

УТВЕРЖДАЮ  
директор ТОГБОУ ДО  
«Центр развития творчества  
детей и юношества»  
\_\_\_\_\_  
Н.В. Ногтева  
«20» января 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе образовательной деятельности**  
**ТОГБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел образовательной деятельности (далее – Отдел), являясь структурным подразделением ТОГБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – Центр), создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.2. Положение об Отделе и штатная численность сотрудников Отдела утверждается директором Центра.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется: Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами федерального, регионального уровней, регулирующими вопросы в сфере образования и воспитания, а равно гражданским, трудовым законодательством; методическими и инструктивными материалами, нормативной документацией по профилю работы; а также Уставом, локальными актами Центра, правилами техники безопасности на рабочем месте, противопожарной и антитеррористической безопасности, правилами и нормами охраны труда и настоящим положением.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

2.1. Целью деятельности Отдела является создание условий для повышения эффективности и качества образовательного процесса, формирования ключевых компетенций обучающихся детских объединений посредством создания единой информационно-образовательной среды.

2.2. Задачи Отдела:

осуществление образовательного и воспитательного процесса через эффективное планирование и организационную деятельность;

повышение эффективности образовательно-воспитательного процесса и профессиональной компетентности педагогических работников Отдела;

диверсификация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (увеличение их разнообразия, расширения ассортимента) с учетом потребности современного общества, запросов детей и их родителей (законных представителей);

предоставление равных образовательных возможностей всем учащимся, в том числе детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;

разработка системы работы по выявлению, поддержке, развитию и

социально-педагогическому сопровождению высокомотивированных учащихся и образцовых детских коллективов Центра;

осуществление координации сетевого взаимодействия при реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

обеспечение продвижения нового содержания дополнительного образования и воспитания в региональной системе дополнительного образования;

организационно-методическое сопровождение и экспертная оценка дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых педагогами Отдела и педагогами региональной системы дополнительного образования;

организационное, информационное, консультационное и учебно-методическое сопровождение педагогов дополнительного образования Центра, с целью совершенствования их профессионального мастерства.

### **3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

#### **3.1. Организация образовательно-воспитательной деятельности:**

планирование образовательно-воспитательной деятельности;

координация разработки и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

организация разработки, внедрения и функционирования системы оценки качества образовательно-воспитательной деятельности;

обеспечение реализации мероприятий по информированию и просвещению родителей (законных представителей) в области дополнительного образования;

обеспечение информационного сопровождения мероприятий для детей и родителей.

#### **3.2. Аналитическая деятельность:**

изучение, анализ состояния образовательно-воспитательной деятельности в отделе, определение путей ее совершенствования;

проведение мониторинга результативности образовательно-воспитательной деятельности;

подготовка статистических и аналитических материалов по направлению деятельности к публичным выступлениям и отчётам работников отдела, администрации Центра, вышестоящих организаций;

выявление затруднений методического и дидактического характера, возникающих у педагогических работников Отдела.

#### **3.3. Методическое сопровождение образовательно-воспитательной деятельности:**

осуществление экспертно-методического сопровождения и консультационной помощи педагогическим работникам Отдела и области по вопросам разработки, апробации и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, в т.ч. программ нового поколения;

ознакомление педагогических работников Отдела о новых направлениях в развитии дополнительного образования, нормативно-правовых документах и актах регионального и федерального уровней;

проведение экспертной оценки дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и методических материалов педагогических работников Центра и региональной системы дополнительного образования;

разработка и подготовка к изданию методических материалов;

создание условий для повышения профессионального мастерства педагогических работников Отдела;

изучение, обобщение и распространение передового опыта работы по организации дополнительного образования, содействие внедрению инновационных технологий и методов обучения посредством ведения Банка видеоуроков педагогов дополнительного образования Тамбовской области «Диалог».

#### **4. ПРАВА ОТДЕЛА**

При реализации своих функций Отдел имеет право:

4.1. Разрабатывать и вносить в установленном порядке предложения в локальные акты Центра по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Запрашивать и в установленном порядке получать необходимую для работы информацию, документы, справки, сведения и т.п.

4.3. Представительствовать (по согласованию с директором Центра) от имени Центра во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями.

4.4. Вести переписку в установленном порядке (по согласованию с директором Центра) с органами государственной власти, местного самоуправления и другими организациями.

4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.6. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Центре, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.7. Участвовать в работе комиссий, рабочих групп Центра по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.8. Привлекать специалистов структурных подразделений Центра (по согласованию с директором Центра, его заместителями) для участия в разработке документов, необходимых для выполнения задач, стоящих перед Отделом.

4.9. Осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Центра.

4.10. Вносить на рассмотрение директора Центра предложения по улучшению работы Отдела, представления о применении мер поощрения и взыскания к сотрудникам Отдела.

4.11. По поручению директора Центра:

4.11.1. вносить предложения, направленные на развитие региональной системы дополнительного образования детей в:

министерство образования и науки области;  
Межведомственный совет по развитию дополнительного образования;  
муниципальные органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

4.11.2. участвовать в тематических выездах по территории Тамбовской области с целью изучения состояния дел по развитию дополнительного образования.

4.11.3 участвовать в разработке и утверждении программ и организации краткосрочных стажировок педагогов образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА**

5.1. Работа осуществляется на основе годового и оперативных планов работы Отдела и Центра, поручений руководства Центра.

5.2. Отдел непосредственно подчиняется директору Центра, а также заместителю директора Центра в соответствии с утвержденной структурой.

5.3. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Центра.

5.4. На время отсутствия заведующего отделом (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его полномочия исполняет лицо, назначенное приказом директора Центра.

5.5. Заведующий отделом:  
определяет задачи деятельности Отдела в рамках целей работы Центра;  
планирует работу Отдела;  
анализирует деятельность Отдела по всем направлениям работы;  
распределяет функциональные обязанности сотрудников Отдела;  
несет персональную материальную ответственность за материальные ценности Центра, используемые для работы в рамках функционала Отдела;  
ведет учетную, отчетную и аналитическую работу по совершенствованию материально технического обеспечения деятельности Отдела.

5.6. Работа сотрудников Отдела регламентируется должностными обязанностями, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную загрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителя.

5.7. Общая организация работы Отдела регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. СВЯЗИ**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Отдел взаимодействует с:

министерством образования и науки Тамбовской области;

Межведомственным советом по развитию дополнительного образования при администрации Тамбовской области;

муниципальными органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;

образовательными организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;

предприятиями, организациями, учреждениями всех форм собственности;

населением;

средствами массовой информации;

всеми структурными подразделениями Центра.

Взаимоотношения Отдела и вышеперечисленных субъектов строятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, Уставом Центра, иными нормативными документами, определяющими порядок деятельности Центра, и настоящим Положением.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. На заведующего Отделом возлагается ответственность за:

надлежащее и своевременное выполнение сотрудниками Отдела функций, предусмотренных настоящим положением;

соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины;

обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, противопожарной и антитеррористической безопасности;

стимулирование сотрудников Отдела на развитие профессионального личностного роста;

эффективное использование материальных ценностей.

7.2. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

выполнение функциональных обязанностей;

эффективное выполнение поручений, непосредственного и вышестоящего руководства;

выполнение норм Трудового кодекса Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, противопожарной и антитеррористической безопасности;

саморазвитие и стремление к профессиональному и личностному росту.

## **8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛА**

8.1. В документацию Отдела входит:

положение об Отделе;

должностные инструкции сотрудников Отдела;

годовой план работы Отдела;  
планы работы Отдела;  
годовые отчеты о работе Отдела;  
расписание занятий;  
дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;  
личные дела учащихся;  
журналы учета работы объединения;  
документация, регламентирующая и подтверждающая соблюдения  
закона в сфере образования, прав и свобод граждан;  
инструкции и журналы инструктажей по соблюдению правил техники  
безопасности, правил противопожарной безопасности, антитеррористической  
защищенности, иное.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА"**, Ногтева Наталия  
Владимировна, Директор

**09.02.26** 14:53  
(MSK)

Сертификат C011235660B0ADA5B5F32964E2E957A0