

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МБУ ДО Центр детского
творчества «Креатив»
Протокол №1
от «16» сентября 2024 г.
Председатель ПС



О.А. Колычева

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБУ ДО Центр
детского творчества
«Креатив» «16» сентября 2024 г.



О.А. Колычева

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе технической направленности
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Центр детского творчества «Креатив»

ГО Богданович

1. Общие положения

1.1. Отдел технической направленности (далее Отдел) проводит учебно-практическую, воспитательную работу с обучающимися творческих объединений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Креатив» (далее Центр) и другими потребителями образовательных, культурно-досуговых и иных услуг.

1.2. Отдел создаётся, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Центра. Отдел подчиняется непосредственно директору Центра, а по функциональным областям - заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. Непосредственным руководителем Отдела является педагог-организатор, который несёт ответственность за результаты его деятельности и руководствуется решениями педагогического совета Центра.

1.4. В состав Отдела входят: педагог-организатор; педагоги дополнительного образования, реализующие образовательные программы технической направленности.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, правилами внутреннего трудового распорядка Центра, настоящим Положением, образовательными программами Центра, годовыми, ежемесячными планами работы Отдела и Центра.

1.6. На Отдел возлагается работа по комплектованию групп обучающихся, по реализации образовательных программ, календарно-тематических планов, по подготовке конкурсных работ, по участию в выставках, конкурсах и фестивалях, проведению культурно-массовых мероприятий с целью организации досуга обучающихся.

1.7. Работа в Отделе ведётся на основе календарных, календарно-тематических планов образовательных программ, утверждённых педагогическим советом Центра.

2. Основные цели, задачи, функции Отдела

2.1. **Целью** деятельности Отдела является предоставление дополнительных образовательных услуг технической направленности, обновление содержания дополнительного образования, создание новых образовательных программ и технологий образования и воспитания.

2.2. **Задачами** деятельности Отдела являются следующие:

2.2.1. Совершенствование системы работы по техническому воспитанию обучающихся образовательных учреждений городского округа Богданович.

2.2.2. Формирование у обучающихся общечеловеческих и гражданских ценностей.

2.2.3. Создание необходимых условий для усвоения программ данной направленности обучающимися творческих объединений Центра.

2.3. Отдел реализует в совместной учебно-творческой деятельности обучающихся и педагогических работников решение воспитательных задач в соответствии с Уставом Центра.

2.4. Образовательно-воспитательная деятельность в Отделе осуществляется в соответствии с планом работы Отдела и под руководством педагога-организатора.

2.5. Педагогический коллектив Отдела использует в своей работе разнообразные формы и методы воспитания и обучения детей.

2.6. Основными формами оценивания уровня знаний и умений обучающихся объединений дополнительного образования Отдела является участие в выставках, конкурсах, праздниках, фестивалях и иных культурно-массовых мероприятиях.

3. Кадры Отдела

3.1. Утверждение кандидатур на вакантные должности осуществляет директор Центра.

3.2. Подбор кадров ведётся на основании Профессионального стандарта педагога дополнительного образования.

3.3. Аттестация педагогов Отдела осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Обязанности коллектива Отдела

4.1. Выполнение педагогами дополнительного образования учебной работы по виду деятельности, обеспечение высокого качества проведения всех видов занятий, участие в конкурсных мероприятиях.

4.2. Разработка и предоставление на утверждение педагогическому совету Центра учебных программ, календарно-тематических планов. Разработка расписания занятий объединений дополнительного образования.

4.3. Подготовка учебно-методических пособий, положений, разработок, рекомендаций дидактических и других материалов, необходимых для проведения занятий.

4.4. Проведение мероприятий по организации воспитательной работы с обучающимися, развитие у них самостоятельности, инициативы, творческих способностей. Внедрение в практику работы с детьми личностно-ориентированного подхода к их воспитанию, развитию и обучению.

4.5. Обязательное выполнение каждым педагогом дополнительного образования установленных часов учебной нагрузки и запланированных мероприятий воспитательной работы.

4.6. Систематическое изучение, обобщение педагогического опыта в области педагогики дополнительного образования.

4.7. Проведение мероприятий по повышению квалификации педагогических кадров Отдела.

4.8. Установление режима работы сотрудников Отдела на основе правил внутреннего трудового распорядка Центра с учётом специфики деятельности Отдела.

4.9. Определение материально-ответственных лиц.

4.10. Подготовка отчётов, отражающих деятельность Отдела и предоставление их администрации Центра в установленные сроки.

4.11. Разработка, оформление и ведение документации, регламентирующей учебную, массовую и другие виды деятельности, определённые Уставом Центра.

5. Права членов коллектива Отдела

5.1. Рассматривать на заседаниях Отдела вопросы учебной, культурно-массовой работы с привлечением представителей администрации и других Отделов Центра.

5.2. Выбор методов и средств обучения, новых методик и технологий, наиболее полно обеспечивающих личностно-ориентированный подход в обучении детей, право свободного доступа к информации.

5.3. Педагогам Отдела предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня.

6. Ответственность членов коллектива Отдела

6.1. Невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

6.2. Реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и расписанием учебного процесса.

6.3. Качество образования обучающихся.

6.4. Иное, предусмотренное законодательством РФ и Уставом Центра.

7. Делопроизводство Отдела

7.1. Ежегодные планы работы Отдела, планы работы на каждый календарный месяц учебного года, ежемесячные и годовые отчеты о деятельности Отдела входят в номенклатуру дел Центра.

7.2. Делопроизводство Отдела ведет педагог-организатор.