



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

П Р И К А З

27.01.2015

№ 157

Об утверждении Положений
о структурных подразделениях
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Положения о следующих структурных подразделениях:

- 1.1. Положение об Аничковом лицее
- 1.2. Положение об эколого-биологическом центре «Крестовский остров»
- 1.3. Положение о Театрально-художественном отделе
- 1.4. Положение об учебно-оздоровительном отделе
- 1.5. Положение о Специализированной детско-юношеской спортивной школе олимпийского резерва № 1
- 1.6. Положение о Специализированной детско-юношеской спортивной школе олимпийского резерва № 2
- 1.7. Положение об отделе техники
- 1.8. Положение о средней общеобразовательной школе № 660 Загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный»
- 1.9. Положение об отделе дошкольного образования
- 1.10. Положение об отделе гуманитарных программ и детских социальных инициатив
- 1.11. Положение об Отделе художественного воспитания
- 1.12. Положение о Городском центре развития дополнительного образования
- 1.13. Положение о Центре олимпиад Санкт-Петербурга

1.14. Положение об Отделении дошкольного образования Загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный».

2. Отменить действие приказов № 2051 от 02.09.2014, № 1968 от 26.08.2014.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора Ищенко

Генеральный директор
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»



М.Р.Катунова

С приказом ознакомлены:  Е.А.Ищенко  В.В.Видунова

 А.П.Грибанова  О.В.Гультьева  Е.К.Зуева

 А.И.Колганова  Е.Е.Косенкова  Ю.А.Кожевников

 А.Р.Ляндзберг  А.В.Николаев  В.А.Петрова

 Г.А.Тимофеева  Н.Ф.Трубицын

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора

ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

№ 157 от «27» 0 120 15 года

Положение

об отделе дошкольного образования

Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения

«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

2015 год

1. Общие положения

- 1.1. Отдел дошкольного образования (далее по тексту – ОПО) – структурное подразделение Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее по тексту – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы ОПО.
- 1.3. Деятельность Отдела дошкольного образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008), Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.4. Отдел дошкольного образования возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора Учреждения.
- 1.5. Отдел дошкольного образования подчиняется генеральному директору Учреждения, функционально – заместителю генерального директора по образовательной деятельности.
- 1.6. Должностные обязанности сотрудников ОПО определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.
- 1.7. ОПО имеет печать с наименованием подразделения. Порядок изготовления, использования, хранения и уничтожения печати ОПО определяется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

2. Основные цели, задачи и функции отдела дошкольного образования

- 2.1. ОПО создан с целью организации и осуществления образовательного процесса с включением инновационных педагогических технологий и модернизированных учебных программ, обеспечивающих раскрытие природных возможностей и гармоничное развитие личности ребенка в тесном взаимодействии с семьей. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы,

реализуемые Отделом дошкольного образования, имеют интегрированное содержание, учитывающие специфику задач, принципов и направлений воспитательной и учебно-развивающей работы дополнительного и дошкольного образования.

2.2. Основными задачами ОПО являются:

- Способствовать раскрытию природных возможностей ребенка с включением всего потенциала личностного развития (эмоционального, интеллектуального, физического) в процессы познания и осмысления окружающего мира.
- Охранять и укреплять психо-физическое здоровье детей; осуществлять предупреждение и коррекцию коммуникативно-адаптационных трудностей, проблем развития познавательных и речевых умений и навыков.
- Воспитывать у детей гражданственность: способствовать достижению высокого уровня нравственной культуры, патриотических чувств, уважительного отношения к правам и свободам человека.
- Учитывать индивидуальные и возрастные особенности детей при определении задач, методов и содержания образовательного процесса.
- Развивать социальную компетентность и навыки гибкого взаимодействия ребенка с микросоциумом (родителями, сверстниками, педагогами).
- Привлекать внимание, активизировать заинтересованность детей и родителей к занятиям в других творческих коллективах, кружках и студиях Учреждения.
- Организовывать содержательный досуг детей совместно с родителями и другими членами семьи.
- Развивать у детей дошкольного возраста предпосылки формирования учебной деятельности, составляющих оптимальный уровень готовности ребенка к дальнейшему обучению в школе.
- Организовывать работу с родителями с целью выработки единых оценочных критериев и подходов к пониманию потребностей и возможностей ребенка.
- Изучать особенности поведения, эмоционально-волевой, познавательной и коммуникативной деятельности детей.

2.3. Для реализации целей и задач ОПО осуществляет следующие функции:

- Реализует дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы художественной, социально-педагогической, физкультурно-спортивной и естественнонаучной направленностей.
- Осуществляет воспитательные, учебно-развивающие и оздоровительно-коррекционные направления работы с детьми дошкольного возраста.
- Разрабатывает и внедряет образовательные программы в соответствии с достижениями теории и практики дополнительного и дошкольного образования, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.
- Совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса и оснащения учебных кабинетов методической литературой, дидактическими пособиями и др.
- Формирует образовательные модули, составляющие содержание педагогической деятельности, в рамках факультативных часов.
- Организует время пребывания детей в отделе (комплектование групп, составление расписания занятий, курирование перемещения детей в учебных и рекреационных помещениях) и форм досуговой деятельности.
- Организует работу с родителями и законными представителями детей, посещающих занятия.

В области контрактной системы:

- Участвует в организации осуществления Учреждением закупок для обеспечения нужд отдела дошкольного образования в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок.

3. Предмет деятельности и структура ОПО

3.1. Предметом деятельности ОПО является реализация общеобразовательных (общеразвивающих) программ дополнительного образования детей по художественной, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, естественнонаучной направленностям, а также оказание дополнительных образовательных услуг различным категориям населения и иной, не запрещенной законодательством РФ и способствующей выполнению уставных задач Учреждения деятельности.

3.2. Принципы деятельности:

- Приоритет гуманистических ценностей в реализации различных направлений педагогической деятельности;
- Принцип опоры на ведущие формы деятельности (игровая, предметно-практическая) и доминирующие формы общения в каждой возрастной группе;
- Принцип учета зоны ближайшего развития ребенка, как один из главных путей перехода от актуального уровня развития знаний, умений и навыков ребенка к перспективе их дальнейшего усовершенствования и обогащения;
- Реализация личностно-ориентированного подхода, гарантирующего ребенку уважение к его правам и свободам, признание ребенка активным субъектом творческой и познавательной деятельности;
- Принцип триединства участников образовательного процесса (педагогов, ребенка и родителей), предполагающий гибкое взаимодействие всех субъектов воспитательной и учебной деятельности.

3.3. Структура и штатное расписание ОПО утверждаются генеральным директором.

3.4. В целях совершенствования деятельности ОПО и реализации поставленных перед ним задач могут быть образованы другие сектора (службы, отделы и т.д.) с определением ведущих функций.

4. Образовательная деятельность

- 4.1. ОПО организует свою работу в соответствии с производственным, учебным и перспективным планами работы.
- 4.2. ОПО разрабатывает программу деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.
- 4.3. ОПО осуществляет свою образовательную деятельность путем реализации общеобразовательных (общеразвивающих) программ дополнительного образования детей художественной, социально-педагогической, физкультурно-спортивной и естественнонаучной направленностей.

- 4.4. Деятельность детей осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам. Детские объединения отдела имеют свое название, отражающее их специфику или направление деятельности.
- 4.5. Организация и осуществление образовательной деятельности ОПО осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008), иными нормативными документами, определяющими порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.
- 4.6. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренному обучению) в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируются отдельными локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.7. Результативность образовательной деятельности, эффективность работы детского объединения, отдельного обучающегося выявляется и предьявляется администрации ОПО, Учреждения, родителям (законным представителям) и т.д. через проведение анализа итоговых, зачетных занятий, конкурсов, фестивалей, смотров и других форм, статистических и аналитических справок, отчетов и т.п. Родители (законные представители) могут получить необходимую информацию через индивидуальные встречи с педагогами, родительские собрания, присутствие на открытых занятиях по согласованию с педагогом.
- 4.8. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.
- 4.9. Прием на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся и (или) заключенного договора. При приеме в объединения, включающие в программу различные виды двигательной активности, каждый ребенок должен представить справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю. Принимаются дети от 3 до 7 лет. В отделе могут заниматься дети только дошкольного возраста.

- 4.10. Прием в Учреждение на обучение оформляется приказом генерального директора Учреждения.
- 4.11. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.
- 4.12. Права, обязанности, ответственность и социальные гарантии обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и иных работников Учреждения определяются действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.13. Обучение в Учреждении осуществляется в очной, очно-заочной формах. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.
- 4.14. ОПО организует работу с детьми в течение всего календарного года. Занятия начинаются по мере комплектования объединений в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.15. Объединения второго и последующих годов обучения формируются из обучающихся, успешно освоивших образовательные программы предыдущего года обучения. На свободные места прием осуществляется в общем порядке в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.16. В работе объединений совместно с детьми могут участвовать родители (законные представители) без включения их в основной состав объединения при наличии условий и согласия руководителя объединения.
- 4.17. В начале учебного года проводится анкетирование родителей с целью установления продуктивного взаимодействия с семьями детей.
- 4.18. Количество объединений, численный состав каждого объединения, количество часов занятий в неделю регламентируются производственным планом Учреждения.

- 4.19. Объединения работают по расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей, установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом рациональной загрузки кабинетов. Расписание утверждается генеральным директором Учреждения.
- 4.20. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным программам. ОПО вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ (на базе других учреждений и организаций). Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.
- 4.21. ОПО организует и проводит массовые мероприятия, создает условия для совместного отдыха детей, родителей (законных представителей) обучающихся.
- 4.22. ОПО ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, профессионального мастерства педагогических работников.
- 4.23. ОПО оказывает консультативную помощь педагогическим работникам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, в организации досуговой и внеурочной деятельности и дополнительного образования детей, в организации деятельности детских общественных объединений.
- 4.24. ОПО осуществляет образовательную деятельность за счет субсидии на выполнение государственного задания и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг (т.е. оказывает платные образовательные услуги). Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.25. Обучающиеся могут быть отчислены по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

5. Участники образовательного процесса.

- 5.1. Участниками образовательного процесса в ОПО являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.
- 5.2. Основные права и обязанности участников образовательного процесса определены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 5.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

6. Права и обязанности

6.1. Для реализации основных задач и функций ОПО имеет право:

- определять приоритеты деятельности на конкретный временной период и планировать работу в соответствии с выбранными приоритетами в установленном в Учреждении порядке;
- пользоваться банками, базами данных, информационно-справочными системами и фондами Учреждения в установленном порядке;
- пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб Учреждения в установленном порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности.

6.2. ОПО обязан:

- Своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом Учреждения и настоящим Положением задачи и функции;
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиены;
- Соблюдать требования действующего законодательства, выполнять распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;

- Своевременно и качественно предоставлять руководству Учреждения любую информацию, отчёты о проделанной работе;
- Поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность и эффективное использование;
- Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
- Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- Обеспечить защиту персональных данных работников, обучающихся, контрагентов в установленном законом локальными нормативными актами Учреждения порядке.

7. Руководство и управление

7.1. Руководство деятельностью ОПО осуществляет заведующий отделом.

7.2. Заведующий отделом непосредственно подчиняется генеральному директору Учреждения и его заместителю по образовательной деятельности.

7.3. Заведующий отделом назначается и освобождается от должности приказом генерального директора Учреждения.

7.4. Работа заведующего отделом осуществляется в строгом соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением.

7.5. Заведующий отделом:

- Осуществляет руководство деятельностью ОПО;
- Определяет цели, задачи, приоритеты деятельности ОПО и последовательность их реализации, прогнозирует развитие ОПО;

- Обеспечивает функционирование ОПО, планирует, организует и контролирует деятельность ОПО, отвечает за качество и эффективность его работы;
- Определяет порядок и режим работы ОПО в установленном порядке;
- Проводит производственные совещания, малые педагогические советы;
- Подготавливает и визирует в установленном порядке предложения, производственные, учебные и перспективные планы работы ОПО, программы и расписания занятий, проекты распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения и другие необходимые документы по вопросам, входящим в компетенцию ОПО;
- Обеспечивает оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся ОПО;
- Осуществляет подбор и расстановку кадров, разработку должностных инструкций работников ОПО, распределение обязанностей между работниками на основании должностных инструкций;
- Вносит предложения по изменению штатного расписания ОПО в установленном порядке, создает условия для повышения профессионального уровня работников ОПО;
- Обеспечивает работников ОПО необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения своих работников распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- Анализирует и контролирует надлежащее исполнение работниками ОПО своих должностных обязанностей, распорядительных документов и иных локальных нормативных актов Учреждения, выполнение производственных, учебных и перспективных планов работ ОПО и программ занятий с обучающимися, координирует их деятельность;
- Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников ОПО;
- Представляет отчет о деятельности ОПО генеральному директору;
- Учитывает должностные обязанности работников по работе с персональными данными при составлении должностных инструкций, определяет места хранения

персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости;

- Формирует заявку ОПО к проекту бюджета Учреждения на текущий и плановый период в установленном в Учреждении порядке;
- Организует осуществление Учреждением закупок для обеспечения нужд ОПО в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок.

7.6. Заведующий отделом несет персональную ответственность за:

- Жизнь и здоровье обучающихся, работников ОПО, соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности;
- Реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- Безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- За несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение задач, функций, обязанностей ОПО, возложенных настоящим Положением, несвоевременную и некачественную подготовку и оформление документов или их отсутствие по вопросам, входящим в компетенцию ОПО, несвоевременное представление или непредставление производственных, учебных и перспективных планов работ, программ и расписаний занятий, отчетов о работе ОПО, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закрепленных за ОПО.

7.7. В период отсутствия заведующего отделом его замещает заведующий учебным сектором или другой административный сотрудник отдела по приказу генерального директора.

7.8. Деятельность работников ОПО регламентируется должностными инструкциями.

8. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

- 8.1. Служебные взаимоотношения ОПО с другими структурными подразделениями, службами Учреждения, комитетами и ведомствами, научными, образовательными учреждениями, предприятиями и общественными организациями осуществляются в установленном в Учреждении порядке, на основании распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения, плана работы, заявок, писем, согласованных с заместителями генерального директора по образовательной деятельности.
- 8.2. Взаимодействия и взаимоотношения с другими структурными подразделениями строятся на основе уважения с учетом целостности и единства Учреждения.
- 8.3. ОПО взаимодействует:
- с другими структурными подразделениями, службами Учреждения – по вопросам преемственности и перехода обучающихся ОПО в профильные коллективы Учреждения; взаимопосещения с целью знакомства с деятельностью других структурных подразделений; подготовки и проведения совместных мероприятий; решения проблем и вопросов, связанных с жизнедеятельностью ОПО и Учреждения.

9. Ответственность

- 9.1. ОПО несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него Уставом Учреждения и настоящим Положением функций, задач и обязанностей, в том числе за: невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников ОПО, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- 9.2. Возложение на сотрудников ОПО обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к работе конкретного подразделения, не допускается.

10. Материально-техническая база и финансирование

- 10.1. ОПО для реализации своих целей, задач и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещение, предоставляемое Учреждением.
- 10.2. ОПО пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Учреждения.
- 10.3. Финансирование деятельности ОПО осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, а также средств от приносящей доход деятельности.

Заведующий отделом
предшкольного образования



Е. Е. Косенкова

Согласовано:

Заместитель генерального директора
по образовательной деятельности



Е. А. Ищенко

Начальник юридической службы



М.С. Марченко

СОГЛАСОВАНО

Юридическая служба ГБОУ «СПБ ГДТЮ»

« 21 » января 20 15 г.

