

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБОУДО
«ЦРТДиЮ «Росток» г. Чебоксары
Протокол №2 от 06.11.2015



ПОЛОЖЕНИЕ об отделе раннего творческого развития детей МБОУДО «ЦРТДиЮ «Росток» города Чебоксары

1. Общие положения

1.1. Наименование структурного подразделения: отдел раннего творческого развития Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества и юношества «Росток» (далее – Центр) (далее по тексту – Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением Центра.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется руководителю Центра.

1.4. Назначение и освобождение от должности руководителя Отдела (старшего методиста) осуществляется приказом директора Центра в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Квалификационные требования, предъявляемые к руководителю Отдела (старшему методисту) определяются должностной инструкцией.

1.6. Штатное расписание Отдела раннего творческого развития формируется в соответствии со структурой Центра и может изменяться в связи с производственной необходимостью и развитием Отдела.

1.7. Работа отдела ведётся на основе годового, календарного и других планов, образовательных и культурно-досуговых программ, утверждённых директором Центра.

1.8. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.); Уставом Центра; Настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи отдела

2.1. Основными задачами отдела являются:

- Организация образовательной деятельности родителей с детьми раннего дошкольного возраста по развивающим программам дополнительного образования.
- Организация образовательной деятельности детей дошкольного возраста по развивающим программам дополнительного образования.
- Раннее творческое развитие детей в музыкальном, художественном, эстетическом направлении.
- Обеспечение ранней социализации детей;
- Умственное, физическое, эмоциональное, познавательное развитие детей с учетом индивидуальных особенностей и возможностей каждого ребенка;
- Сохранение здоровья детей;
- Своевременная коррекция отклонений в развитии детей;
- Психолого-педагогическое просвещение родителей;
- Организация досуговой деятельности детей 1,5 -7 лет;

- Организация курсов педагогической направленности для будущих мам.
- 2.2 Создание условий для раннего развития детей с учётом потребностей населения и социального заказа микрорайона.
- 2.3 Образовательные программы занятий родителей с детьми раннего дошкольного возраста направлены на:
- ознакомление родителей различным развивающим играм и методикам, развитие понимания своего ребенка;
 - сплочение и объединение семей через различные творческие занятия;
 - ведение индивидуальной работы с каждым ребенком;
- 2.4 Образовательные программы занятий с детьми дошкольного возраста направлены на:
- развитие музыкально-выразительных умений и способностей;
 - развитие художественно-изобразительных способностей;
 - развитие речевых умений и способностей;
 - развитие простых логических и математических умений и способностей;
 - развитие двигательных умений и способностей;
 - развитие общей осведомленности и ориентированности ребёнка в событиях, процессах и явлениях, которые происходят в окружающем мире;
 - приобретение социального опыта.

3. Основные функции Отдела

Для решения задач Отдел выполняет следующие функции:

- 3.1. Обеспечивает потребности населения микрорайона в качественных дополнительных услугах по раннему творческому развитию детей от 1,5 до 7 лет.
- 3.2. Реализует учебные программы, направленные на творческое развитие ребенка;
- 3.3. Создает условия для приобретения социального опыта детьми дошкольного возраста;
- 3.4. Взаимодействует и помогает родителям в воспитании ребенка.
- 3.5. Организует проведение и участие в массовых, культурно - досуговых, конкурсных мероприятий соответствующих профилю отдела;
- 3.6. Организует и проводит семинарские занятия, индивидуальные консультации с педагогами дополнительного образования общеобразовательных учреждений соответствующих профилю отдела;
- 3.7. Заботиться о здоровье детей, обеспечивает правильное физическое развитие ребенка путем организации всей обстановки и режима занятий, соответственно требованиям гигиены, проведения игр, физических упражнений,
- 3.8. Развивает умственные способности ребенка, осуществляет художественное воспитание;
- 3.9. Знакомит детей с окружающим миром, путем непосредственного общения с природой, чтения, рисования, музыки, пения.
- 3.10. Прививает навыки самостоятельности, умения вести себя среди детей и взрослых,
- 3.11. Воспитывает в них организованность, приучает детей к порядку;
- 3.12. Развивает память, внимание, речь, мышление для успешного последующего обучения детей в школе.

4. Права Отдела

4.1. Педагоги Отдела разрабатывают программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

4.2. Работники Отдела выполняют образовательную и методическую работу по своему виду деятельности, обеспечивают высокое качество проведения всех видов учебных занятий и воспитательных мероприятий, предусмотренных образовательной программой и учебным планом.

4.3. Педагоги, работающие в Отделе разрабатывают и представляют на утверждение педагогического совета образовательные программы и учебные планы.

4.4. Педагоги разрабатывают и готовят методические пособия, рекомендации, указания, дидактические средств обучения.

4.5. Педагоги проводят экспериментальную работу, в соответствии с утверждённым планом, внедряют результаты эксперимента в практику.

4.6. Педагог обязан выполнить установленные часы учебной нагрузки.

4.7. Руководитель Отдела (старший методист) устанавливает порядок, замещает работников отдела во время отпуска, болезни, командировки.

4.8. Руководитель Отдела (старший методист) организует делопроизводство и разрабатывает установленные законодательством документы, регламентирующие учебную и методическую деятельность.

4.9. Руководитель Отдела (старший методист) готовит на основе плановой документации отчёты, отражающие деятельность отдела и представляет администрации учреждения в установленные сроки.

4.10. Руководитель Отдела (старший методист) и методист организует и проводит массовые мероприятия, создаёт необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

4.11. Руководитель Отдела (старший методист) вносит предложения о реорганизации, изменения структуры, штатного расписания Отдела в связи с производственной необходимостью.

4.12. Руководитель отдела обеспечивает повышение педагогами профессионального мастерства.

4.13. Педагоги Отдела оказывают дополнительные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ (преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с детьми углубленным изучением предметов и другие услуги), платные услуги в соответствии с п.2.7 Устава МБОУДО «ЦРТДиЮ «Росток» г. Чебоксары и с Положением «О порядке привлечения и расходования добровольных пожертвований физических и юридических лиц муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центра развития творчества детей и юношества «Росток» города Чебоксары Чувашской Республики» Пр. №287-у от 06.11.2015 г., по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами.

4.14. Педагоги Отдела обеспечивают высокое качество предоставляемых услуг.

5. Ответственность

Отдел несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- Невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.
- Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников.
- Жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса.
- Нарушение правил свобод обучающихся, воспитанников и работников Центра.

- Иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- Вся полнота ответственности за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел настоящим Положением задач и функций, а равно и за не использование предоставленных прав отдела несет его руководитель (старший методист).
- Ответственность других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. Руководство Отделом

6.1. Отдел возглавляет руководитель (старший методист).

6.2. Руководитель Отдела (старший методист) назначается на должность на условиях трудового договора и освобождается от должности приказом директора в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Руководитель (старший методист) Отдела имеет право:

- в пределах своей компетенции издавать приказы по вопросам организации деятельности отдела и давать указания и поручения, обязательные для исполнения всеми специалистами Отдела;
- вносить руководителю предложения о поощрении либо применении дисциплинарных взысканий к специалистам Отдела;
- запрашивать в установленном порядке и получать информацию и материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- принимать решения или участвовать в их подготовке в пределах своей компетенции;
- требовать от специалистов Отдела выполнения их должностных обязанностей и письменного оформления отчета об их выполнении;
- выходить с предложениями к руководству о создании условий для выполнения специалистами Отдела их должностных обязанностей;
- участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности;
- повышать квалификацию и продвигаться по службе.

6.5. Руководитель Отдела (старший методист) обязан:

- соблюдать и исполнять требования Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
- исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих руководителей в порядке подчиненности, отданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- исполнять требования, отраженные в должностной инструкции;
- разрабатывать должностные инструкции на своих подчиненных;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного в Центре.
- поддерживать необходимый для должности уровень квалификации;
- соблюдать нормы служебной этики.

6.6. В соответствии с Конституцией РФ, законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, руководитель Отдела (старший методист) несет ответственность за:

- выполнение Отделом возложенных на него задач и функций, предусмотренных настоящим Положением об Отделе;
- своевременное и качественное выполнение планов работ Отделом;
- состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции руководителя Отдела (старшего методиста).

7. Организация работы

7.1. Трудовой процесс в отделе строится в соответствии с перспективным и рабочим планом и программой .

7.2. В отделе ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью в отделе проводятся методические объединения.

7.3. Деятельность детей в Отделе осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, группа, кружок, и др.) - объединения.

7.4. Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учетом примерных учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образованием. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые методическим объединением Отдела и педагогическим советом Учреждения.

7.5. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

7.6. Численный состав объединения, продолжительность занятий в нем определяются Уставом МБОУДО «ЦРТДиЮ «Росток» г Чебоксары. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения.

7.7. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

7.8. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

7.9. В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав, если кружок не платный, при наличии условий и согласия руководителя объединения.

7.10. Учреждение оставляет за собой право принимать воспитанников в учебное объединение, переводить их из группы в группу, как по возрастному принципу, так и по уровню развития детей согласно педагогической целесообразности и с учетом пожеланий родителей (законных представителей).

7.10. Основанием для внесения изменений в настоящее Положение является приказ директора Учреждения по представлению руководителя Отдела.

7.11. Решение о реорганизации и ликвидации Отдела принимается общим собранием Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

7.12. Правовое положение работников Отдела регламентируется должностными инструкциями, устанавливающими их функции, права, обязанности и ответственность.

8. Документация и отчетность

8.1. В Отделе формируется пакет документов согласно номенклатуре дел по индексу дел, определённых курируемым предметом или направлением:

- положение об Отделе;
- должностные инструкции сотрудников Отдела;
- расписание работы сотрудников;
- программно-методические материалы;
- перспективные планы работы;
- календарные планы работы;
- отчет-анализ о работе Отдела (за год);

- инструкции по соблюдению правил техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований;
- копии приказов и распоряжений по Учреждению вышестоящих организаций, касающиеся деятельности Отдела;
- положения о массовых мероприятиях, организуемых или реализуемых Отделом: праздничных программах, конкурсах, фестивалях, конференциях, выставках и др.;
- договоры о сотрудничестве с организациями, учреждениями, взаимодействующие с отделом;
- книги учета библиотечного фонда, фонда видеопрограмм и мультимедийных программ;
- журнал учёта массовых мероприятий;
- пакет документов по организации платных дополнительных услуг, предоставляемых отделом.
- другие документы в соответствии с направлениями деятельности.

8.2. Анализ деятельности Отдела предьявляется администрации МБОУДО ЦРТДиЮ «Росток» г. Чебоксары.

8.3. На основе анализа и диагностических данных составляется годовой план работы Отдела, который реализуется через различные формы организации работы с образовательными учреждениями и внутри Центра.

9. Материальная база и оборудование отдела

Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Центра являются:

- 9.1. Имущество, закрепленное Горкомимуществом в установленном порядке.
- 9.2. Бюджетные и внебюджетные средства
- 9.3. Добровольные пожертвования юридических и физических лиц.
- 9.4. Доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также других видов разрешенной доходной деятельности.
- 9.5. Иные источники, не противоречащие Законодательству Российской Федерации и Чувашской Республики.
- 9.6. За отделом закрепляются отдельные помещения, необходимые для проведения занятий, размещения книжного фонда, методических материалов, организации выставок, проведения совещаний, семинаров, консультаций, и оснащенные техническими и наглядными средствами.
- 9.7. Материальная ответственность возлагается на руководителя Отдела (старшего методиста).

10. Ликвидация и реорганизация Отдела

Ликвидация или реорганизация Отдела раннего творческого развития может быть проведена в следующих случаях:

- 10.1. Невыполнение Отделом деятельности, определенной Уставом МБОУДО ЦРТДиЮ «Росток» г. Чебоксары и данным Положением;
- 10.2. По решению директора Центра в форме слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования на условиях и в порядке, определяемом Приказом директора Центра.