

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе развития дополнительного образования
Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР

1. Общие положения

1.1. Отдел развития дополнительного образования является структурным подразделением МАОУДО ДЮЦ.

1.2. Отдел развития дополнительного образования осуществляет организационную, методическую, аналитическую, нормативно-правовую и экспертно-консультационную поддержку педагогов МАОУДО ДЮЦ.

1.3. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется в соответствии с Законом «Об образовании в РФ»; непосредственно подчиняется директору МАОУДО ДЮЦ.

1.4. В своей деятельности отдел развития дополнительного образования руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Архангельской области, нормативно – правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Архангельской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом муниципального образования «Северодвинск», Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, всеми видами планов учреждения.

1.5. Отдел развития дополнительного образования взаимодействует с другими отделами МАОУДО ДЮЦ, муниципальными образовательными организациями муниципального образования «Северодвинск», ГБОУДО АО «Дворец детского и юношеского творчества», ГАОУ ДПО «Архангельский областной институт открытого образования», общественными организациями, СМИ города.

2. Основная цель и задачи отдела

2.1. Целью деятельности отдела развития дополнительного образования является создание условий для обеспечения эффективной системы взаимодействия в сфере дополнительного образования детей по реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей для детей, обеспечивающей достижение показателей развития системы дополнительного образования детей, установленных региональным проектом «Успех каждого ребенка».

2.2. Деятельность отдела направлена на решение следующих задач:
организационное, информационное, методическое, экспертно-консультационное и аналитическое сопровождение педагогов МАОУДО ДЮЦ, мониторинг развития системы дополнительного образования детей на территории муниципального образования «Северодвинск»;
обеспечение межведомственного сотрудничества и сетевого взаимодействия в сфере дополнительного образования детей;
содействие внедрению современных управленческих и организационно-экономических механизмов в систему дополнительного образования детей на территории

муниципального образования «Северодвинск».

3. Функции отдела

3.1. Оказание организационной, методической, аналитической, нормативно-правовой и экспертно-консультационной поддержки педагогам МАОУДО ДЮОЦ.

3.2. Выявление и анализ лучших практик реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ для детей различных направленностей на базе МАОУДО ДЮОЦ, а также содействие их распространению и внедрению.

3.3. Экспертная оценка состояния учебно-методической и воспитательной работы в МАОУДО ДЮОЦ и разработка предложений по повышению ее эффективности.

3.4. Разработка, апробация и внедрение модели обеспечения равного доступа детей к современным и вариативным дополнительным общеобразовательным программам.

3.5. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности МАОУДО ДЮОЦ, выявление проблем и проработка подходов к их решению

3.6. Апробация и внедрение в МАОУДО ДЮОЦ разноуровневых программ, обеспечивающих получение детьми навыков и умений ознакомительного, базового и углубленного уровней.

3.7. Анализ и оценка инновационных подходов к построению дополнительного образования в МАОУДО ДЮОЦ (обновление содержания, форм, методов, приемов, средств обучения), поиск в различных источниках информации, необходимой педагогу дополнительного образования для решения профессиональных задач и самообразования;

3.8. Взаимодействие между участниками, реализующими федеральный проект «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», расположенными на территории муниципального образования, в том числе реализация программы сотрудничества между различными организациями.

3.9. Использование сетевой формы реализации программ дополнительного образования, в том числе разработка программ, содержащих механизмы выявления и внедрения лучших практик сетевого взаимодействия в МАОУДО ДЮОЦ.

3.10. Содействие привлечению профессиональных образовательных организаций и организаций высшего образования, учреждений культуры и образовательных организаций, реализующих интегрированные образовательные программы в области физической культуры и спорта, к реализации дополнительных общеобразовательных программ МАОУДО ДЮОЦ.

3.11. Проведение «заочных» и ежегодных «сезонных» школ, профильных смен по различным направлениям дополнительного образования детей, в том числе оказание организационно – методической поддержки по реализации дополнительных общеобразовательных программ в организациях отдыха детей и их оздоровления.

3.12. Вовлечение детей, в том числе из сельской местности, и детей, имеющих особые образовательные потребности и индивидуальные возможности, в конкурсные и иные мероприятия для обучающихся.

3.13. Создание позитивного образа МАОУДО ДЮОЦ, в том числе с использованием ресурсов социальной рекламы.

3.14. Проведение занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для детей и родителей (законных представителей) с использованием информационного портала.

3.15. Проведение информационных кампаний по продвижению мероприятий МАОУДО ДЮОЦ в системе дополнительного образования детей.

3.16. Поддержка и сопровождение одаренных детей.

3.17. Разработка, апробация и внедрение инновационных технологий в образовательный процесс МАОУДО ДЮОЦ.

3.18. Реализация мероприятий по информированию и просвещению родителей (законных представителей) в системе дополнительного образования детей.

3.19. Реализация мер по непрерывному повышению профессиональной компетентности педагогических и управленческих кадров МАОУДО ДЮЦ.

3.20. Оценка качества разрабатываемых методических материалов на соответствие порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам; современным теоретическим и методическим подходам к разработке и реализации программ дополнительного образования; образовательным потребностям обучающихся, требованию предоставления программой возможности ее освоения на основе индивидуализации содержания.

4. Права и обязанности

Права и обязанности определяются должностными инструкциями, разработанными на основе квалификационных характеристик, правилами внутреннего распорядка и Уставом МАОУДО ДЮЦ.

4.1. Сотрудники отдела имеют право:

в целях выполнения плана работы учреждения создавать рабочие, творческие группы с привлечением сотрудников других структурных подразделений МАОУДО ДЮЦ;

осуществлять обоснованный выбор форм, средств, методов реализации плана работы, организации контроля;

вносить предложения по улучшению деятельности подразделений, отделов учреждения;

определять форму повышения своей профессиональной квалификации;

запрашивать лично или по поручению директора учреждения необходимую информацию от педагогических работников и иных специалистов, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей;

пользоваться общими для сотрудников МАОУДО ДЮЦ правами, закрепленными Уставом МАОУДО ДЮЦ и нормативными документами.

4.2. Сотрудники отдела обязаны:

выполнять Закон «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс РФ, Устав МАОУДО ДЮЦ, настоящее положение, нормативные акты локального характера;

обеспечивать осуществление организационной, методической, нормативно-правовой и экспертно-консультационной поддержки педагогов МАОУДО ДЮЦ.

5. Структура и организация деятельности отдела

5.1. Руководство отделом осуществляется заведующим отделом, который несет ответственность за результаты деятельности отдела.

5.2. В состав отдела входят:

заведующий отделом;

методисты;

оператор электронного набора и верстки;

бухгалтер;

экономист.

5.3. Штатное расписание отдела формируется в соответствии со структурой подразделения и может изменяться в связи с производственной необходимостью и развитием отдела.

5.4. С целью оперативного решения текущих задач, встающих при организации и координации деятельности отдела проводятся планерки и совещания сотрудников отдела.

5.5. Комплекс целей и задач отдела формируется на основе общих целей и задач МАОУДО ДЮЦ с учетом деятельности отдела.

5.6. Отдел самостоятельно разрабатывает план работы на год, представляет на утверждение директору.

5.7. Деятельность заведующего отделом, методистов, бухгалтера, экономиста, оператора электронного набора и верстки определяется должностными инструкциями, утвержденными директором МАОУДО ДЮЦ, инструкциями по охране труда и технике безопасности.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. Заведующий отделом подчиняется непосредственно директору МАОУДО ДЮЦ, взаимодействует с заместителями директора по направлениям деятельности для согласования и решения вопросов организации учебно-воспитательного процесса.

6.2. Отдел вправе устанавливать взаимоотношения с другими отделами МАОУДО ДЮЦ, с учреждениями образования и культуры города на принципах сотрудничества по согласованию с администрацией МАОУДО ДЮЦ.

7. Делопроизводство

7.1. Отдел развития дополнительного образования занимается разработкой документов для организации деятельности отдела и других структурных подразделений МАОУДО ДЮЦ:

положения и приказы о реализации программ и проведении массовых мероприятий;

планы массовых и методических мероприятий МАОУДО ДЮЦ;

протоколы;

графики проведения открытых занятий педагогов МАОУДО ДЮЦ;

аналитические материалы текущего и итогового характера (анализы семинаров, конкурсов и т.д.);

заявления о приеме и отчислении обучающихся в объединения МАОУДО ДЮЦ;

заявления о включении в систему персонифицированного финансирования и формировании сертификата дополнительного образования.

8. Ответственность

8.1. Сотрудники отдела несут ответственность за:

осуществление возложенных на него должностных обязанностей;

виновное причинение ущерба в связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством;

организацию своей работы, своевременное и квалифицированное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности в кабинетах отдела, во время проведения массовых мероприятий;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями;

оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и обучающимся;

сохранность материальных ценностей, находящихся в кабинете.