

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТОГБОУ ДО  
«Центр развития творчества  
детей и юношества»

Д.В. Трунов

июли 20 17 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделе образовательной деятельности и конкурсного движения ТОГБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества»

#### 1. Общие положения

1.1. Отдел образовательной деятельности и конкурсного движения (далее – отдел) является структурным подразделением ТОГБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – Центр).

1.2. Отдел реализует два направления:

– образовательную деятельность, предметом которой является реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ художественной, туристско-краеведческой, естественнонаучной, социально-педагогической, технической и физкультурно-спортивных направленностей;

– конкурсное движение, которое реализуется через систему проведения мероприятий различного уровня по художественно-эстетической и интеллектуально-познавательной деятельности.

1.3. Отдел возглавляет заведующий, который непосредственно подчиняется директору Центра и курируется заместителем директора.

1.4. Деятельность заведующего отделом и специалистов отдела регламентируется должностными инструкциями.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, Уставом Центра, локальными актами учреждения, настоящим Положением.

1.6. Отдел взаимодействует с областными и муниципальными органами законодательной и исполнительной власти, образовательными учреждениями, общественными формированиями по вопросам, связанными с направлениями деятельности отдела.

## **2. Цели отдела и задачи отдела**

### **2.1. Цели:**

2.1.1. Обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и развития творческих способностей учащихся Центра посредством реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2.1.2. Совершенствование учебно-экспериментальной базы региональной системы дополнительного образования детей и взрослых Тамбовской области.

2.1.3. Создание благоприятных условий для выявления детской одаренности через систему конкурсов и массовых мероприятий, поддержка и сопровождение одаренных детей.

### **2.2. Задачи:**

2.2.1. Обеспечение текущего и перспективного планирования деятельности отдела;

2.2.2. Осуществление организационной, методической, нормативно-правовой, экспертно-консультационной поддержки участников системы дополнительного образования детей;

2.2.3. Выявление, формирование и распространение лучших практик реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ различных направленностей;

2.2.4. Формирование и распространение моделей сетевого взаимодействия при реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

2.2.5. Обеспечение развития профессионального мастерства педагогических работников системы дополнительного образования Тамбовской области, через комплекс мероприятий по обмену профессиональным опытом (проведение мастер-классов, семинаров, круглых столов, творческих встреч);

2.2.6. Создание условий и механизмов для выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей на территории Тамбовской области;

2.2.7. Организация и проведение конкурсов и массовых мероприятий для обучающихся области;

2.2.8. Популяризация лучших образцов детского творчества.

## **3. Направления деятельности отдела**

### *3.1. Организационная деятельность:*

3.1.1. Организация деятельности лаборатории инновационных образовательных технологий в системе дополнительного образования в рамках реализации областного межведомственного проекта «Распространение инновационных практик»;

3.1.2. Участие в разработке и ведении программного навигатора в рамках реализации регионального приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей Тамбовской области»;

3.1.3. Формирование и ведение областной базы творческих коллективов различной направленности, с отслеживанием репертуарного плана образовательных организаций;

3.1.4. Обеспечение развития модульно-компетентного подхода и комплексного подхода к системе мероприятий (семинары, круглые столы, мастер-классы, конференции);

3.1.5. Организация и проведение конкурсов и массовых мероприятий регионального и областного уровней:

разработка положений о проведении массовых мероприятий, конкурсов, фестивалей;

разработка сценариев торжественного открытия и закрытия конкурсов и массовых мероприятий;

организация и проведение мероприятий по календарному плану областных и Всероссийских мероприятий.

### *3.2. Образовательная деятельность:*

3.2.1. Обеспечение доступности и вариативности реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, направленных на удовлетворение образовательных потребностей учащихся, родителей (законных представителей);

3.2.2. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ художественной, туристско-краеведческой, естественнонаучной, социально-педагогической, технической и физкультурно-спортивных направленностей;

3.2.3. Выявление и развитие общих, специальных и творческих способностей учащихся;

3.2.4. Создание полноценных концертных программ, мюзиклов, спектаклей на основе современных постановочных технологий.



### *3.3. Проектная и экспериментальная деятельность:*

3.3.1. Корректировка реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, включение в них модулей по проектной и исследовательской деятельности;

3.3.2. Разработка экспериментальных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, в том числе в дистанционной форме;

3.3.3. Апробирование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с инновационным компонентом на базе экспериментальных групп;

3.3.4. Распространение инновационного программно-методического продукта.

### *3.4. Аналитическая:*

3.4.1. Анализ и мониторинг деятельности педагогических работников в рамках работы лаборатории инновационных образовательных технологий в системе дополнительного образования в рамках реализации межведомственного проекта «Распространение инновационных практик»;

3.4.2. Аккумуляция данных о конкурсном движении, обработка результатов, анализ результативности;

3.4.3. Подготовка статистических и аналитических материалов по образовательной деятельности и конкурсному движению к публичным выступлениям по данной тематике;

3.4.4. Разработка и подготовка к изданию методических материалов по проведению конкурсов и массовых мероприятий, образовательной деятельности.

### *3.5. Консалтинговая:*

3.5.1. Формирование областного банка видеозанятий по различным направленностям дополнительного образования;

3.5.2. Организация работы по повышению профессиональной компетентности педагогических работников Тамбовской области в вопросах подготовки и проведения конкурсных и других массовых мероприятий (семинары, мастер-классы, консультации и т.д.);

3.5.3. Обеспечение сопровождения внедрения педагогических инноваций, разработанных в отделе, в другие образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательных общеразвивающие программы.

### *3.6. Информационная:*

3.6.1. Формирование базы данных о конкурсном движении: банк победителей и участников конкурсов и фестивалей различных уровней; банк Всероссийских творческих конкурсов;

3.6.2. Ведение информационной Интернет-страницы о мероприятиях различных уровней; подготовка информационных бюллетеней и буклетов по конкурсному движению, образовательной деятельности.

## **4. Компетенция отдела**

Отдел в соответствии со стоящими перед ним задачами имеет право:

4.1. Вносить руководству Центра предложения по любым вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.2. Принимать участие в разработке документов касающихся деятельности отдела.

4.3. Принимать участие во всех мероприятиях касающихся деятельности отдела.

4.4. Разрабатывать и реализовывать образовательные проекты и программы, направленные на психолого-педагогическую поддержку учащихся, работу с родителями и педагогами.

4.5. По согласованию с директором привлекать сотрудников Центра к работе отдела.

4.6. Проводить работу по повышению профессиональной компетентности педагогических кадров отдела, области.

4.7. Запрашивать от образовательных организаций муниципальных образований области информацию, относящуюся к организации и проведению мероприятий различного уровня (нормативно-правовое обеспечение данного направления, выполнение плановых мероприятий и др.).

4.8. Привлекать к работе Центра преподавателей ВУЗов, сотрудников ТОИПКРО, специалистов системы образования и культуры Тамбовской области.

## **5. Обязанности отдела**

5.1. Обеспечивать выполнение задач, определенных настоящим Положением.

5.2. Проводить просветительскую работу по формированию психологической культуры педагогических работников и родителей во взаимоотношениях с учащимися.

5.3. Применять современные методы диагностической, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической и консультационной работы.

5.4. В решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его полноценного психического и психологического развития, наиболее полного развития способностей и самореализации.

5.5. Обеспечивать сохранность конфиденциальных сведений, полученных в результате диагностической, консультативной и других видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого взаимодействия и может нанести ущерб ребенку или его окружению.

5.6. Своевременно информировать образовательные организации муниципальных образований области о календаре областных массовых мероприятий на текущий год, о результатах проводимых мероприятий.

5.7. Обеспечивать педагогических работников региона необходимым пакетом документов о проводимых конкурсах и массовых мероприятиях.

## **6. Организация работы и управление деятельностью отдела**

6.1. Деятельность отдела курирует заместитель директора.

6.2. Общее руководство деятельностью отдела осуществляет директор.

6.3. Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет заведующий, назначаемый директором Центра.

6.4. Организация трудовой деятельности отдела строится в соответствии с планами работы отдела и Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором Центра.

6.5. Режим рабочего времени:

6.5.1. Рабочее время заведующего отделом рассчитывается, исходя из 40-часовой рабочей недели.

6.5.2. Рабочее время педагогов дополнительного образования рассчитывается, исходя из 36-часовой рабочей недели.

6.5.3. Педагоги-психологи, обеспечивающие сопровождение образовательного процесса, работают по индивидуальному графику в соответствии с расписанием профильных групп, утвержденному директором, исходя из 36-часовой рабочей недели.

6.5.4. Рабочее время методистов и педагогов-организаторов рассчитывается исходя из 36-часовой рабочей недели с полным пребыванием в образовательном учреждении.

6.5.5. Рабочее время инженера по звукозаписи, режиссёра рассчитывается исходя из 40-часовой рабочей недели с полным пребыванием в образовательном учреждении.



## 6.6. Функциональные обязанности:

6.6.1. Функциональные обязанности сотрудников отдела разрабатываются заведующим отделом и утверждаются директором.

6.6.2. Функциональные обязанности под роспись доводятся индивидуально до каждого сотрудника отдела. Копия должностной инструкции хранится у сотрудника.

## 6.7. Организационно-документационное обеспечение:

6.7.1. За организационно-документационное обеспечение деятельности отдела отвечает заведующий. Данное направление является управляющим механизмом в работе отдела, способствует скоординированной деятельности сотрудников и точному исполнению плановых мероприятий и распоряжений руководства Центра.

6.7.2. Данное направление деятельности реализуется во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Центра.

6.8.3. Управленческие решения и оперативная информация своевременно доводятся до всех сотрудников отдела.

6.8.4. Отчетная деятельность проводится в соответствии с требованиями и в сроки, предусмотренные планом работы Центра.

6.9. Повышение профессиональной компетентности сотрудников отдела:

6.9.1. Работу по повышению профессиональной компетентности сотрудников отдела организует заведующий.

6.9.2. Заведующий отделом ведет контроль за своевременностью обучения сотрудников в ТОИПКРО и прохождения ими аттестаций, информирует их о тематике и сроках проведения внешних курсов, семинаров, тренингов.

6.9.3. Внутренние занятия по повышению профессиональной компетенции сотрудников отдела проводятся в соответствии с годовым планом Центра.

## 6.10. Организация образовательного процесса:

6.10.1. В учебные группы отдела принимаются дети от 4 до 18 лет по личному заявлению родителей (законных представителей) и взрослые.

6.10.2. Зачисление учащихся в учебные группы производится на основании приказа директора Центра.

6.10.3. В учебные группы второго и последующего года обучения могут быть зачислены дети, ранее не занимавшиеся в данном объединении, но прошедшие собеседование.

6.10.4. Прием учащихся производится на основе личного заявления родителей (законных представителей) и свободного выбора образовательных

программ, исходя из интересов и способностей каждого ребенка. При приеме в объединение между Центром и родителями (законными представителями) учащегося заключается договор, дается письменное согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, психолого-педагогическое сопровождение учащихся.

6.10.5. Зачисление учащихся оформляется приказом директора на срок, предусмотренный для освоения образовательной программы дополнительного образования.

6.10.6. При приеме в объединения необходимо медицинское заключение о возможности заниматься данным видом деятельности.

6.10.7. Комплектование учебных групп производится до 10 сентября.

6.10.8. Отчисление детей осуществляется приказом директора.

6.10.9. За учащимися сохраняется место в случае болезни, карантина, а также в летний период.

6.10.10. Расписание занятий составляется с учётом возрастных особенностей учащихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

6.10.11. Расписание занятий составляется в начале учебного года, утверждается директором Центра и заверяется печатью.

6.10.12. Режим работы групп определяется расписанием.

6.10.13. Недельная нагрузка учащихся, в зависимости от дополнительной общеразвивающей программы, от четырех восьми часов.

6.10.14. Учебный год в отделе устанавливается в соответствии с Годовым календарным графиком Центра.

6.10.15. В случае снижения фактической наполняемости учебной группы в течение года объединения должны быть объединены или расформированы.

6.10.16. Продолжительность обучения по дополнительной общеразвивающей программе составляет от 1 года до 10 лет.

6.10.17. Определение уровня освоения учащимися дополнительной общеразвивающей программы проводится по результатам аттестации в конце учебного года (итоговой или промежуточной).

## **7. Документация отдела**

В документацию отдела входит:

7.1. Положение об отделе.

7.2. Должностные инструкции сотрудников отдела.

7.3. Годовой отчет работы отдела.

7.4. Годовой план работы отдела.

7.5. Учебный план отдела.



- 7.6. Ежемесячные планы работы отдела.
- 7.7. Расписание занятий.
- 7.8. Журналы учета работы объединения.
- 7.9. Рабочие образовательные программы педагогов.
- 7.10. Личные дела учащихся.
- 7.11. Пакет документов по каждому мероприятию.
- 7.12. Инструкции по технике безопасности.