

1.5. Работа заведующего отделом и педагогических работников осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и квалификационными требованиями.

 1.6. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями МАУДО ЦДТ Промышленного района, другими ведомствами, учреждениями и общественными организациями города.

1.7. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с планами (текущими, перспективными) работы управления образования, МАУДО ЦДТ Промышленного района.

**2. Цель и задачи отдела**

 2.1. Целью отдела является развитие интеллектуальных и коммуникативных способностей, социальная адаптация учащихся дошкольного возраста в условиях организации и проведения развивающих занятий.

 2.2. Задачи отдела:

- Интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных и возрастных особенностей.

- Обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественного развития.

- Взаимодействие с семьями учащихся дошкольного возраста для обеспечения полноценного развития детей.

- Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

- Оказание коррекционной помощи детям с нарушениями речи.

- Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов на уровне современных требований.

**3. Функции отдела**

3.1. Разработка дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ отдела на основе изучения социального заказа родителей (законных представителей), учащихся, ресурсного (финансового, материально-технического, кадрового, методического) обеспечения.

3.2. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по социально-педагогическому, художественному направлениям.

3.3. Осуществление текущего, перспективного планирования и прогнозирования своей деятельности с использованием учебно-материальной базы Учреждения.

3.4. Создание условий для самореализации и самовыражения учащихся дошкольного возраста.

3.5. Организация и проведение воспитательной работы в детских группах отдела.

3.6. Интеграция усилий педагогов, родителей в образовательном процессе.

3.7. Внедрение в практику современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникативных и проектно-практических.

3.8. Создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогических работников посредством прохождения аттестации, курсовой подготовки и переподготовки, самообразовательной работы.

3.9. Обобщение и пропаганда педагогического опыта.

3.10. Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся, выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности во время образовательного процесса.

**4. Права**

4.1. Отдел имеет право на:

- Защиту профессиональной чести и достоинства.

- Педагогически обоснованную свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний.

- Повышение квалификации.

- Социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ.

- Выполнение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, настоящего Положения.

- Выполнение условий трудового договора, должностных и функциональных обязанностей.

- Внесение предложений по улучшению и повышению эффективности работы и привлечению лиц, виновных в нарушении норм действующего законодательства к дисциплинарной и материальной ответственности.

- Представление интересов отдела во взаимоотношениях с администрацией Учреждения, спонсорами.

- Предоставление справок, отчетов, объяснений и других сведений, необходимых для выполнения возложенных на отдел обязанностей.

- Ходатайство о поощрении педагогических работников отдела за качество и эффективность работы.

**5. Обязанности**

5.1. Отдел обязан:

- Проводить совещания по вопросам деятельности отдела, знакомить педагогических работников с проектами решений администрации Учреждения.

- Осуществлять мониторинг образовательной деятельности.

- Участвовать в деятельности педагогического совета, методических объединений и других формах научно-методической работы, повышать свою профессиональную квалификацию.

- Принимать к исполнению распорядительные документы администрации Учреждения.

- Предоставлять отчетный материал с соблюдением сроков и форм перед администрацией.

**6. Документация (делопроизводство)**

6.1. В отделе ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований.

- План работы.

- Программа развития отдела.

- Тарификация отдела.

- Тетради протоколов малых педагогических советов, методических объединений, совещаний в отделе.

- Тетрадь контроля по всем видам деятельности.

- Диагностические материалы.

- Списки обучающихся.

- Договоры с родителями.

- Заявления от родителей.

- Согласия на обработку персональных данных обучающихся.

- Положения о соревнованиях, конкурсах, фестивалях, слетах, конференциях, выставках и других мероприятиях. Протоколы жюри проводимых мероприятий.

- Инструкции, приказы по организации и проведению экскурсий, массовых мероприятий с обучающимися, с возложением на организаторов ответственности за жизнь и здоровье обучающихся.

- Приказы директора по личному составу.

- Журналы по ТБ.

**7. Ответственность**

7.1. Педагоги и заведующий отделом несут в установленном законодательством РФ порядке ответственность:

* за реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
* за качество реализуемых общеобразовательных программ;
* за соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
* за качество предоставляемой информации;
* за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
* за нарушение прав и свобод обучающихся;
* все сотрудники отдела несут ответственность за сохранность и развитие материальной базы отдела.

**8. Ликвидация и реорганизация отдела**

 8.1. Ликвидация и реорганизация отдела проводится по решению педсовета или Совета Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

8.2. Отдел считается ликвидированным или реорганизованным с момента издания приказа по Учреждению.

 Положение разработано на основании Устава и принято педагогическим советом от 12.09.2017 года, протокол №1