

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Заречье»**

Введено действие
Приказом директора
от «27» августа 2020 г. № 181

Утверждено на
Педагогическом совете
протокол № 46
от «27» августа 2020 г.

«Согласовано»
Председатель профкома
Ю.К. Колобова
« » 20 г.

«Утверждено»
Директор «ЦДОД «Заречье»
Т.В. Сорокина
« » 20 г.



**Положение
Об отделе «Клуб по месту жительства «Полёт»**

г. Казань

1. Общие положения

1.1. Клуб по месту жительства «Полёт» является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Заречье» Кировского района г.Казани (далее Учреждение).

1.2. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется приказом директора Учреждения.

1.3. Руководство отделом осуществляется заведующим отделом, который несет ответственность за результаты деятельности данного отдела и руководствуется решением педагогического совета Учреждения. Заведующий отделом назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения.

1.4. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор Учреждения, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности, в соответствии с задачами, стоящими перед отделом «Клуб по месту жительства «Полет» и Учреждением. Штатное расписание отдела формируется в соответствии со структурой образовательного подразделения и может измениться в связи с производственной необходимостью и перспективами развития отдела.

Состав отдела:

- заведующий отделом;
- методист;
- педагог-организатор;
- педагоги дополнительного образования.

1.5. Отдел «Клуб по месту жительства «Полет» осуществляет учебную, методическую, культурно-досуговую, творческую, организационную деятельность с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся педагогическим коллективом Учреждения.

1.6. Организационная структура отдела «Клуб по месту жительства «Полет» зависит от специфики его деятельности, объема выполняемой работы.

Отдел осуществляет деятельность по:

- художественной направленности;
- спортивной направленности.

1.7. Основным предметом деятельности отдела «Клуб по месту жительства «Полет» является дополнительное образование обучающихся. На педагогов отдела возлагается работа по комплектованию объединений,

реализации дополнительных общеобразовательных программ, учебных планов в соответствии с муниципальным заданием и планом комплектования.

1.8. Образовательная деятельность в отделе ведется на основе общеобразовательных программ Учреждения, планов на год, месяц, планов на каникулы, календарных планов, дополнительных общеобразовательных программ педагогов дополнительного образования, методистов, педагогов-организаторов, утвержденных директором Учреждения.

1.9. В своей деятельности отдел «Клуб по месту жительства «Полет» руководствуется:

1) законодательством:

Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ»,

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации №196 от 9.11.2018 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2015 г. N 09-3242 «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»,

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.3172-14 (Зарегистрировано в Минюсте России 20 августа 2014 г. N 33660),

Федеральный проект «Успех каждого ребенка» в рамках Национального проекта «Образование», утвержденного Протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 3.09.2018 №10,

Приказ Минпроса России от 3.09.2019 №467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»,

Приказ МОиН РТ № 1465/14 от 20 марта 2014 г. «Об утверждении Модельного стандарта качества муниципальной услуги по организации предоставления дополнительного образования детей в многопрофильных организациях дополнительного образования в новой реакции»,

Приказ МОиН РТ № 2529/14 от 6 мая 2014 г. «Об утверждении Модельного стандарта качества муниципальной услуги по организации предоставления дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях»;

2) Уставом Учреждения;

3) Локально-нормативными актами Учреждения:

Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и др.

1.10. Отдел «Клуб по месту жительства «Полет» взаимодействует с другими отделами и службами Учреждения, а также с общеобразовательными учреждениями Кировского и Московского районов г.Казани, учреждениями дополнительного образования г. Казани, с музеями, выставочными залами г. Казани, спортивными школами г. Казани

2. Основная цель и функции отдела «Клуб по месту жительства «Полет»

2.1. Отдел «Клуб по месту жительства «Полет» представляет собой специально организованную развивающую среду, призванную компенсировать обучающимся недостаток культурного, национального, гуманистического, спортивного воспитания с позиции их возможностей, индивидуальных способностей, самоопределения и самореализации в процессе творческой деятельности в условиях объединений.

Деятельность отдела направлена на выявление и развитие у обучающихся творческих и спортивных способностей, умений и навыков средствами эстетического и спортивного воспитания. Отдел предлагает обучающимся широкий выбор деятельности в области различных направлениях художественного и спортивного искусства.

Деятельность отдела включает в себя разработку методических материалов и пособий, конкурсов, фестивалей, касающихся декоративно-прикладного творчества и спортивной направленности.

Информационная деятельность отдела включает в себя сбор, переработку и распространение материалов, касающихся художественной и спортивной направленностей.

Основная цель отдела — создание благоприятных условий для разностороннего развития обучающихся, социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой и спортивной самореализации личности; обеспечение личной, социальной и профессиональной успешности обучающихся и педагогов, путём освоения новых подходов к организации образовательной деятельности через средства изобразительного, декоративно-прикладного искусства и технического, спортивного творчества в отдельном микрорайоне г. Казани. Вводя обучающихся в мир искусства, технического и спортивного творчества педагоги создают условия для обогащения их внутреннего мира, приобщения

к ценностям отечественной и мировой художественной культуры; создания благоприятных условий для развития личности и укрепления физического здоровья обучающихся; способствуют формированию их духовных и нравственных качеств; организация участия обучающихся в рамках образовательного процесса в выставках, открытых занятиях, участие в муниципальных, региональных, Всероссийских конкурсах, соревнований, направленных на выявление уровня развития специальных способностей, уровня обученности и самореализации возможностей обучающихся.

Задачи отдела:

- совершенствование профессионального мастерства и уровня общей культуры педагогов отдела посредством их участия в системе непрерывного образования согласно плану работы отдела и Учреждения;
- формирование общей культуры обучающихся, развитие мотивации личности к творчеству;
- развитие образовательного пространства и создание комфортных условий для обучающихся.

2.2. Отдел создает необходимые условия обучающимся для успешного освоения дополнительных общеобразовательных программ путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора оптимальных форм, методов, средств обучения, а также критериев оценки эффективности их реализации.

3. Содержание и формы деятельности

3.1. Содержание деятельности отдела «Клуб по месту жительства «Полет» определяется в соответствии с целевыми задачами развития Учреждения.

3.2. Отдел поддерживает классические методики обучения и воспитания и внедряет в свою работу новые эффективные педагогические технологии и методики преподавания различных учебных дисциплин художественной и спортивной направленности.

3.3. Отдел «Клуб по месту жительства «Полет» осуществляет работу по художественной и спортивной направленности учащихся школ отдельного микрорайона- Адмиралтейская слобода Кировского района г. Казани; проводит культурно-массовые и спортивные мероприятия, конкурсы.

3.7. Осуществляет организацию непрерывной системы подготовки и повышения квалификации педагогов отдела.

3.5. Отдел участвует в деятельности педагогического и иных советов МБУДО ЦДОД “Заречье”, а также в других формах методической работы (круглые столы, семинары, мастер-классы, худ.совет).

3.6. В отделе установлены следующие формы проверки знаний и умений обучающихся:

- промежуточная аттестация;
- участие в конкурсах и фестивалях различного уровня;
- выставки;
- аттестация по завершении программы.

4. Кадровый состав отдела

4.1. Подбор и расстановку кадров осуществляет заведующий отделом. Педагогические кадры отдела подбираются из лиц, имеющих высшее и среднее педагогическое образование, высшее и среднее профессиональное образование по профилю деятельности отдела в соответствии с квалификационными требованиями. Прием на должность работников и увольнение осуществляет директор Учреждения.

4.2. Повышение профессионального уровня осуществляется через систему дифференцированного обучения педагогов Учреждения: семинары учреждений дополнительного профессионального образования города Казани, курсы повышения квалификации.

4.3. Аттестация педагогических работников отдела технического и декоративно-прикладного творчества осуществляется в соответствии с основополагающими документами по аттестации: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5. Обязанности.

5.1. Работники отдела осуществляют образовательную и методическую деятельность согласно своим функциональным обязанностям: ведут грамотное методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса; пополняют методический фонд отдела; обеспечивают высокое качество проведения учебных занятий и массовых мероприятий с использованием современных инновационных педагогических технологий, средств и форм обучения (семинаров, научно-практических конференций, выставок, учебных

занятий, мастер-классов, экскурсий и других мероприятий, предусмотренных образовательными программами, учебными планами объединений); проводят мероприятия по организации воспитательной работы с обучающимися, развивают их самостоятельность, инициативу, творческие способности.

5.2. Соблюдают установленный режим работы сотрудников отдела согласно Правилам внутреннего распорядка Учреждения.

5.3. Обеспечивают оптимальное использование учебных и других помещений отдела, подготовку к новому учебному году, поддержание чистоты и порядка. Определяют материально ответственное лицо и лицо, ответственное за противопожарную безопасность в отделе.

5.4. Заведующий отделом осуществляет общее руководство отделом: обеспечивает организацию образовательного процесса и выполнение учебных планов и программ, муниципального задания. Контролирует сохранность контингента, оформление документации; осуществляет подготовку планов, отчетов, отражающих деятельность отдела и представление документации в установленные сроки: обеспечивает формирование и сохранность материально-технической базы отдела; обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности; совместно с методистом и педагогами-организаторами анализирует учебно-воспитательный процесс в отделе и вносит необходимые коррективы для повышения его эффективности, ведет контроль за работой на платформе Навигатор.

5.5. Методист отдела организует работу по научно-методическому обеспечению содержания образования, по разработке методических и информационных материалов; участвует в организации и проведении методических объединений; проводит мониторинговую деятельность учебно-воспитательной работы в отделе и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности, осуществляет подготовку отчетов, отражающих методическую деятельность отдела и представление документации в установленные сроки.

5.5.1. Проводит групповые и индивидуальные консультации для педагогов дополнительного образования отдела по разработке образовательных программ, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов.

5.5.2. Осуществляет контроль и оценку программно-методической документации.

5.5.3. Организует под руководством директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе, в том числе деятельности методических объединений других отделов Центра, обмен и распространение позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования.

5.5.4. Осуществляет посещение и анализ занятий и досуговых мероприятий, проводимых педагогическими работниками.

5.5.5. Оказывает помощь педагогическим работникам в определении содержания образовательных программ дополнительного образования, форм, методов и средств обучения.

5.5.6. Оказывает методическую поддержку педагогам в период аттестации.

5.5.7. Соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования, а также требования антитеррористической безопасности.

5.5.8. Соблюдает этические нормы и культуру поведения в Центре.

5.5.9. Соблюдает трудовую дисциплину и выполняет Правила внутреннего трудового распорядка.

5.6. Педагог-организатор разрабатывает план воспитательной работы в отделе; осуществляет подготовку отчетов, отражающих деятельность отдела по воспитательной работе и представление документации в установленные сроки; обеспечивает создание условий для развития творческих способностей обучающихся; координирует связи с образовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования, общественными организациями и учреждениями культуры; обеспечивает сотрудничество с родителями (законными представителями) обучающихся; организует досуг обучающихся, их отдых и оздоровление; занимается рекламой образовательных услуг отдела; организует и проводит конкурсы, фестивали, массовые, творческие, культурно-досуговые мероприятия.

5.6.1. Изучает особенности, интересы и потребности обучающихся.

5.6.2. Вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания.

5.6.3. Участвует в разработке и изготовлении оформления зданий Центра в соответствие с тематикой оформления.

5.6.4. Изготавливает наградной материал для участников конкурсов и мероприятий, проводимых на базе Центра.

5.6.5. Изготавливает рекламную, информационную, агитационную продукцию о Центре.

5.6.6. Своевременно оформляет и меняет по тематикам выставочные работы обучающихся Центра.

5.6.7. Соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования, а также требования антитеррористической безопасности.

5.6.8. Соблюдает этические нормы и культуру поведения в Центре.

5.6.9. Соблюдает трудовую дисциплину и выполняет Правила внутреннего трудового распорядка.

5.7. Педагог дополнительного образования разрабатывает и ежегодно корректирует дополнительные общеобразовательные программы, учебные планы и обеспечивает их выполнение; комплектуется учебные группы (в том числе на платформе Навигатор) и обеспечивает сохранность контингента обучающихся и выполнение муниципального задания; ведет учебную документацию; осуществляет подготовку отчетов, отражающих деятельность объединения и представление документации в установленные сроки, участвует в работе педагогических советов и методических объединений; разрабатывает методическую и дидактическую базу программы; обеспечивает безопасность жизни и здоровья обучающихся и соблюдение ими правил техники безопасности; создает условия для творческого развития обучающихся; организует воспитательную работу с обучающимися; проводит разъяснительную, информационную работу с родителями (законными представителями) обучающихся.

6. Права

Сотрудники отдела имеют право:

5.1. Ходатайствовать перед администрацией Учреждения об установлении надбавок, доплат к должностным окладам работников на основе представляемых обоснований, а также об установлении поощрений и взысканий в отношении работников отдела.

5.2. Рассматривать на заседаниях отдела вопросы учебной, методической, воспитательной, культурно-массовой и оздоровительной работы.

5.3. Запрашивать в установленном порядке от администрации Учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.4. Вносить предложения администрации Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию, в виде проектов.

5.5. Выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания обучающихся.

5.6. Педагогические работники имеют право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на сокращенную продолжительность рабочего времени и ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

7. Ответственность

Сотрудники отдела несут ответственность за:

7.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных Положением об отделе.

7.2. Реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий.

7.3. Невыполнение муниципального задания.

7.4. Качество предоставляемых образовательных услуг обучающимся.

7.5. Достоверность предоставляемой информации.

7.6. Жизнь, здоровье обучающихся во время их нахождения в отделе, обеспечение и защиту их прав и законных интересов.

8. Заключительные положения

8.1. Действие настоящего Положения бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с вступлением в силу либо изменением закона или иного нормативно-правового, локального акта, учредительных документов Учреждения.

8.3. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке, в котором настоящее Положение разрабатывалось и утверждалось первоначально.

Лист согласования к документу № 127 от 15.04.2026

Инициатор согласования: Сорокина Т.В. Заведующий МБУ ДО "Центр дополнительного образования детей "Заречье"

Согласование иницировано: 15.04.2026 14:28

Краткое содержание: Локальный акт

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Поступило	Срок согласования	Результат согласования	Комментарии
1	Сорокина Т.В.	15.04.2026 14:28		ЭП Подписано 15.04.2026 14:28	-