

Утверждаю  
Директор МБОУ «ВОК»  
Артемова О.В.  
приказом МБОУ «ВОК»  
от 25.02.2020 №132-од



**Положение**  
**о структурном подразделении Станция юных техников муниципального**  
**бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Верещагинский образовательный комплекс»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения (далее – СП) Станция юных техников в составе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верещагинский образовательный комплекс» (далее МБОУ «ВОК») и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Уставом МБОУ «ВОК», штатным расписанием.

1.2. СП не является юридическим лицом, создается для удовлетворения потребностей обучающихся в услугах дополнительного образования.

1.3. В своей деятельности СП руководствуется настоящим Положением.

1.4. В СП не допускается создание и деятельность организационных структур и политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.5. Для осуществления деятельности СП наделяется материально-техническими основными средствами и финансовыми ресурсами, имуществом (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) закреплённым за МБОУ «ВОК» на праве оперативного управления.

1.6 Настоящее Положение утверждается приказом директора МБОУ «ВОК» и распространяется на правоотношения с 23.01.2020.

1.7. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается директором МБОУ «ВОК».

**2. Руководство СП Станция юных техников**

2.1. СП Станция юных техников возглавляет руководитель структурного подразделения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директором МБОУ «ВОК» по согласованию с Учредителем.

2.2. Руководитель СП в пределах своих полномочий:

2.2.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью СП.

2.2.2. Является прямым руководителем для всех работников СП.

2.2.3. Обеспечивает подбор и расстановку работников СП, соблюдение трудовой дисциплины.

2.2.4. Распределяет должностные обязанности между работниками СП и осуществляет контроль за их исполнением.

2.2.5. На время отсутствия руководителя СП его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора. Последнее приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей по организации, координации и контролю образовательного процесса на уровне СП.

### **3. Цели, задачи и виды деятельности структурного подразделения Станция юных техников**

3.1. Цели деятельности СП Станция юных техников: создание условий для развития интереса обучающихся к профессиям социально-педагогического, художественного, инженерно-технического и эколого-биологического профилей, формирование технических, инженерных, биологических, художественных и социальных компетенций обучающихся всех возрастных групп.

3.2. Основные виды деятельности СП Станция юных техников:

-реализация дополнительных общеразвивающих программ инженерно-технического профиля, эколого-биологического профиля, социально-педагогического и художественного направления;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

3.3. Задачи СП Станция юных техников:

- создание оптимальных условий для знакомства и приобретения обучающимися опыта в области инженерно-технических и эколого-биологических отраслей промышленности и профессионального самоопределения обучающихся на приобретение профессий и специальностей данных профилей;

- развитие у обучающихся интереса к науке, технике и производству, познавательно-поисковой деятельности, изобретательству, рационализации, воспитание в них общественной активности и инициативы;

- развитие у обучающихся технических, инженерных, биологических, социально-педагогических и художественных компетенций;

- углубление и расширение знаний по основным наукам, формирование и развитие их технического мышления, способностей, расширение кругозора;

- организация досуга и развлечений обучающихся в мероприятиях СП Станция юных техников;

- организация и проведение олимпиад, конкурсов, выставок, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культуры и спортом, интереса к научно-исследовательской деятельности в области новых информационных и телекоммуникационных технологий, художественной, естественно - научной, социально-педагогической области.

#### **4. Основы деятельности**

4.1. СП Станция юных техников самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов обучающихся, потребностей семей и социума, государственной, региональной и муниципальной политикой в сфере образования и представляет ее на согласование и утверждение директору МБОУ «ВОК».

4.2. Деятельность обучающихся в СП Станция юных техников осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (кружок, клуб, студия, группа, проект и другие, далее - объединения).

4.3. При условии максимального использования своих помещений для занятий объединений дополнительного образования, а также с целью охвата дополнительным образованием обучающихся, проживающих в сельской местности, СП Станция юных техников может организовывать объединения в помещениях других структурных подразделений МБОУ «ВОК». Контроль за работой таких объединений осуществляет руководитель СП Станция юных техников и педагоги, ведущие данные объединения, а также руководители структурных подразделений, на базе которых проводятся объединения.

4.4. СП Станция юных техников организует работу с обучающимися в течение всего календарного года. Учебный год в СП Станция юных техников начинается 01 сентября текущего года и заканчивается 31 мая следующего года. Общее количество учебных недель – 36.

Комплектование объединений первого года осуществляется круглогодично. В летнее каникулярное время СП Станция юных техников организует разнообразную работу по отдельно разработанным программам. СП Станция юных техников может в установленном порядке организовывать работу в оздоровительных лагерях.

4.5. В СП Станция юных техников ведется методическая работа, направленная на проектирование качественного образовательного процесса, на создание образовательных программ, эффективных форм и методов работы.

4.6. Содержание деятельности объединений определяется педагогом дополнительного образования с учетом дополнительных

общеобразовательных общеразвивающих программ, преемственных по уровням и интегрированных с профилями, реализуемыми в МБОУ «ВОК». Педагогические работники разрабатывают дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, которые согласовываются с методистами МБОУ «ВОК», руководителем СП Станция юных техников и утверждаются директором МБОУ «ВОК».

4.7. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

4.8. Численный состав объединений определяется исходя из целей, задач, профиля, условий работы, материальной базы, возраста обучающихся, профессионального уровня педагога.

4.9. Объединение первого года обучения формируется при численности не менее 12 человек, второго года обучения – не менее 75% переводного контингента, третьего и последующих лет – не менее 25%. Разрешается запись в объединения обучающихся с дошкольного возраста до 18 лет.

4.10. Продолжительность занятий объединений первого года обучения всех профилей предусматривает не более 4 академических часов в неделю, второго года обучения – не более 5 академических часов в неделю, третьего и последующих лет – не более 8 академических часов в неделю. Продолжительность академического часа для групп дошкольного возраста не должна превышать 30 минут.

## **5. Полномочия СП Станция юных техников**

5.1. Для выполнения возложенных функций и решения задач, СП обладают следующими полномочиями:

5.1.1. представлять на рассмотрение директора Комплекса предложения по вопросам деятельности СП;

5.1.2. получать от руководства и специалистов Комплекса информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

5.1.3. подписывать документы в пределах своей компетенции (счета-фактуры, акты выполненных работ, справки и другие);

5.1.4. требовать от руководства Комплекса оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5.2. По доверенности, выданной директором Комплекса, руководитель СП:

– ведет прием заявлений от родителей (законных представителей) на зачисление, перевод, отчисление, восстановление обучающихся;

– заключает договоры с родителями (законными представителями) на зачисление обучающихся;

– ведет личные дела обучающихся;

– проводит инструктажи с обучающимися, родителями, работниками по различным видам безопасности;

– представляет интересы структурного подразделения при взаимодействии с надзорными органами;

– организует работу по составлению расписаний занятий, графиков дежурства, графиков отпусков работников СП, табеля учета использования рабочего времени и другое;

– согласовывает освобождение обучающихся от занятий по заявлению родителей (законных представителей);

– издает распоряжения по вопросам:

1) зачисление, отчисление, перевод обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам;

2) разрешения поездок, экскурсий, посещение конкурсов, олимпиад и иных мероприятий обучающимся в пределах городского округа с возложением ответственности за жизнь и здоровье несовершеннолетних (все уровни образования);

3) направления работников на медицинское обследование;

4) организации мероприятий с обучающимися, педагогами, родителями внутри СП, распределение обязанностей и ответственности среди сотрудников;

8) взаимодействия с ЦЗН;

9) производственных совещаний внутри СП.

## **6. Взаимоотношения и связи с другими СП**

6.1. Взаимодействие СП комплекса направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания обучающихся, безопасности жизнедеятельности участников образовательных отношений, создания полноценного информационного школьного пространства, изучения и внедрения инновационных программ обучения, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения.

6.2. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, Программой развития комплекса, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами директора комплекса.

## **7. Ответственность**

7.1. Руководитель СП и другие работники СП несут ответственность:

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством;

– за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским,

административным и уголовным законодательством;

– за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

7. Ответственность работников СП устанавливается должностными инструкциями.

С Положением ознакомлены:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_