

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Грязовецкого муниципального района Вологодской области
«Центр развития ребёнка – детский сад № 4»

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления
образования

 Т.А. Патракеева
« 07 » сентября 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Центр развития
ребёнка – детский сад № 4»

 Т.Л. Дойкова
« 07 » сентября 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

Центр дополнительного образования «Страна детства» МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 4»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения «Центр дополнительного образования «Страна детства» в составе МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 4» (далее – Учреждение), определяет его задачи и функции, порядок финансирования и организации работы.
- 1.2. Структурное подразделение «Центр дополнительного образования «Страна детства» (далее – Центр) не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, настоящим Положением, локальными актами Учреждения, регламентирующими образовательный процесс.

2. Организация деятельности Центра

- 2.1. Центр является структурным подразделением Учреждения и располагается на его территории.
- 2.2. Центр создается для организации образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.
- 2.3. Основное предназначение структурного подразделения:
 - удовлетворение потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей) в дополнительном образовании;
 - развития индивидуальных способностей и интересов обучающихся;
 - формирование гражданско-правовой, физической культуры обучающихся, духовно-нравственное и патриотическое воспитание граждан, популяризация здорового образа жизни, развитие гражданской инициативы, активной жизненной позиции, творческой составляющей личности.

- 2.4. Центр создается на базе образовательного Учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявленными требованиями.
- 2.5. Основным предметом деятельности Центра является реализация общеобразовательных программ дополнительного образования детей для всех возрастных категорий по следующим направленностям:
- социально-педагогическое
 - художественное
 - техническое
 - естественнонаучное
 - туристско-краеведческое
 - физкультурно-спортивное
- 2.6. Центр осуществляет свою деятельность по адресам:
- Российская Федерация, Вологодская область, город Грязовец, улица Ленина, д.93А
 - Российская Федерация, Вологодская область, город Грязовец, улица Беляева, д.11

3. Цели, задачи и функции Центра

- 3.1. Цель деятельности Центра:
- Оказание образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ.
- 3.2. Основные задачи Центра:
- Формировать и развивать творческие способности обучающихся;
 - Удовлетворять индивидуальные потребности обучающихся в интеллектуальных, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
 - Оказывать дополнительные образовательные услуги, осуществляемые на договорной основе;
 - Выявлять, развивать и поддерживать талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
 - Создавать и обеспечивать необходимые условия личностного развития, укреплять здоровье;
 - Социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
 - Организация содержательного досуга;
 - Организация методической работы по повышению профессионального мастерства педагогов;
 - Обеспечивать духовно-нравственное, гражданско-патриотическое, трудовое воспитание обучающихся;
 - Удовлетворять иные образовательные потребности и интересы обучающихся, не противоречащие законодательству Российской Федерации, осуществляемые за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.
- 3.3. Для достижения поставленных задач Центр возлагаются следующие функции:
- Разработка и представление на утверждение в установленном порядке дополнительных общеобразовательных программ;

- Разработка учебных планов, индивидуальных учебных планов;
- Подготовка учебно-методических комплексов по программам;
- Формирование и актуализация фонда учебно-методической литературы и других информационных ресурсов Центра;
- Проведение учебных занятий, предусмотренных учебными планами;
- Информирование обучающихся и/ или их законных представителей по вопросам организации и проведения обучения;
- Контроль, изучение и анализ качества обучения;
- Формирование и ведение базы данных об обучающихся и о результатах обучения;
- Систематическое обновление информации, связанной с деятельностью Центра, на официальном сайте Учреждения и информационном стенде Учреждения;
- Планирование повышения квалификации работников Центра.

4. Структура и управление Центром

- 4.1. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет заведующий Учреждением.
- 4.2. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель структурного подразделения Центра дополнительного образования. Руководитель назначается на должность и освобождается от нее приказом заведующего Учреждением.
- 4.3. В отсутствие руководителя Центра или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей обязанности руководителя Центра исполняет лицо назначенное приказом заведующего Учреждением из числа работников Учреждения.
- 4.4. В состав Центра входят:
 - Руководитель
 - Педагоги дополнительного образования

Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству Центром):

- Подчиняется заведующему Учреждения;
- Выполняет должностные обязанности:
 - * управляет деятельностью Центра
 - * в пределах предоставленных полномочий дает указания, обязательные для всех работников,
 - * своевременно предоставляет заведующему Учреждением информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.),
 - * докладывает по вопросам работы Центра заведующему, Управляющему совету и Педагогическому совету Учреждения,
 - * обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу педагогических работников по выполнению дополнительных общеобразовательных планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации,
 - * оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий,

*участвует в комплектовании контингента обучающихся (воспитанников, детей) и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся (воспитанников, детей),

*вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса,

*принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы структурного подразделения, обеспечивает создание условий для образовательного процесса, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности;

Отвечает за:

- организацию воспитательного процесса;
- результаты работы структурного подразделения;
- своевременное предоставление отчетности администрации ОУ;
- жизни и здоровье детей во время образовательного процесса;
- обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

5. Организационные требования к образовательному процессу

5.1. При создании Центра руководствуются следующими организационными требованиями:

- Центр должен иметь необходимую учебно – материальную базу;
- Центр организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом и локальными нормативно-правовыми актами Учреждения, настоящим Положением.

5.2. Положением о структурном подразделении «Центр дополнительного образования «Страна детства» утверждается заведующим по согласованию с Учредителем.

5.3. Оборудование и оснащение Центра производится в строгом соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических норм и правил пожарной безопасности, инструкций по охране труда.

6. Права и обязанности работников Центра

6.1. Права и обязанности работников Центра определяются законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. При решении возложенных на Центр задач работники Центра имеют право:

- Получать в установленном порядке все необходимые для работы документы Учреждения;
- Разрабатывать и вносить предложения, относящиеся к учебному процессу по реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- Запрашивать и получать от работников Учреждения материалы и информацию, связанную с деятельностью Центра.

7. Ответственность работников Центра

- 7.1. Работники Центра несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями, Уставом и локальными актами Учреждения.
- 7.2. Руководитель Центра несет персональную ответственность:
- За некачественное выполнение возложенных на него полномочий, несвоевременное и неквалифицированное выполнение указаний и поручений заведующего Учреждением;
 - Невыполнение целей, задач и функций, возложенных на Центр;
 - Несоблюдение правил внутреннего распорядка Учреждения, охраны труда и правил противопожарной защиты;
 - Действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов Учреждения.

8. Взаимодействие Центра с работниками, иными организациями

- 8.1. В своей деятельности руководитель и работники Центра для выполнения возложенных на них функций взаимодействует с административными и педагогическими работниками Учреждения.
- 8.2. В процессе своей деятельности Центр может взаимодействовать с молодежными и общественными организациями, муниципальными учреждениями Грязовецкого района.

9. Финансово-хозяйственная деятельность Центра

- 9.1. Центр не имеет собственного плана финансово-хозяйственной деятельности, текущие расходы планируются в плане ФХД Учреждения.
- 9.2. Центр финансируется за счет бюджетных средств в рамках муниципального задания Учреждения и за счет средств приносящей доход деятельности Учреждения.

10. Заключительные положения

- 10.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном порядке заведующим Учреждением в соответствии с действующим законодательством.



В данном документе пронумеровано,
процедуры и решлено печатью
() листов(а)
Заведующая МБДОУ «Центр развития ребёнка
Т. Л. Дойкова