

СОГЛАСОВАНО  
с Педагогическим советом Учреждения  
«31» августа 2016 года протокол №1



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении (отделе образовательной деятельности)**  
**Бюджетного учреждения Вологодской области «Череповецкий центр**  
**психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»**  
(далее – Положение)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения – отдела образовательной деятельности Бюджетного учреждения Вологодской области «Череповецкий центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Отдел).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), уставом Бюджетного учреждения Вологодской области «Череповецкий центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Учреждение).

1.3. Отдел не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на основании устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Отдел создаётся и ликвидируется приказом директора Учреждения.

**2. Цели и виды деятельности Отдела**

2.1. Основной целью деятельности Отдела является предоставление образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ социально-педагогической направленности для детей.

2.2. Задачами Отдела являются:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам социально-педагогической направленности;

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и, принятых в обществе правил и, норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности.

2.3. Педагогические работники Отдела (педагоги дополнительного образования) реализуют образовательные программы: дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы социально-педагогической направленности для детей.

### **3. Структура Отдела**

3.1. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора Учреждения. Заведующий отделом организует работу и несет ответственность за результаты его деятельности.

3.2. В состав Отдела входят: заведующий Отделом и педагоги дополнительного образования.

### **4. Организация образовательной деятельности в Отделе**

4.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. Образовательный процесс в Отделе осуществляется по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам социально-педагогической направленности, разработанным и утверждённым Учреждением, в которых определяется содержание и сроки обучения.

4.3. Организация образовательного процесса в Отделе регламентируется:

- образовательными программами,
- учебным планом,
- календарным учебным графиком,
- расписанием занятий.

4.4. Условия организации образовательной деятельности Учреждения.

4.4.1. Наполняемость групп в Учреждении не более 12 человек. Для детей в Учреждении могут организовываться разновозрастные группы.

4.4.2. Периодичность и продолжительность занятий определяется, исходя из пятидневной рабочей недели, а суммарная нагрузка на ребенка определяется с учетом работы с ним разных специалистов.

4.4.3. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

4.4.4. В Учреждении устанавливается следующий режим учебных занятий:

Продолжительность учебной недели – 5 дней, выходными днями являются суббота и воскресенье.

Занятия в Учреждении начинаются не ранее 8.00 часов и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Продолжительность занятий устанавливается в зависимости от возраста:

- для детей 3 - 4 лет – до 2-х занятий в день продолжительностью не более 15 минут, в общей сложности 30 минут;

- для детей 4 - 5 лет – до 2-х занятий в день продолжительностью не более 20 минут, в общей сложности 40 минут;

- для детей 5 - 6 лет - до 2-х занятий в день продолжительностью не более 25 минут, в общей сложности 50 минут;

- для детей 6 - 7 лет - до 3-х занятий в день продолжительностью не более 30 минут, в общей сложности 1 час 30 минут.

- для детей школьного возраста – до 2-х занятий в день продолжительностью 30-45 минут, в общей сложности не более 1 часа 30 минут.

В середине занятия проводится физкультурная пауза. Перерывы между занятиями - не менее 10 минут.

4.4.5. Нормативные сроки освоения программ дополнительного образования детей социально-педагогической направленности составляют не более 1 учебного года.

4.5. Основными формами организации работы по реализации программ дополнительного образования являются индивидуальные и групповые занятия. Целесообразность выбора формы организации работы определяет специалист в зависимости от решаемой проблемы и реализуемой программы.

4.6. Зачисление в Учреждение производится на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (далее – заявитель) на имя директора о приеме ребенка в Учреждение.

4.7. При приеме ребенка в Учреждение последнее знакомит его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.8. Учреждение и заявитель заключают договор об оказании образовательных услуг (далее – договор). Договор оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. При заключении договора заявитель предъявляет паспорт или документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

4.9. Директор Учреждения издает приказ о зачислении детей в контингент Учреждения с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, даты рождения, группы, образовательной программы.

4.10. Основанием для отказа в принятии в Учреждение выступают только отсутствие свободных мест в Учреждении.

4.11. Ребенок может быть зачислен на одну или несколько образовательных программ, реализуемых Учреждением.

4.12. Прием детей в Учреждение осуществляется в августе-сентябре текущего учебного года.

- 4.13. Отчисление детей производится приказом директора в случаях:
- освоения образовательной программы;
  - по желанию родителей (законных представителей).

## **5. Участники образовательного процесса в Отделе**

5.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

5.2. Обучающимися в Отделе являются обучающиеся, обратившиеся в Учреждение по инициативе родителей (законных представителей).

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Уставом Учреждения.

5.4. Права и обязанности работников Отдела определяются Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

5.5. Педагогические работники Отдела являются членами Педагогического совета Учреждения и участвуют в работе методических, творческих объединений Учреждения.

5.6. Трудовые отношения работников Отдела регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

## **6. Руководство Отделом**

6.1. Заведующий Отделом:

- подчиняется директору Учреждения;
- выполняет должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией заведующего Отделом;
- управляет деятельностью Отдела в пределах предоставленных полномочий, дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации Учреждения информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);
- докладывает по вопросам работы Отдела педагогическому совету Учреждения;
- координирует работу педагогических и других работников Отдела по выполнению учебных планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации, организационно-хозяйственной деятельности;
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания занятий и других видов деятельности;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;

- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы структурного подразделения, обеспечивает создание условий для образовательного процесса, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности;

- обеспечивает своевременность (согласно требованиям Учреждения) предоставления отчетных документов, контроль за качеством образовательного процесса, соблюдение всеми работниками Отдела устава Учреждения и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил;

- отвечает за организацию образовательного процесса; результаты работы Отдела; своевременное предоставление отчетности администрации Учреждения; жизнь и здоровье детей во время воспитательно-образовательного процесса; обеспечение жизнедеятельности Отдела.

## **7. Финансово-хозяйственная деятельность Отдела**

7.1. Отдел не имеет собственного плана финансово-хозяйственной деятельности, текущие расходы планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и оплачиваются за счет средств от приносящей доход деятельности.

7.2. Финансово-хозяйственная деятельность осуществляется согласно учетной политике Учреждения.

7.2. Отдел финансируется за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения.