



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга
«ПЕТЕРГОФ»

СОГЛАСОВАНО

на заседании профкома

Протокол № 1 от «22» января 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»

В.А. Апраксимов
«22» января 2025 года

Принято Общим собранием работников

ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»

Протокол № 1 от «22» января 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о техническом отделе

**Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Дворца детского (юношеского) творчества
Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ»**

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1.1. Технический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворца детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ» (далее – ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными нормативными правовыми актами, распоряжениями Комитета по образованию Санкт-Петербурга и администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга, Уставом ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ», настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделом образования администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга, другими структурными подразделениями ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ», учреждениями образования, культуры и молодёжной политики района, общественными объединениями, а также иными организациями.

2. Предмет и задачи деятельности Отдела

2.1. Предмет деятельности Отдела – осуществление образовательной, научно-исследовательской, организационно-массовой, учебно-методической, досуговой и иной не запрещенной Уставом ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» деятельности в области прикладных научно-технических разработок и технических видов спорта.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с лицензией;

2.2.2. разработка в пределах своей компетенции основных направлений развития технических видов спорта и детского технического творчества в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»;

2.2.3. разработка и реализация в пределах своей компетенции мер по развитию технических видов спорта и детского технического творчества в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»;

2.2.4. пропаганда здорового образа жизни в среде детей и молодежи Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Район).

3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1. принимает к реализации рабочие программы на текущий учебный год, в соответствии с утверждённым перечнем дополнительных общеобразовательных программ;

3.2. организует деятельность обучающихся Отдела, обучение их по дополнительным общеобразовательным программам, несёт ответственность за их выполнение;

3.3. участвует в разработке предложений по основным направлениям развития технических видов спорта, детского технического творчества в Районе;

3.4. организует и проводит районные массовые мероприятия по направлениям детского технического творчества и технических видов спорта в соответствии с утвержденными заведенным порядком положениями, правилами, условиями;

3.5. организует автопоходы и автопробеги обучающихся Отдела, в том числе в период летних школьных каникул;

3.6. организует участие обучающихся Отдела в городских смотрах, конкурсах и соревнованиях для обучающихся учреждений общего, дополнительного и начального профессионального образования в соответствии с реализуемыми в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» образовательными программами по различным видам детского технического творчества и техническим видам спорта.

3.7. в пределах своих полномочий проводит семинары, совещания;

3.8. взаимодействует с учреждениями и организациями по направлениям деятельности Отдела.

4. Организация деятельности Отдела

4.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ».

4.2. Заведующий отделом подчиняется непосредственно директору и заместителям директора ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ».

4.3. Заведующий отделом:

- руководит работой Отдела на основе единоначалия;
- контролирует своевременное комплектование учебных объединений Отдела;
- формирует общее расписание учебных занятий Отдела и график проведения аттестации обучающихся;
- контролирует проведение учебных занятий, выполнение дополнительных общеобразовательных программ, ведение журналов учёта занятий учебных групп;
- участвует в подготовке и проведении массовых мероприятий Отдела;
- составляет график отпусков (совместно с администрацией);
- планирует работу Отдела и готовит итоговую информацию о результатах работы Отдела за отчетный период;
- контролирует выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление педагогическими работниками Отдела своих функций, контролирует своевременную разработку и составление необходимой программно-методической и отчетной документации;
- вносит администрации предложения, направленные на улучшение работы Отдела; предложения по подбору и расстановке кадров; предложения о поощрениях и взысканиях работникам Отдела;
- составляет графики замены занятий учебной группы в случае временного отсутствия педагога дополнительного образования, согласовывает их с замещающими педагогами и администрацией;
- доводит до сведения работников Отдела решения и приказы администрации;
- периодически отчитывается о работе Отдела перед руководством учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.4. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с планами, согласованными с заместителями директора и утверждаемыми директором ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ». Сотрудники Отдела проводят работу в рамках своих должностных инструкций и в соответствии с указаниями руководства ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ». Оперативное планирование и координация деятельности сотрудников Отдела, контроль

за исполнением ими поручений выполняются заведующим Отделом, распоряжения которого обязательны для исполнения всеми сотрудниками Отдела.

4.5. Для выполнения поставленных задач Отдел:

- получает необходимое оборудование, материалы и помещения для качественного обеспечения образовательного процесса;
- анализирует состояние материально-технической базы отдела и составляет смету необходимого оборудования и материалов на каждый год;
- использует закрепленные кабинеты, учебные аудитории, складские и подсобные помещения, оборудование, хозяйственный инвентарь, а также иное имущество учреждения. Оборудование, инвентарь и другое движимое имущество, находящееся на балансе учреждения, закрепляется за материально-ответственными лицами ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»;
- разрабатывает нормативные документы по направлениям своей деятельности;
- создает и реализует программы деятельности и развития;
- организует создание, деятельность и ликвидацию объединений обучающихся;
- по профилю своей деятельности по согласованию с администрацией учреждения устанавливает прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, реализует совместные проекты и акции;
- по профилю своей деятельности создает и оказывает содействие деятельности детских, юношеских и молодёжных общественных объединений (организаций), клубов;
- по согласованию с администрацией ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» инициирует привлечение дополнительных финансовых средств.

5. Структура Отдела

5.1. В состав Отдела входят: заведующий отделом и педагоги дополнительного образования в соответствии с производственным планом ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» и утвержденным штатным расписанием.

5.2. Все работники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ».

6. Перечень локальных и нормативных актов, регламентирующих деятельность отдела

6.1. Нормативными актами, регламентирующими деятельность отдела, являются:

- распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга;
- распоряжения администрации Петродворцового района;
- Устав ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»;
- программа развития ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»;
- приказы и распоряжения директора ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»;
- настоящее положение;
- правила внутреннего трудового распорядка ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» и правила внутреннего распорядка для обучающихся, другие локальные акты, касающиеся деятельности отдела;
- должностные инструкции работников отдела;
- перспективный план работы отдела;
- графики работы заведующего отделом, педагогов дополнительного образования.

7. Планово-отчётная документация отдела:

7.1. по организации образовательного процесса:

- учебно-производственный план Отдела,
- рабочие программы педагогов,
- расписание учебных занятий Отдела;
- журналы учёта занятий учебных групп,
- справки о контроле проведения учебных занятий и сохранности контингента обучающихся,
- диагностические материалы и аналитические справки о качестве образовательного процесса Отдела,
- сводный аналитический отчёт об уровне освоения образовательных программ по направленностям и годам обучения,
- перспективный план работы Отдела,
- план работы Отдела на месяц,
- протоколы совещаний Отдела.

7.2. по проведённым мероприятиям и видам деятельности:

- положения о мероприятиях,
- сценарии мероприятий или условия участия в соревнованиях,
- протоколы, аналитические справки, отчёты по проведённым мероприятиям.