

**Принято**  
Решением Педагогического совета  
Протокол № 2 от 08 февраля 2021г.

**Утверждено директором**  
Приказ № 6/6-о от 11.02.2021

**Согласовано**  
Экспертным советом  
Протокол № 2 от 08 февраля 2021г.

**Положение**  
**о структурных подразделениях**  
**МАУ ДО ДДТ Октябрьского района**

г. Екатеринбург, 2021

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение о структурных подразделениях МАУ ДО ДДТ Октябрьского района разработано на основании закона «Об образовании в РФ» (ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ), «Трудового кодекса РФ» (ФЗ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ), приказа Минпросвещения России от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Устава МАУ ДО ДДТ Октябрьского района (далее - ДДТ).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок создания, функционирования, реорганизации, прекращения деятельности структурных подразделений в ДДТ.

1.3. Структурные подразделения обеспечивают осуществление образовательной деятельности с учетом направленности реализуемых общеобразовательных программ.

1.4. Структурные подразделения не являются юридическими лицами, и действуют на основе Устава ДДТ и настоящего Положения.

1.5. Структурные подразделения являются составной частью системы управления ДДТ, позволяющей обеспечивать качественный уровень организации и осуществления образовательного процесса.

1.6. Структурные подразделения создаются по распоряжению директора, в соответствии с утвержденным для ДДТ штатным расписанием и в пределах выделенного финансирования.

1.7. Структурные подразделения в ДДТ функционируют в форме:

- отдела, где под отделами понимаются функциональные структурные подразделения, отвечающие за конкретное направление деятельности ДДТ по организации образовательного процесса;

- части, где под частью понимаются структурные подразделения, отвечающие за организационно-техническое обеспечение реализации основных направлений деятельности организации.

1.8. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность во взаимодействии друг с другом, с администрацией и органами общественного управления.

1.9. Структурные подразделения могут быть реорганизованы или ликвидированы по решению директора в следующих случаях:

- невыполнение подразделением задач своей деятельности;
- изменение штатного расписания, сокращение финансирования;
- в случае изменения управленческой структуры ДДТ.

1.10. Руководство деятельностью структурных подразделений осуществляют:

- заведующие отделами в отделах по основным направлениям деятельности ДДТ;

- заместитель директора по АХЧ в административно-хозяйственной части.

1.11. Численность и состав структурных подразделений, должностные обязанности определяются штатным расписанием с учетом функциональных обязанностей.

1.12. Работники структурных подразделений назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора по согласованию с руководителем структурного подразделения (заведующим отделом, частью).

1.13. Руководитель структурного подразделения (заведующий отделом, частью) принимается на работу и назначается на должность с учетом соответствующих должностных требований к образованию и стажу работы.

## **2. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ.**

2.1. Организация образовательного процесса по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

- 2.2. Создание необходимых условий для личностного развития, сохранения и укрепления здоровья, формирования и развития творческих способностей, выявления, развития и поддержки талантливых детей, профессиональной ориентации, социализации и адаптации учащихся к жизни в обществе, организации содержательного досуга.
- 2.3. Реализация образовательных, массовых, воспитательно-досуговых и других программ и проектов, направленных на выполнение муниципального задания и социального заказа.
- 2.4. Осуществление программно-методического, информационно-методического, диагностического обеспечения образовательного процесса, оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам, содействие повышению профессионального мастерства работников.
- 2.5. Обеспечение безопасности образовательного процесса, сохранения и укрепления здоровья учащихся.
- 2.6. Сохранение, укрепление и совершенствование учебно-материальной и материально-технической базы, включая весь спектр современных средств обучения.
- 2.7. Организация и осуществление конструктивного и результативного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.**

- 3.1. Структурное подразделение создается, реорганизуется, прекращает свою деятельность на основе приказа директора учреждения.
- 3.2. Общее руководство деятельностью структурных подразделений осуществляет директор учреждения, а также заместители директора по своему направлению деятельности.
- 3.3. Непосредственное руководство структурными подразделениями, осуществляющими образовательный процесс, выполняют заведующие отделами, назначаемые на должность директором.
- 3.4. Руководители структурных подразделений должны иметь высшее профессиональное образование и соответствующий стаж работы.
- 3.5. Руководитель структурного подразделения:
- планирует, организует и контролирует работу сотрудников подразделения, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
  - ведет необходимую документацию;
  - оказывает необходимую помощь педагогическим работникам подразделения;
  - участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий;
  - организует работу по подготовке и проведению промежуточной аттестации обучающихся, работу с родителями (законными представителями) обучающихся;
  - осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
  - организует методическую, воспитательно-досуговую работу подразделения;
  - в пределах своей компетенции готовит распоряжения, обязательные к исполнению всеми сотрудниками подразделения;
  - представляет сотрудников своего подразделения на поощрения и награждения и другие формы стимулирования труда.
- 3.6. Руководитель структурного подразделения обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы подразделения, сохранность оборудования и материальных ценностей, соблюдение санитарно-гигиенических требований и норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины.
- 3.7. Руководитель структурного подразделения создает условия для эффективного развития структурного подразделения.

3.8. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление необходимой документации, характеризующей деятельность подразделения;
- невыполнение функций и задач, относящихся к компетенции подразделения;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников.

3.9. Деятельность работников структурного подразделения осуществляется согласно должностным инструкциям, утвержденным директором учреждения, которые соответствуют российскому законодательству.

3.10. Структурное подразделение организует и осуществляет свою деятельность на основе плана работы.

3.11. Структурные подразделения имеют необходимые для работы помещения, оборудование, материалы и технические средства.

3.12. Руководитель и работники структурных подразделений несут ответственность за качество и результаты деятельности, сохранность материальных ценностей.

#### **4. ДОКУМЕНТАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (ОТДЕЛА).**

4.1. В структурном подразделении (отделе), осуществляющем образовательный процесс, ведется и хранится следующая документация:

1. локальные акты учреждения, структурного подразделения;
2. список педагогов структурного подразделения;
3. списки обучающихся структурного подразделения по объединениям;
4. статистические данные;
5. журналы учета работы педагогов дополнительного образования;
6. инструкции и журналы по технике безопасности;
7. план деятельности, в том числе организационно-методической работы;
8. расписание занятий;
9. информационно-аналитические материалы по деятельности педагога дополнительного образования;
10. анализ работы руководителя структурного подразделения;
11. информация о достижениях обучающихся;
12. информация об организации платных образовательных услуг в структурном подразделении (при наличии таковых).