

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ «ПАШИНСКИЙ»**

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МБУДО «ЦВР «Пашинский»
Протокол № 83 от «06» сентября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО
«ЦВР «Пашинский»
Е.В. Веремьянина
Приказ № 188-од от 06.09. 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета
МБУДО «ЦВР «Пашинский»
Ахременко С.Г.
«06» сентябрь 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУДО «ЦВР «Пашинский»
Ахременко И.В.
«6» 09 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о структурных подразделениях
МБУДО «Центр внешкольной работы «Пашинский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в редакции 2021 г.);
- Указом «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 гг.»;
- Указом Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 года № 240 "Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства";
- Указом Президента РФ № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» (07.05.2012 г.);
- Федеральным законом РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции 2021 г.);
- Стратегией развития воспитания в РФ на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Концепцией развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства РФ от 04.09.2014 г. № 1726-р);
- Проектом Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 г.;
- Паспортом федерального проекта "Успех каждого ребенка" (утвержден на заседании проектного комитета по национальному проекту "Образование" 07 декабря 2018 г., протокол № 3);

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 г. № 298 "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (далее – Порядок) (в редакции 2020 г.); Уставом МБУДО «ЦВР «Пашинский» (далее - Учреждение);
- Программой развития Учреждения.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок работы структурных подразделений Учреждения:

- **структурное подразделение «Центр»** - город Новосибирск, ул. Новоуральская, 21 (с учебными помещениями «Центр Плюс» по адресу – ул. Новоуральская, 25);
- **структурное подразделение «Спортивное»** - город Новосибирск, ул. Новоуральская, 15/5 (с помещениями по адресу: ул. Новоуральская, 36 - «Хоккейная коробка», по адресу: переулок 10-й Магистральный, 24 - «Лыжная база»);
- **структурное подразделение «Гвардейский»** - город Новосибирск, ул.Солидарности, 71б;
- **структурное подразделение «Парус»** - город Новосибирск, ул. Флотская, 8 (с учебными помещениями по адресу: ул. Флотская, 28а, офис № 1);
- **структурное подразделение «Фитнес-клуб «РадугаФит»** - город Новосибирск, ул. Новоуральская, 15/2;
- **структурное подразделение «Зал Бокса»** - город Новосибирск, ул. Магистральная, 51 в.

1.3. Структурные подразделения является составной частью линейно-функциональной структуры управления Учреждения, позволяющей осуществлять системный подход в создании условий для активного включения обучающихся учреждения в социально-экономическую, политическую и культурную жизнь района, города Новосибирска.

1.4. Численность и состав работников структурного подразделения определяются штатным расписанием с учетом функциональной деятельности.

1.5. В структурное подразделение входят детские объединения (объединения, коллективы, студии, ансамбли, мастерские и т.п.), соответствующие направлениям деятельности Учреждения, деятельность которых регламентируется «Положением об основных формах детских объединений».

1.6. Начальник структурного подразделения назначается и принимается на работу директором «ЦВР «Пашинский», с учетом соответствующих должностных требований к образованию и стажу работы, непосредственно подчиняется директору «ЦВР «Пашинский».

1.7. Функциональные обязанности сотрудников определяются на основе квалификационных характеристик должностей работников образования (ЕКС приказ

№761н от 26.08.2010 г.), согласуются с целью и задачами Центра и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

2. Цель и основные задачи деятельности структурных подразделений

2.1. Цель деятельности – всестороннее развитие личности ребёнка от 3 до 18 лет, включение детей в проблемное поле социально-экономического и социокультурного развития общества посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ, программ воспитательной работы, предусматривающих пробную деятельность и формирующих необходимый для подобного включения опыт на разных этапах взросления.

2.2. Основные задачи деятельности:

2.2.1. Создание и сохранение оптимальных условия для функционирования и конкурентоспособности структурного подразделения по направлениям дополнительного образования и воспитательной деятельности.

2.2.2. Реализация на высоком уровне комплекса дополнительных общеобразовательных программ, программ и проектов воспитательной работы.

2.2.3. Поиск, проектирование, внедрение в образовательный процесс новых направлений дополнительных общеобразовательных программ, совершенствование имеющихся.

2.2.4. Содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровьесберегающих технологий.

2.2.5. Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению дополнительного образования детей.

2.2.6. Обеспечение высокого уровня профессионализма педагогических работников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

2.2.7. Сохранение и совершенствование материально-технической базы структурного подразделения, включая весь спектр современных средств обучения.

3. Функции структурных подразделений

3.1. В области планирования и организации образовательного процесса:
разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ;
планирование и организация учебного процесса по дополнительным общеобразовательным программам;

разработка учебной документации: рабочих учебных планов; графиков учебного процесса, рабочих программ, контрольно-измерительных материалов и др.;

планирование и организация воспитательной работы с обучающимися;
организация методической работы, разработка планирующей и нормативно-методической документации, регламентирующей образовательный процесс;
техническое сопровождение организации образовательного процесса.

3.2. В области контроля и анализа результатов образовательной деятельности:
осуществление внутреннего мониторинга качества образовательного процесса;
анализ результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

проведение мероприятий, направленных на сохранность контингента обучающихся.

3.3. В области подготовки и оформления документации:

ведение необходимой документации в соответствии с «Номенклатурой дел» МБУДО «ЦВР «Пашинский»;

ведение необходимой документации в соответствии с «Документационным обеспечением образовательного процесса» в МБУДО «ЦВР «Пашинский»

3.4. В области сетевого взаимодействия:

организация взаимодействия с другими учреждениями образования, культуры, спорта, общественными организациями.

3.5. В области работы с кадрами:

повышение профессионально-педагогической компетенции педагогов, методистов, вооружение их современными психолого-педагогическими и профессиональными знаниями

диагностика профессиональной, психолого-педагогической и методической подготовленности педагогических работников.

4. Направления и содержание деятельности структурных подразделений

4.1. Структурные подразделения организуют спектр образовательных услуг по одному или нескольким направлениям деятельности.

4.2. Организация образовательной деятельности по всем направлениям строится на основе «Программы развития «ЦВР «Пашинский», «Программы деятельности структурного подразделения», дополнительных общеобразовательных программ объединений и учебного плана ЦВР «Пашинский», утвержденных директором, и норм СанПиН 2.4.3648-20.

4.3. Содержание деятельности детских объединений определяется педагогами с учетом требований дополнительных общеобразовательных программ и на основе педагогического опыта по данному направлению. Педагоги могут разрабатывать авторские программы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к авторским программам для учреждений дополнительного образования (а так же по работе с одаренными и талантливыми детьми, детьми с ограниченными возможностями здоровья) и т.д.

4.4. Обеспечение высокого уровня реализации образовательных программ, соответствие форм, методов, средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям обучающихся - одна из главных функций структурного подразделения.

4.5. Структурное подразделение ведет работу по внедрению современных образовательных технологий.

4.6. Способствует созданию необходимых условий, в том числе и по материально-техническому оснащению образовательного процесса, для успешного освоения образовательных программ.

4.7. Структурное подразделение совместно с методической службой осуществляет программно-методическую деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса в структурном подразделении.

5. Управление и руководство структурным подразделением

5.1. Управление структурным подразделением строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Единоначалие реализуется начальником структурного подразделения в рамках прав и обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией. Он несет ответственность за результаты деятельности подразделения перед администрацией ЦВР «Пашинский».

5.2. Начальник структурного подразделения планирует, организует и контролирует работу в соответствии с Уставом «ЦВР «Пашинский», Программой деятельности структурного подразделения и настоящим положением, создает и использует условия (организационные, кадровые, мотивационные, научно-методические, материально-технические, нормативно-правовые, финансовые) для эффективного функционирования и развития структурного подразделения.

6. Права, обязанности и ответственность начальника структурного подразделения

6.1. Обязанности начальника структурного подразделения:

-руководит деятельностью структурного подразделения образовательного учреждения;

-организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано;

-координирует работу педагогов дополнительного образования и других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности данной направленности;

-организует работу по подготовке и проведению аттестации педагогических работников, обучающихся;

-проводит просветительскую работу для родителей;

-организует методическую, культурно-массовую, досуговую работу в структурном подразделении;

-участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся;

-вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением;

-участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;

-принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы структурного подразделения, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса;

- осуществляет контроль за выполнением обучающимися, педагогическими работниками требования сохранения безопасного образовательного пространства;
- координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики;
- обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
- организует работу по проведению анализа и оценки результатов деятельности структурного подразделения, разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности;
- готовит отчет об итогах образовательного процесса за отчетные периоды;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, контролирует соблюдение санитарно-гигиенических требований.

6.2. Служебные права начальника структурного подразделения:

- в порядке, определенном уставом, присутствовать на занятиях и мероприятиях, проводимых с обучающимися, их родителями, работниками структурного подразделения;
- в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам подразделения и требовать их исполнения;
- в соответствии с законодательством РФ привлекать к дисциплинарной ответственности работников структурного подразделения за проступки, мешающие учебно-воспитательному процессу, неисполнение или ненадлежащее исполнение ими без уважительных причин должностных обязанностей, нарушение устава образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, создающие угрозу жизни и здоровью окружающих, а также дезорганизующие образовательный процесс в структурном подразделении, в порядке, установленном уставом образовательного учреждения и правилами поведения для обучающихся;
- сообщать в порядке, установленном законодательством, сведения об образовательном учреждении органам системы профилактики правонарушений и преступлений несовершеннолетних, средствам массовой информации, представителям педагогической науки, общественности;
- представлять на рассмотрение директора предложения по вопросам совершенствования деятельности структурного подразделения;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- получать от директора Центра содействие в исполнении своих должностных обязанностей.

6.3. Ответственность

Начальник структурного подразделения учреждения несет предусмотренную законодательством ответственность за:

- Неисполнение или ненадлежащее исполнение данных должностных обязанностей.
- Действия или бездействие, влекущие нарушение прав и законных интересов граждан.

-Предоставление заведомо ложной информации в рамках должностной компетенции; служебный подлог.

-За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством, ФЗ «Об образовании», ФЗ РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и других действующих федеральных законов.

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

-За причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

7. Документация структурных подразделений

В структурном подразделении ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований:

- Номенклатуры дел МБУДО «ЦВР «Пашинский»;
- Документационного обеспечения образовательного процесса в МБУДО «ЦВР «Пашинский».