

ПРИНЯТО
Педсоветом ГБУ ДО ДТ
Пушкинского Санкт-Петербурга
Протокол № 1
« 28 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 169 от «28» 28 2020 г.
Директор ГБУ ДО ДТ
Пушкинского района
Санкт-Петербурга



Бугаева О.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурных подразделениях
ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Структурные подразделения ГБУ ДО ДТ являются частью образовательного учреждения ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга.
- 1.2. На структурные подразделения возлагаются самостоятельные функции, задачи и ответственность.
- 1.3. Подразделения не обладают признаками юридического лица и не являются обособленными.
- 1.4. Структурные подразделения действуют на основании Устава и данного Положения.
- 1.5. На базе структурных подразделений создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.
- 1.6. Структурные подразделения в ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга создаются в соответствии со ст. 27 Федерального закона Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ.
- 1.7. Деятельность структурных подразделений осуществляется на материальной базе ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга.
- 1.8. Срок действия данного положения не ограничен.

2. Цель, задачи, функции структурных подразделений

- 2.1. **Цель** выделения структурных подразделений: упорядочение информационных потоков, уменьшение времени их прохождения между руководителем и исполнителем, повышение качества и скорости принятия решений по вопросам организации деятельности ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга.
- 2.2. Задачи, направленные на повышение эффективности деятельности ГБУ ДО ДТ:
 - разграничение зон ответственности по организации деятельности ГБУ ДО ДТ,
 - упорядочение взаимосвязей между отдельными подразделениями,
 - определение необходимых функций подразделения,
 - определение форм контроля руководителем структурного подразделения за выполнением функций сотрудников, входящих в структурное подразделение.
- 2.3. Функции структурных подразделений, распространяющиеся на ГБУ ДО ДТ и ОДОД образовательных учреждений Пушкинского района Санкт-Петербурга:
 - **организационно-педагогическая функция:** создание банка информации по вопросам методического сопровождения образовательного процесса (образовательные, целевые программы, программы сопровождения, нормативные документы, описание педагогических технологий, диагностические методики, сценарии и т.п.); организация различных мероприятий (конкурсов профессионального мастерства, мастер-классов, творческих лабораторий, открытых занятий и т.п.), направленных на стимулирование и поддержку развития творческого потенциала педагогов по направленности структурного подразделения;
 - **моделирующая функция:** разработка и внедрение модели сопровождения педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов по вопросам аттестации; разработка системы мониторинга эффективности методического сопровождения образовательного процесса, ДООП;
 - **диагностико-аналитическая функция:** анализ состояния образовательного процесса, содержания деятельности, форм, методов, технологий, результатов

деятельности педагогов и детей, условий организации и реализации учебно-воспитательного процесса в структурном подразделении;

- **контрольно-коррекционная функция:** определение диагностических методик, оптимальных для выяснения состояния изучаемого объекта, разработку системы мониторинга, коррекция форм и методов работы методической службы в зависимости от целей, содержания деятельности учреждения по направлению работы структурного подразделения;
- **научно-экспериментальная функция:** анализ, обобщение, систематизация методических материалов, организация апробации новых педагогических идей, методик, технологий по направлению работы структурного подразделения.

3. Перечень структурных подразделений ГБУ ДО ДТ

- 3.1. Отдел социально-профильной и социально-культурной деятельности.
- 3.2. Отдел изобразительного и декоративно-прикладного искусства.
- 3.3. Отдел художественно-эстетического воспитания.
- 3.4. Отдел по гражданскому и патриотическому воспитанию, поддержке деятельности детских общественных объединений, движений, профилактике ДДТТ и безопасности дорожного движения.
- 3.5. Музей «История народного образования в Царском Селе - Детском Селе - г.Пушкине».
- 3.6. Отдел по организации платных образовательных услуг.

4. Состав, взаимодействие структурных подразделений

- 4.1. Руководство структурным подразделением возлагается на заведующего отделом, утверждаемым директором ГБУ ДО ДТ.
- 4.2. Для более эффективной деятельности структурного подразделения - отделы делятся на методические объединения.
- 4.3. Руководители методических объединений выбираются на собраниях отдела и утверждаются директором ГБУ ДО ДТ.
- 4.4. В состав структурного подразделения входят педагогические работники ГБУ ДО ДТ.
- 4.5. Разграничение зон ответственности по организации деятельности ГБУ ДО ДТ между структурными подразделениями, определение необходимых функций каждого отдельного подразделения, определение форм контроля руководителем структурного подразделения за выполнением функций сотрудников, входящих в структурное подразделение, определение форм отчетности решается на Методическом совете ГБУ ДО ДТ.
- 4.6. Методический совет ГБУ ДО ДТ является координирующим органом управления для структурных подразделений ГБУ ДО ДТ.
- 4.7. Координирующим органом управления для структурных подразделений ГБУ ДО ДТ по вопросам рецензирования, экспертизы ДООП, учебных, методических, дидактических материалов, представленных педагогами является Экспертный совет ГБУ ДО ДТ.
- 4.8. Взаимодействие структурных подразделений обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, Программой развития учреждения,

планом финансово-хозяйственной деятельности, приказами и распоряжениями директора учреждения.

5. Права, ответственность работников структурных подразделений

5.1. Работники структурного подразделения имеют право:

- вносить предложения по улучшению качества работы как структурного подразделения, так и всего образовательного учреждения,
- инициировать проектную, инновационную деятельность в учреждении, направленную на повышения качества работы и поддержку позитивного имиджа учреждения,
- получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе структурного подразделения,
- выносить на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений,
- повышать уровень своих профессиональных компетенций,
- на методическую помощь,
- быть избранными на должность руководителя методического объединения.

5.2. Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством,
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей профессиональной деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством,
- за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством,
- руководитель несет персональную ответственность за организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилам и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях.