепцией развития дополнительного образования детей» (утв. распоряжением Правительства РФ от 4.09.2014 года № 1726-р);
- Письмом Минобрнауки России от 18.11.2015 №09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»);
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ № 196 от 09.11.2018г.;
- целевой программой «Развитие дополнительного образования детей в Ярославской области на 2016-2018 годы» (утв. постановлением Правительства Ярославской области от 23.05.2016 года № 584-п);
- Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ярославской области, утвержденными приказом департамента образования Ярославской области от 07.08.2018 года № 19-нп;
- Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей в городе Ярославле, утвержденным постановлением мэрии города Ярославля от 11.04.2019 года № 428;
- «Планом мероприятий («дорожной картой») по повышению эффективности и качества образовательных услуг в Ярославской области» (в посл. редакции постановления Правительств Ярославской области от 14.02.2017 года № 107-п);
- Уставом и локальными актами МОУ КОЦ «ЛАД»;
- Настоящим Положением

2.3. Осуществление учебно-воспитательной деятельности предполагает решение следующих задач (согласно п. 2.4 Устава):

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- организация массовой работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) для отдыха и досуга, в том числе занятий, соревнований, экскурсий и т.п.;
- проведение выставок, конкурсов, конференций, смотров, спектаклей, соревнований, фестивалей и других мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

2.4. Для реализации поставленной цели по осуществлению административно-хозяйственной деятельности подразделение руководствуется:

- Правилами разработки требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и паспорта безопасности объектов (территорий) (утв. постановлением Правительства РФ от 25.12.2013 года № 1244);
- СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций дополнительного образования» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ от 4.07.2014 года № 41);
- Уставом и локальными актами МОУ КОЦ «ЛАД»
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- настоящим Положением.

2.5. Осуществление административно-хозяйственной деятельности предполагает решение следующих задач:

- организация охраны здоровья обучающихся;
- организация охраны труда и здоровья работников подразделения;
- обеспечение антитеррористической, пожарной, электрической безопасности подразделения;
- обеспечение сохранности основных средств и материальных ценностей подразделения;
- обеспечение контроля за техническим и санитарно-гигиеническим состоянием подразделения.

### 3. Основное содержание

#### учебно-воспитательной деятельности подразделения

3.1. Приоритетным направлением содержания учебно-воспитательной деятельности подразделения является дополнительное образование технической направленности, не исключая другие направленности.

3.2. Содержание учебно-воспитательной деятельности подразделения связано с реализацией следующих функций:

– информационной функции: информирование о дополнительных образовательных услугах (объединениях, мероприятиях, проектах и т.п.)

• в детско-родительской среде средствами группы ВКонтакте<sup>1</sup>, родительских собраний, информационных стендов, листовок (буклетов) и т.п.;

• в партнерской среде средствами сайта Центра<sup>2</sup>, информационных писем, пресс- и пост-релизов и т.п.;

– тьюторской функции: сопровождение педагогической практики студентов, наставничество педагогических работников, принятых на работу и т.п.;

– проектировочной функции: разработка календарно-тематических планов, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, положений

и сценариев проводимых мероприятий и т.п.;

– аналитической функции: изучение социального заказа на дополнительные образовательные услуги, составление отчетно-аналитической документации и т.п.;

– методической функции: сопровождение педагогических работников по вопросам программно-методического обеспечения образовательного процесса, посещение и анализ занятий (мероприятий) педагогических работников, диссеминация педагогического опыта и т.п.;

– контролирующей функции: контроль наполняемости групп и сохранности контингента обучающихся, контроль ведения педагогическими работниками планово-отчетной документации (годовые планы, журналы и т.п.), контроль выполнения педагогической нагрузки и т.п.;

– инновационной функции: разработка, защита и реализация инновационных проектов муниципального и регионального уровней, внедрение инновационных методов (технологий) в образовательную деятельность и т.п.;

– организационной функции: заключение договоров о сотрудничестве с организациями-партнерами;

– координационной функции: организация на базе подразделения мероприятий муниципального и регионального уровня согласно заключенным договорам

---

<sup>1</sup> Группа ВКонтакте «Мир технического творчества – центр «ЛАД»». – URL: <https://vk.com/tehnolad>

<sup>2</sup> Сайт Центра. – URL: <https://yarlad.edu.yar.ru/>

и по плану органов управления образованием регионального (департамента образования Ярославской области) и муниципального уровней (департамента образования мэрии города Ярославля) и т.п.;

– планово-прогностической функции: составление перспективных планов отдельно по каждому объединению и подразделению в целом.

#### **4. Структура, управление и организация работы подразделения**

4.1. В состав подразделения входят:

– руководитель подразделения по учебно-воспитательной деятельности;

– руководитель подразделения по административно-хозяйственной деятельности;

– педагогические работники, а именно: педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, методисты;

– непедагогические работники (младший обслуживающий персонал), а именно: уборщики, вахтеры, сторожа, гардеробщики.

4.2. Численность работников подразделения определяется штатным расписанием учреждения и может изменяться в связи с производственной необходимостью.

4.3. Руководство подразделением осуществляют:

– руководитель подразделения по учебно-воспитательной деятельности,

- подчиняющийся непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

- назначаемый на должность и освобождаемый с должности приказом директором Центра;

- в непосредственном подчинении которому находятся педагогические работники подразделения;

– руководитель подразделения по административно-хозяйственной деятельности,

- подчиняющийся непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной работе;

- назначаемый на должность и освобождаемый с должности приказом директором учреждения;

- в непосредственном подчинении которому находятся непедагогические работники (младший обслуживающий персонал) подразделения.

4.4. Руководитель подразделения по учебно-воспитательной деятельности

– действует на основании должностной инструкции;

– распределяет обязанности между педагогическими работниками подразделения;

– осуществляет планирование, отчетность, руководство и контроль учебно-воспитательной деятельности;

– осуществляет информационно-методическое сопровождение деятельности подразделения.

4.5. Руководитель подразделения по административно-хозяйственной деятельности

- действует на основании должностной инструкции;
- распределяет обязанности между непедagogическими работниками (младшим обслуживающим персоналом) подразделения;
- осуществляет планирование, отчетность, руководство и контроль административно-хозяйственной деятельности;
- осуществляет информационно-хозяйственное сопровождение деятельности подразделения.

4.6. Режим работы подразделения определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка. График работы педагогических и непедagogических работников подразделения утверждается приказом директора.

4.7. Периодичность и формы предоставления отчетов о деятельности подразделения определяется администрацией Центра.

## **5. Взаимоотношения с другими подразделениями, учреждениями и организациями**

5.1. Для достижения цели и выполнения задач подразделение:

- взаимодействует со всеми структурными подразделениями (отделами) учреждения, с образовательными учреждениями и организациями района и города в пределах, возложенных на него задач;
- участвует в организации мероприятий в соответствии с планом работы для учащихся и педагогических работников МОУ КОЦ «ЛАД» и образовательных учреждений и организаций района, города.

5.2. Руководитель подразделения по учебно-воспитательной деятельности и руководитель подразделения по административно-хозяйственной деятельности осуществляют взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений (отделов) учреждения и имеют право привлекать специалистов других структурных подразделений (отделов) к решению возложенных на них задач (по согласованию с руководителями структурных подразделений (отделов), с заместителем директора по УВР и заместителем директора по АХР).

## **6. Делопроизводство подразделения**

6.1. Основной документацией в подразделении являются:

- настоящее Положение;
- должностные инструкции работников;
- месячные и годовой планы (отчеты) работы;
- копии приказов директора по учебно-воспитательной и административно-хозяйственной деятельности.
- аналитические справки и прочая документация по направлениям деятельности в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;