

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 2 «Образовательный центр»
с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский
Самарской области
(ГБОУ СОШ №2 «ОЦ»)

Утвержден

Приказ № 44/01-14 от 14 мая 2015 г.



Директор ГБОУ СОШ №2
с. Кинель-Черкассы
О.В. Иванова

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, реализующем общеобразовательные программы дополнительного образования детей «Кинель-Черкасский Дом детского творчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения **дополнительного образования детей** государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

Структурное подразделение, дополнительного образования детей (далее по тексту – Подразделение ДОД) является внутренним структурным подразделением государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее по тексту - Учреждение) и не обладает правами филиала или представительства.

1.2. Местонахождения Подразделения ДОД: 446354, Самарская область, муниципальный район Кинель-Черкасский с. Кинель-Черкассы, ул. Казакова д. 45.

1.3. Подразделение ДОД реализует общеобразовательные программы дополнительного образования детей.

1.4. Подразделение ДОД осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципального района Кинель - Черкасский, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Подразделение ДОД создано в целях развития мотивации личности к познанию и творчеству, реализации дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

Подразделение ДОД осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии, полученной Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Обязательным условием функционирования Подразделения ДОД является комплектование детских объединений и прием в Подразделении ДОД как обучающихся Учреждения, так и обучающихся из других образовательных учреждений муниципального района Кинель – Черкасский.

1.7. В Подразделении ДОД формируется система образовательной деятельности, включающая как деятельность Учреждения, так и социума муниципального района.

1.8. Подразделение ДОД может предоставлять услуги дополнительного образования на базе других образовательных учреждений, отношения между ними определяются договором (соглашением) между юридическими лицами – государственными бюджетными общеобразовательными учреждениями.

1.9. Подразделение имеет в своей структуре учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, отделы, отделения и другие структурные формирования необходимые для осуществления образовательной, научно-методической, информационной, хозяйственной и иной, не противоречащей действующим законодательствам деятельности.

1.10. Основные задачи Подразделения ДОД:

1.10.1. Создание условий для наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей детей, в соответствии с их интересами и способностями.

1.10.2 Формирование педагогической системы, обеспечивающей оптимальные условия для всестороннего развития, самоопределения и самовыражения личности ребенка.

1.10.3. Разработка и реализация программ дополнительного образования, направленных на развитие обучающихся в различных областях науки, культуры, искусства, спорта и др., в соответствии с их потребностями.

2. Управление Подразделением ДОД

2.1. Общее руководство Подразделением ДОД осуществляет директор Учреждения, который:

- утверждает штатное расписание Подразделения ДОД, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты работников Подразделения ДОД;
- осуществляет прием на работу, увольнение и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- обеспечивает наличие аудиторий, учебных кабинетов, лабораторий, мастерских для организации качественного и эффективного образовательного процесса в Подразделении ДОД;
- предоставляет обучающимся Подразделения ДОД возможность пользования библиотекой, читальным, спортивным и актовым залами Учреждения и т.п.;
- контролирует деятельность (в том числе образовательный процесс) Подразделения ДОД;
- контролирует рациональное использование финансовых средств;
- представляет учреждение в государственных, муниципальных и общественных органах;
- несет ответственность за уровень квалификации педагогических работников Подразделения ДОД;
- отвечает за качество и эффективность работы всего учреждения в целом.

2.2. Непосредственное руководство деятельностью Подразделения ДОД осуществляет руководитель Подразделения ДОД, который назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения. Руководитель Подразделения ДОД находится в прямом подчинении директора Учреждения.

2.3. Руководитель Подразделения ДОД обеспечивает и контролирует ведение следующей документации, относящейся к деятельности Подразделения ДОД:

- план работы Подразделения ДОД;
- учебный план Подразделения ДОД;
- план контроля деятельности Подразделения ДОД, педагогов дополнительного образования, специалистов;
- протоколы рабочих совещаний, собраний, педагогических советов, методических объединений, родительских собраний;
- программы, планы, проекты реализуемые в Подразделении ДОД;
- отчеты педагогических работников о проделанной работе;
- публичный доклад о реализации услуг дополнительного образования Подразделением ДОД в Учреждении;

- анализ деятельности Подразделения ДОД и взаимодействующих с ним структурных подразделений Учреждения и других образовательных учреждений, ведомств в соответствии с договором (соглашением) о сотрудничестве, заключённом между государственными бюджетными общеобразовательными учреждениями.

Руководитель Подразделения ДОД отвечает за качество и эффективность работы Подразделения ДОД, подготавливает проект структуры Подразделения ДОД и штатного расписания, занимается расстановкой кадров принятых на работу директором Учреждения, распределяет обязанности между работниками Подразделения ДОД, организует работу по распределению учебной нагрузки, определению ставки и должностных окладов работников, организует работу по распределению надбавок к должностным окладам работников Подразделения ДОД, предоставляя эти сведения в адрес руководителя Учреждения, решает иные вопросы организации деятельности Подразделения ДОД.

2.4. Для обсуждения основных вопросов организации учебной, воспитательной, методической (научно-методической) и информационной деятельности в Подразделении ДОД могут создаваться соответствующие советы (педагогический, методический, совет Подразделения ДОД), методические объединения, творческие, экспертные группы, порядок и условия, деятельности которых осуществляются в соответствии с уставом Учреждения и локальными актами Учреждения, регламентирующими их деятельность.

3. Участники образовательного процесса

3.1. Участниками образовательного процесса в Подразделении ДОД являются обучающиеся в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет, их родители (законные представители) и педагогические работники, права и обязанности которых регламентируются уставом Учреждения.

3.2. Правила приема и отчисления детей из Подразделения ДОД регламентируются актами учредителя, уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.3. Прием в Подразделение ДОД осуществляется на основе добровольного выбора вида деятельности по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) либо по письменному заявлению ребенка в возрасте от 14 до 18 лет) с письменного согласия его родителей (законных представителей).

3.4. Наряду с заявлением в Подразделение ДОД необходимо представить следующие документы:

- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка при приеме детей в спортивные, туристические, хореографические объединения;

- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт или свидетельство о рождении).

3.5. Зачисление обучающегося в Подразделение ДОД оформляется приказом директора Учреждения.

3.6. При приеме детей руководитель Подразделения ДОД обязан ознакомить их и (или) их родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7. Не может быть отказано в приеме детям и подросткам по каким-либо причинам (национальным, социальным, религиозным и т.д.) за исключением медицинских противопоказаний.

3.8. Исключение и отчисление детей осуществляется в порядке, установленном Уставом Учреждения.

4. Организация деятельности Подразделения ДОД

4.1. Подразделения ДОД осуществляет реализацию дополнительных общеобразовательных программ по следующим направленностям:

- художественно-эстетическая;

- физкультурно-спортивная;

- военно-патриотическая;

- социально-педагогическая;

- культурологическое.

4.2. Подразделение ДОД вправе иметь одно и более направлений деятельности.

4.3. Направления деятельности, количество групп обучающихся, количество учебных часов в неделю закрепляются учебном плане, утвержденном директором Учреждения на учебный год.

4.4. Занятия в Подразделении ДОД проводятся 1 сентября по 31 мая.

4.5. Режим работы Подразделения ДОД с 1 июня по 31 августа определяется администрацией Учреждения.

4.6. Занятия в Подразделении ДОД начинаются:

- в первую смену с 8.00 до 12.00

- во вторую смену с 13.00 до 20.00

4.7. Образовательная деятельность Подразделения ДОД отражается стационарным расписанием, в котором возможны обоснованные изменения. Расписание занятий разрабатывается на основании норм СанПиН руководителем Подразделения ДОД и утверждается директором Учреждения.

4.8. В каникулярное время Подразделение ДОД организует разнообразную массовую работу с обучающимися, кружковую с новым или переменным составом, концертные поездки, походы, экскурсии, соревнования и др.

4.9. Подразделение ДОД имеет право ежегодно (до начала учебного года) с учетом лицензии изменять перечень принятых к реализации образовательных программ дополнительного образования детей в соответствии с запросами детей и их родителей (законных представителей).

4.10. Интегрированные, комплексные программы дополнительного образования могут осуществляться как одним, так и несколькими педагогами, объединяющимися в творческую группу.

4.11. Формы организации занятий в Подразделении ДОД могут быть различными, отвечающими характеру реализуемой программы (студии, секции, лаборатории, кружки, мастерские, клуб и др.). Учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их в течение года.

Деятельность в Подразделении ДОД осуществляется в разновозрастных, разновозрастных группах, группах постоянного и переменного состава.

4.12. Количественный состав детей в Подразделении ДОД формируется из числа обучающихся Учреждения, других образовательных учреждений.

4.13. Максимальное количество детей в группе - не более 15 человек, за исключением хореографических и хоровых детских объединений в которых допускается не более 25 человек.

4.14. Занятия с детьми могут быть как групповыми, так и индивидуальными.

4.15. Проведение занятий по дополнительному образованию детей фиксируются педагогами в учебных журналах.

4.16. Педагогические работники Подразделения ДОД являются членами педагогического коллектива Учреждения.

4.17. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей;
- выполнять устав Учреждения, настоящее Положение и требования локальных актов Учреждения, принятых в соответствии с уставом Учреждения в части, касающейся их обязанностей;

- обеспечивать посещение ребенком Подразделения ДОД, посещать проводимые Подразделением ДОД родительские собрания;

- создавать необходимые материальные и бытовые условия, здоровый морально-психологический климат в семье для нормального воспитания ребенка;

- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач.

4.18. Государственную задачу воспитания и обучения детей в Подразделении ДОД выполняют педагогические работники.

На педагогическую работу в Подразделение ДОД принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании. Аттестацию работники, осуществляющие работу в Подразделении ДОД, проходят в соответствии с действующим законодательством.

4.19. К трудовой деятельности в Подразделении ДОД не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

4.20. Перечень документов, которые необходимо представить при приеме работу в Подразделение ДОД, установлены Уставом Учреждения.

При приеме на работу для осуществления деятельности в Подразделении ДОД администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу педагога под расписку со следующими документами:

- уставом Учреждения;

- настоящим Положением;
- коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- должностными инструкциями;
- другими документами, необходимыми для работы с детьми.

4.21. Педагогические работники Подразделения ДОД имеют право на:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, образовательной программы, утвержденной Учреждением;
- на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю;
- на получение ежегодного удлиненного отпуска;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется учредителем;
- на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

4.22. Педагогические работники Подразделения ДОД обязаны:

- выполнять требования должностных инструкций;
- соблюдать устав и локальные акты Учреждения, регламентирующие их права и обязанности;
- повышать свою квалификацию, постоянно совершенствовать профессиональное мастерство;
- знать и выполнять решения педагогического совета, рекомендации администрации Учреждения по результатам контроля;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;
- строить отношения с родителями обучающихся и коллегами на основе взаимного уважения, соблюдения этических и педагогических норм общения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке.

Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

За невыполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения к педагогическим работникам, осуществляющим трудовую деятельность в Подразделении ДОД, применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4.23. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам Подразделения ДОД устанавливается, исходя из обеспеченности кадрами, уровня квалификации и опыта, качества (результативности) работы педагога и отношения к работе, но не меньше нормы часов за ставку заработной платы. Объем учебной нагрузки меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации без согласия работника, за исключением случаев сокращения

количества групп, а также случаев систематического неисполнения педагогическим работником своих должностных обязанностей, либо недобросовестного их выполнения.

5. Финансирование и материальное обеспечение Подразделения ДОД

5.1. Подразделение ДОД размещается в помещении, входящим в состав имущества, переданного Учреждению.

Работники Учреждения, работающие в Подразделении ДОД, и обучающиеся, посещающие Подразделение ДОД, обязаны бережно относиться к движимому и недвижимому имуществу.

5.2 Учреждение обеспечивает деятельность Подразделения ДОД всеми необходимыми техническими средствами обучения, наглядными пособиями, литературой и др.

5.3. Статистическая, бухгалтерская и другая отчетность представляется руководителем Подразделения ДОД по установленным формам и в установленные сроки, а также по требованию директора Учреждения.

5.4. Штаты педагогического и административно-хозяйственного персонала Подразделения ДОД утверждаются директором Учреждения. Учреждение является работодателем по отношению к работникам, работающим в Подразделении ДОД.

5.5. Подразделения ДОД в составе Учреждения осуществляет выполнение государственного задания. Финансовое обеспечение деятельности Подразделения ДОД осуществляется Учреждением.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется министерством образования и науки Самарской области на основе установленных региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

5.6. В своей деятельности Подразделение ДОД взаимодействует:

5.6.1. По вопросам управления, методического и информационного обеспечения образовательного процесса - с администрацией Учреждения.

5.6.2. По вопросам бухгалтерского учета - с бухгалтерией Учреждения.

6. Регламентация деятельности Подразделения ДОД

6.1. Деятельность Подразделения ДОД регламентируется уставом Учреждения, настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, утверждаются директором Учреждения.