

Принято.

На педагогическом совете протокол № 6
от 29.10.2015 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор
КГБУ «Кытмановский центр помощи
детям, оставшимся без попечения
родителей» И.А. Карамзина
Приказ № 1 от 29.10.2015 г.



Положение
о структурном специализированном образовательном подразделении,
обеспечивающие реализацию дополнительных общеобразовательных программ и
режима пребывания детей
в КГБУ «Кытмановский центр помощи детям, оставшимся без попечения
родителей»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст 27, п.1,2), Уставом КГБУ «Кытмановский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей», (ст 2.9.1),

1.2 Структурное специализированное образовательное подразделение, обеспечивающее реализацию дополнительных общеобразовательных программ и режима пребывания детей (далее структурное подразделение) КГБУ «Кытмановский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» является постоянно действующим коллективным общественным, профессиональным органом для реализации дополнительных общеобразовательных программ.

1.3 Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании Устава Учреждения и настоящего положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения.

2. Направления деятельности структурного подразделения КГБУ «Кытмановский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»

2.1. Основными направлениями деятельности структурное специализированное образовательное подразделение, обеспечивающее реализацию дополнительных общеобразовательных программ и режима пребывания детей структурного подразделения по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам и режима пребывания детей в КГБУ «Кытмановский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» является:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ через объединения, художественно-творческая мастерская «Декоративно-прикладное творчество» и Вокальная студия

- контроль развития воспитательного процесса и деятельности объединений реализующих дополнительные общеобразовательные программы.

- по вопросам изучения методической литературы реализация дополнительных общеобразовательных программ.
- Проведение экспертизы авторских дополнительных общеобразовательных программ
- Разработка годового учебного плана работы, календарного учебного графика структурного подразделения.
- Разработка определения критериев качества обученности по курсам; анализ результатов образовательной деятельности;
- Оказание помощи педагогам структурного подразделения в комплексном методическом обеспечении учебных курсов; в непрерывном совершенствовании качества преподавания.
- Разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований и т. д. по направлениям и отдельным учебным курсам.

3. Организация работы структурного подразделения (образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам)

3.1. Количество структурных подразделений, их специфика определяются приказом директора КГБУ «Кытмановский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей».

3.2. Руководит работой структурного подразделения руководитель, назначаемый приказом директора Центра.

3.3. Руководитель структурного подразделения подчиняется директору Центра. Руководителю структурного подразделения подчиняются все педагогические работники данного подразделения;

3.4. Руководитель структурного подразделения обязан:

- контролировать разработку годового учебного плана работы, календарного учебного графика структурного подразделения.

- контролировать соблюдение расписания занятий объединений структурного подразделения.

- руководить учебной и методической работой подразделения, разработкой программ, контролировать выполнение календарно-тематических планов.

- организовывать оперативную корректировку учебно-методических материалов;

- контролировать подготовку педагогических сотрудников к занятиям и качество проведения занятий, разработку учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по учебным курсам;

- организовывать повышение квалификации преподавательского состава, давать рекомендации преподавателям, желающим повысить свою квалификационную категорию;

- организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения;

- руководить работой по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы структурного подразделения.

3.5. Руководитель структурного подразделения имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационного разряда; рекомендовать педагогическим работникам подразделения различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Центре ;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в рамках работы структурного подразделения ;
- ставить вопрос перед администрацией Центра о поощрении сотрудников структурного подразделения за активное участие в учебно-воспитательной экспериментальной и методической и проектно-исследовательской деятельности;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогов;
- выдвигать от структурного подразделения педагогов для участия в профессиональных конкурсах различного уровня;
- совместно с руководителями учебных курсов решать вопрос об участии обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня по специфике учебных курсов подразделения .

3.6. В структурном подразделении работает Методический совет структурного подразделения, утверждённый приказом директора Центра, в который входят руководитель подразделения, педагоги.

3.7. Заседания Методического совета структурного подразделения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в журнале протоколов.

4. Документация структурного подразделения.

4.1. Нормативно-правовые документы:

- Положение о структурном подразделении ;
- приказы и распоряжения администрации Центра и вышестоящих органов управления образованием;
- Должностные обязанности сотрудников структурного подразделения
- протоколы заседаний и решений Методического совета Центра , касающиеся работы подразделения;
- дополнительные общеобразовательные программы и их учебно-методическое обеспечение .

4.2. Планы

- годовой учебный план работы.

- календарный учебный график структурного подразделения
- перспективный план - график аттестации педагогов подразделения;
- перспективный план - график повышения квалификации педагогов подразделения
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;

5.3. Текущие документы:

- расписание учебных занятий;
- график проведения мероприятий;
- Журнал учёта посещаемости и проведённых занятий.

5. Штаты структурного подразделения:

- руководитель структурного подразделения.
- педагоги структурного подразделения