

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУДО НЦ "Сфера"

от 28.08.2025 № 77

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Отдел дополнительного образования (далее – Отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования "Нижегородский центр развития воспитания детей и молодежи "Сфера" (далее – Центр).

1.2. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности на основании приказа директора Центра.

1.3. Отдел в своей работе руководствуется:

- Указами и распоряжениями Президента РФ и Правительства РФ, федеральными законами Российской Федерации и подзаконными нормативными актами;

- нормативными и правовыми актами Нижегородской области, приказами, письмами и распоряжениями министерства образования Нижегородской области (далее – Учредитель), нормативными актами и государственными стандартами, регуливающими правила и порядок оказания услуг в сфере воспитания и образования;

- Уставом Центра, Программой развития Центра, дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами и настоящим Положением.

1.4. Отдел в своей работе взаимодействует с другими структурными подразделениями Центра, родителями, сторонними организациями в рамках функций и компетенций Отдела.

2. Структура Отдела

2.1. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела.

2.2. Начальник отдела подчиняется непосредственно заместителю директора Центра.

2.3. В состав Отдела входят:

- начальник отдела, курирующий вопросы организации работы Отдела;

- педагог-организатор, курирующий вопросы организации деятельности творческих коллективов Центра, в том числе на платформе "Навигатор", работы с родителями детей творческих коллективов;

- педагог-организатор, курирующий организацию и проведение региональных творческих конкурсов, региональных этапов всероссийского и международного уровней, организационно-методическое сопровождение деятельности по курируемым направлениям работы;

- педагоги дополнительного образования;

- концертмейстеры.

2.4. При увеличении объема работы, связанного с исполнением новых задач, установлением новых видов нормативной отчетности, передачей функций и полномочий состав сотрудников Отдела может быть изменен.

3. Основные задачи Отдела

3.1. Реализация государственного задания.

3.2. Реализация основных положений приоритетного проекта "Доступное дополнительное образование детей".

3.3. Организационно-методическое и организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ педагогов дополнительного образования в творческих коллективах Центра.

3.4. Организация образовательной деятельности в творческих коллективах Центра, распределение обучающихся по группам.

3.5. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6. Организация и проведение мониторинга среди педагогических работников, родителей (законных представителей) и обучающихся Центра.

3.7. Организация и проведение смотров, конкурсов, концертов, акций, фестивалей различных уровней.

3.8. Организация и проведение конкурсов художественной направленности, иных конкурсов по курируемым направлениям деятельности Отдела.

4. Функции Отдела

В соответствии с возложенными на него задачами Отдел осуществляет следующие функции:

4.1. Координация работы сотрудников Отдела.

4.2. Организация учебно-воспитательной, методической, культурно-массовой работы в творческих коллективах Центра.

4.3. Контроль за качеством учебно-воспитательного процесса в творческих коллективах Центра.

4.4. Организация просветительской работы для родителей (законных представителей) обучающихся Центра.

4.5. Своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.

4.6. Контроль за учебной нагрузкой обучающихся. Составление расписания учебных занятий и других видов учебно-воспитательной деятельности.

4.7. Подбор и расстановка педагогических кадров.

4.8. Содействие в оснащении учебных кабинетов наглядными пособиями, средствами обучения и оборудованием.

4.9. Организация платных образовательных услуг.

4.10. Проверка журналов учета работы педагогов дополнительного образования.

4.11. Организация тематических семинаров.

4.12. Организация и проведение квалификационных курсов в целях повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников.

4.13. Осуществление в рамках Отдела ведение делопроизводства.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций отдела несет начальник Отдела.

5.2. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность за осуществление своих обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

5.3. Начальник, сотрудники Отдела несут ответственность за обеспечение работы Отдела, достоверности предоставляемых информационных материалов, осуществляет бесперебойную работу информационных систем и обеспечивает сохранность базы данных.