

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества» г. Оренбурга
(МАУДО ЦДТ г. Оренбурга)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим
советом МАУДО ЦДТ
г. Оренбурга
(протокол от
14.09.2022 № 1)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
работников МАУДО ЦДТ
г. Оренбурга Оренбургской
областной общественной
организации Профсоюза
работников народного
образования и науки РФ
О. А. Абсаттарова



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО
ЦДТ г. Оренбурга
В.Н. Каратаева
14.09.2022



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе
«СРР «Филиппок»»

I. Общие положения

1.1 Отдел «Студия раннего развития «Филиппок» (далее Отдел) является структурным подразделением муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центра детского творчества г. Оренбурга (далее Центр).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Законом «Об образовании в РФ», законодательными актами Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ, региональными и муниципальными законами, распоряжениями и постановлениями, Уставом Центра, Программой развития Центра, настоящим Положением, годовыми планами Центра, приказами и распоряжениями директора, другими локальными актами, регламентирующими деятельность Центра и Отдела.

1.3. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, развивающую и финансово-хозяйственную деятельность Отдела.

1.4. Отдел взаимодействует с другими подразделениями Центра и образовательными организациями города исходя из приоритетных направлений деятельности по вопросам воспитания и образования, участия в организации и проведении мероприятий различных уровней, презентационной деятельности, охраны труда сотрудников, финансового, материально-технического обеспечения программ, реализуемых Отделом, а также по вопросам участия в организации и проведении мероприятий различных уровней.

1.5. Отдел осуществляет деловое сотрудничество по вопросам раннего обучения и развития с дошкольными образовательными организациями, учреждениями культуры, общественными организациями на основе договоров, соглашений, не противоречащих законодательству РФ.

II. Цель и задачи деятельности Отдела

2.1 **Цель:** создание развивающей образовательной среды, обеспечивающей успешную социализацию, личностное, интеллектуальное, творческое развитие детей дошкольного возраста.

2.2 Задачи:

В области работы с детьми:

1. Развитие базовых личностных качеств (ценностные установки, коммуникативные качества, мотивация к познанию).

2. Развитие познавательных процессов, предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих успешность на последующих ступенях обучения.

3. Развитие творческих способностей детей старшего дошкольного возраста в ходе освоения различных видов деятельности (художественной, познавательной, коммуникативной).

В области содержательно - методической:

1. Развитие профессиональных компетенций педагогов и повышение их инновационной активности на основе личностно-ориентированной парадигмы образования.

2. Совершенствование методического обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ, создание УМК.

3. Совершенствование работы по педагогической диагностике в процессе реализации программы.

В области работы с родителями:

1. Совершенствование методов и форм работы, с семьями обучающихся с целью установления доверительных и партнерских отношений, повышение уровня компетенции родителей, повышение уровня воспитанности обучающихся.

2. Вовлечение родителей в совместную образовательную деятельность.

III. Основные направления деятельности Отдела

3.1 Содержание образовательного процесса в Отделе определяется дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, утвержденными директором Центра.

3.2 Организация образовательного процесса в Отделе включает в себя воспитание, образование и развитие детей дошкольного возраста.

3.3 Основная деятельность Отдела включает в себя:

- ознакомление с окружающим миром;
- развитие речевых способностей;
- формирование основ грамоты;
- формирование элементарных математических представлений;
- развитие логического мышления;
- развитие мелкой моторики;
- развитие изобразительных и художественных навыков;
- ознакомление с иностранным языком (английский)

3.4 Дополнительные общеобразовательные программы реализуются через специфичные для каждого возраста учащихся виды деятельности: игру, развивающие игры, занятия, с учетом индивидуальных особенностей детей.

3.5 Обучение в Отделе строится на педагогически обоснованном выборе педагогами дополнительного образования технологий, методик, форм и методов обучения, способствующих формированию интеллекта, общеучебных навыков, ориентированных на развитие детей дошкольного возраста.

3.6 Образовательная деятельность в Отделе может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

IV. Организация образовательной деятельности

4.1 Деятельность Отдела осуществляется по запросам родителей на образовательные услуги для детей дошкольного возраста.

4.2 Режим работы отдела «СРР «Филиппок» - шестидневная неделя.

4.3. В Отдел принимаются дети дошкольного возраста от 5- 7 лет по заявлению родителей (лиц заменяющих) при наличии медицинской справки - допуска врача, через регистрацию на дополнительную общеобразовательную программу в Навигаторе дополнительного образования Оренбургской области.

4.4. Количество групп в Отделе устанавливается исходя из имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

4.5. Руководитель Отдела комплектует группы из числа прибывших детей в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития, закрепляет за каждой группой педагога (куратора группы), обеспечивает благоприятный психолого-педагогический, эмоциональный климат для жизнедеятельности ребёнка на основе личностно-ориентированной модели воспитания и обучения.

4.6. Максимально допустимое количество занятий не превышает:

- в группах детей 5 – 6 лет - 4 занятия x 3 раза в неделю,
- в группах детей 6 – 7 лет - 4-5 занятий x 3 раза в неделю.

Продолжительность занятий:

- в группах 5-6 лет – 25 минут;
- в группах 6-7 лет – 30 минут.

Перерывы между занятиями 10 минут.

4.7. Занятия в Отделе начинаются (заканчиваются) в соответствии с годовым календарным графиком Центра.

4.8. Занятия проводятся согласно утвержденному директором расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима для обучающихся, требований нормативно-правовой документации.

4.9. Психолого – педагогическое сопровождение учащихся реализуется силами педагогов - психологов Центра, работа которых направлена на диагностику учащихся, консультирование родителей и педагогов по вопросам, связанным с образовательным процессом.

4.9. Руководитель Отдела организует работу родительского комитета.

4.10. Руководитель Отдела осуществляет взаимодействие с Попечительским советом Центра.

4.13. Завершение обучения детей в Отделе осуществляется по окончании срока реализации образовательной программы или на основании заявления родителей (лиц их заменяющих).

V. Управление деятельностью Отдела

5.1 Руководитель Отдела назначается на должность приказом директора.

5.2 Руководитель Отдела:

- определяет численность и состав Отдела, согласно штатному расписанию с учетом функциональной деятельности;
- распределяет обязанности сотрудников;
- осуществляет организацию образовательного процесса;
- несет ответственность за качество обучения, его соответствия возрастным особенностям и интересам учащихся, адекватность применяемых форм, методов и средств воспитания, выполнение требований охраны жизни и здоровья;

-планирует, организует и контролирует работу сотрудников Отдела, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;

- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров Отдела;

- ведет документацию в соответствии с направлениями деятельности Отдела,
- его функциями и номенклатурой дел;
- представляет интересы Отдела в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;
- в пределах своей компетенции готовит распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Отдела;
- организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками отдела Правил внутреннего трудового распорядка, Устава, других локальных актов Центра;
- выдвигает кандидатуры сотрудников Отдела для награждения с учетом мнения педагогического коллектива Отдела на собрании коллектива, малом педсовете отдела, методическом объединении;
- планирует и обеспечивает в рамках своей компетенции развитие материально-технической базы Отдела, контролирует и оценивает эффективность ее использования.

5.3 Функциональные обязанности сотрудников Отдела определяются с учетом направлений деятельности, решением задач, поставленных перед Центром с определенной конкретизацией работы по каждой должности.

VI. Права, обязанности, ответственность сотрудников Отдела

Отдел в лице своих сотрудников имеет право:

- 6.1. Участвовать в работе Центра по осуществлению и развитию образовательной деятельности.
- 6.2. Участвовать в разработке содержания дополнительного образования, его методического, дидактического, диагностического сопровождения.
- 6.3. В пределах компетенции и в порядке обязательного рассмотрения вносить предложения касающиеся совершенствования и развития образовательной и управленческой деятельности.
- 6.4. Совместно с другими отделами участвовать в укреплении коллектива Центра и его традиций.
- 6.5. Делегировать руководителю Отдела, представлять их интересы в других организациях и инстанциях по вопросам компетенции подразделения.
- 6.6. Осуществлять педагогическую деятельность с нагрузкой не более 36 часов в неделю в соответствии с разработанной общеобразовательной программой и оговоренным количеством детей в группах.
- 6.7. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 6.8. Входить в общественные профессиональные организации (профсоюз) для защиты своих профессиональных и социальных прав.
- 6.9. Работников отдела обязаны:
 - выполнять Устав учреждения, настоящее Положение, правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации,
 - уважать права участников учебно-воспитательного процесса,
 - своевременно и в полном объеме вести установленную документацию,
 - участвовать в работе педагогических советов, методических объединений,

- нести ответственность за жизнь и здоровье детей,
- защищать ребенка от всех форм физического и психологического насилия,

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

6.10 Родители (или лица их замещающие)

имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать на занятиях;
- заслушивать отчеты педагогов о работе с детьми.

6.11. Родители (лица их замещающие) обязаны:

- всемерно содействовать педагогам Отдела в успешном усвоении детьми содержания обучения.

6.12. Соблюдать правила приема и обучения детей, утвержденные настоящим Положением, государственными нормативно-правовыми документами и локальными актами Центра.

VII. Документация Отдела

7.1 Деятельность отдела регламентируется следующими локальными нормативными актами Центра:

- положение об Отделе;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- инструкции по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;
- приказы директора по основной деятельности и личному составу (копии);
- распоряжения руководителя структурного подразделения (заведующего отделом);
- циклограммы работы работников Отдела.

7.2. Отдел имеет документацию:

- образовательная программа Отдела;
- план работы Отдела (на год, месяц);
- учебный план Отдела;
- протоколы совещаний в Отделе;
- статистические отчеты (за год, за месяц) Отдела;
- аналитические записки (анализы) о выполнении планов Отдела (за год, за месяц);
- концепции, проекты, комплексные программы;
- дополнительные общеобразовательные программы;
- рабочие программы к дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
- учебно - методические пособия;
- расписания занятий;
- журналы кружковой и индивидуальной работы;
- табели учета рабочего времени;
- договоры с родителями (лицами, их заменяющими) учащихся;
- списки учащихся;

- журналы инструктажа на рабочем месте;
- журналы по безопасности;
- журналы по противопожарной безопасности;
- документы о проведении конкурсов и смотров творческих, научных, общественных и других мероприятий;
- документы по истории Отдела (тематические справки, обзоры, подборки, публикации в СМИ, видеозаписи фотодокументы и др.),
- фотографии, эскизы, описание работ (работы), представляемых на смотры и конкурсы;
- документы, (справки, программы) о проведении и участии в массовых мероприятиях;
- портфолио педагогов.

VIII. Материально-техническое обеспечение

8.1. Отдел содержится за счет средств муниципального бюджета и финансируется в соответствии с утвержденной сметой Центра, в подчинении которого Отдел находится.

8.2. За отделом закреплены 6 учебных комнат, которые оснащены необходимым оборудованием: мебелью, оргтехникой, канцтоварами, учебными пособиями, комната для переодевания детей.

8.3 Техническую основу Отдела составляют персональные компьютеры, множительная техника, интерактивная доска, проектор. Имеется доступ к интернету.

IX. Ликвидация и реорганизация Отдела

Ликвидация и реорганизация производится по решению директора ЦДТ в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.