

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»

Принята на заседании
Педагогического совета
протокол от 08.11.2022 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
ЦВР «Золотой ключик»
Кашенко Н. А.
приказ от 26.12.2022 № 86-02



ПОЛОЖЕНИЕ
о взаимодействии со структурными подразделениями
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы «Золотой ключик»

Нижний Новгород
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность структурных подразделений МБУ ДО «Центр внешкольной работы «Золотой ключик».

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормами законодательства и Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Структурные подразделения не являются юридическим лицом, создаются для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся, обеспечения их жизнедеятельности и безопасности.

1.3. Структурные подразделения создаются для: обеспечения целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности обучающихся с учетом их интересов, возможностей и желаний; а также для повышения эффективности образовательной деятельности МБУ ДО «Центр внешкольной работы «Золотой ключик» (Далее – Учреждение).

1.4. В структурных подразделениях не допускается создание и деятельность организационных структур и политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.5. Учреждение имеет на момент регистрации Устава следующие структурные подразделения:

- Детский клуб «Сатурн»:
Место нахождения: 603162, город Нижний Новгород, улица Маршала Малиновского, дом 9а;
- Детский клуб «Олимп»:
Место нахождения: 603122, город Нижний Новгород, улица Козицкого, дом 1, корпус 2;
- Детский клуб «Светлячок»:
Место нахождения: 603146, город Нижний Новгород, улица Бекетова, дом 42/15;
- Детский клуб «Факел»:
Место нахождения: 603106, город Нижний Новгород, улица Бориса Корнилова, дом 6/3;
- Детский клуб им. Н.Маркина:
Место нахождения: 603106, город Нижний Новгород, улица Надежды Сусловой, дом 22;
- Детский клуб им. В.Терешковой:
Место нахождения: 603105, город Нижний Новгород, улица Ванеева/улица Невзоровых, дом 11/41;
- «Станция юных техников»:
Место нахождения: 603024, город Нижний Новгород, улица Генкиной, дом 100;

2. Цели и задачи структурных подразделений

2.1. Основной целью структурных подразделений Учреждения является создание оптимальных условий для реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

2.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- формирование общей культуры обучающихся на основе освоения содержания реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения общеобразовательных общеразвивающих программ;
- организация обеспечения охраны труда и жизнедеятельности участников образовательных отношений;
- создание условий для сохранения здоровья участников образовательных отношений и пропаганды здорового образа жизни;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

3. Содержание и организация деятельности структурных подразделений

3.1. Подразделение осуществляет учебный и воспитательный процесс в соответствии с разработанными программами и планами деятельности с учетом профиля и направленностей дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, направлений воспитательной работы, запросов обучающихся, потребностей семьи, детских объединений, особенностей социально-экономического развития города и традиций.

3.2. Организация образовательного процесса строится на основе учебного плана и регламентируется расписанием занятий. Расписание занятий учебных объединений составляется с учетом режима учебы и отдыха детей и подростков, их возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм и утверждается директором Учреждения.

3.3. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведется на русском языке.

3.4. Подразделение организует работу с детьми в течение всего календарного года в соответствии с ежегодно утверждаемым календарным учебным графиком. В каникулярное время составляется особое расписание, отражающее специфику: отпускной период педагогов, каникулы обучающихся, общий план летних мероприятий района, города.

3.5. Подразделение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда и отдыха детей и их родителей (законных представителей).

3.6. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких детских объединениях, менять их. В работе детских объединений могут участвовать совместно с обучающимися их родители (законные представители) при наличии условий и согласия педагога дополнительного образования.

3.7. Подразделение обеспечивает общественно-полезную направленность в деятельности всех учебных объединений, привлекает актив к проведению культурно-массовой работы, организации досуга сверстников.

3.8. Подразделение проводит воспитательную и профилактическую работу с детьми и подростками «группы риска», в том числе – совместно с правоохранительными органами и иными государственными учреждениями.

3.9. Информационно-методическое руководство структурным подразделением осуществляется заместителями директора, курирующими учебно-воспитательную и методическую работу.

3.10. Непосредственное управление Подразделением осуществляет педагог-организатор, назначаемый на должность приказом директора Учреждения.

4. Финансово-хозяйственная деятельность структурных подразделений

4.1. Структурное подразделение использует помещения, а также имущество, предоставленное ему Учреждением.

4.2. Структурное подразделение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов структурного подразделения являются:

- бюджетное финансирование из средств муниципального бюджета;
- средства, полученные за счет оказания платных образовательных услуг и аренды помещений;
- собственные средства Учреждения;
- добровольные целевые пожертвования физических или юридических лиц.

Привлечение структурным подразделением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и размеров его финансирования из бюджета.

5. Права и обязанности структурных подразделений

5.1. Структурное подразделение:

- планирует свою работу;
- разрабатывает учебные планы и программы;

- составляет проект годового календарного учебного графика;
- проводит просветительскую и воспитательную работу;
- проводит мероприятия, повышающие профессиональный уровень педагогов дополнительного образования в соответствии с направленностями реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- решает методические, организационные и иные вопросы, относящиеся к работе;
- проводит работу по комплектованию и сохранению контингента обучающихся;
- проводит профориентационную работу.

5.2. Педагог-организатор (руководитель Подразделения) назначается и освобождается от работы приказом директора Учреждения.

5.3. Педагог-организатор:

- представляет заместителю директора, курирующего учебно-воспитательную работу, на утверждение план работы, годовой календарный учебный график;
- готовит материалы для составления расписания;
- утверждает индивидуальные планы обучающихся;
- осуществляет контроль за проведением текущего контроля, промежуточной аттестации, заполнением документации педагогических работников; реализацией просветительских и воспитательных мероприятий;
- следит за успеваемостью обучающихся, оказывает методическую помощь педагогическим работникам;
- организует работу по комплектованию и сохранению контингента обучающихся;
- организует методическую работу и мероприятия по повышению квалификации и профессионального мастерства педагогических работников;
- участвует в совещаниях при директоре;
- ведет документацию подразделения;
- представляет директору и заместителям директора необходимую информацию, систематические ежемесячные отчеты о ходе учебно-воспитательной работы, выполнении плана работы, исполнении возложенных на руководителя обязанностей;
- выполняет иные полномочия, предусмотренные локальными актами Учреждения.

5.3. Педагог-организатор за систематическое невыполнение возложенных на него обязанностей, указанных в п.5.2., может быть освобожден от руководства Подразделением.

5.4. Работники структурного подразделения имеют право:

- представлять на рассмотрение директора Учреждения предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;
- получать от руководства и специалистов Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

6. Управление структурными подразделениями

6.1. Общее руководство и контроль за деятельностью структурного подразделения осуществляет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами учредителя, Уставом Учреждения.

6.2. Взаимодействие структурных подразделений направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания обучающихся, безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, модернизации образования, создания полноценного информационного пространства, изучения и внедрения инновационных программ обучения, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения.

6.3. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, программой развития Учреждения, муниципальным заданием и планами финансово-хозяйственной деятельности, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

7. Ответственность структурных подразделений

7.1. Работники Подразделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

8. Взаимодействие структурных подразделений Учреждения

8.1. Для координации деятельности структурных подразделений Учреждения еженедельно проводятся оперативные совещания при директоре Учреждения.

8.2. Педагоги-организаторы еженедельно представляют директору Учреждения отчеты о проделанной работе в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

8.3. Директор Учреждения и его заместители совместно с педагогами-организаторами планируют деятельность Учреждения и при необходимости вносят коррективы в годовой план работы Учреждения.
