



**УТВЕРЖДАЮ**

**директор ГБОУ ДО СО СДДЮТ**

**С.Е. Иванов**

« 2 » сентября 2017 г.

**Положение  
о Студии дошкольников «Гармония детства»  
Самарского Дворца детского и юношеского творчества**

**1. Общие положения**

1.1. Студия дошкольников «Гармония детства» (в дальнейшем – Студия) является детским объединением в образовательном структурном подразделении учреждения дополнительного образования.

1.2. Студия проводит учебную, методическую и культурно-досуговую работу с обучающимися.

1.3. Студия создается, реорганизуется и ликвидируется по представлению Совета учреждения, непосредственно подчиняется директору учреждения и по функциональным областям заместителям директора.

1.4. Непосредственным руководителем Студии является старший методист, который организует работу студии и несет ответственность за результаты ее деятельности.

1.5. В состав студии дошкольников входят старший методист, педагоги дополнительного образования и концертмейстер.

1.6. Организационная структура Студии включает учебные группы по годам обучения.

1.7. В своей деятельности Студия руководствуется законодательством, действующим на территории РФ, Конвенцией о правах ребенка, Федеральном Законом «Об образовании в РФ», Уставом учреждения. Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, всеми видами планов учреждения.

1.8. На Студию возлагается работа по комплектованию учебных групп обучающимися, реализация дополнительной общеобразовательной программы Студии дошкольников.

1.9. Работа Студии ведется на основе дополнительной общеобразовательной программы, утверждаемой Директором СДДЮТ и его заместителями по функциональным направлениям деятельности.

1.10. Обучение в Студии платное. Средства родителей за обучение ребенка поступают на лицевой счет СДДЮТ.

1.11. Продолжительность занятий в Студии 25 минут.

1.12. Прием в Студию осуществляется на основании заявления родителей.

1.13. По окончании обучения в Студии воспитанникам выдается грамота установленного образца.

1.14. Дополнительное комплектование групп может происходить в течение первого полугодия.

## **2. Основные задачи и функции**

2.1. Оказание образовательных, информационных услуг в соответствии с интересами и потребностями социальных заказчиков: ребенка, семьи, города.

2.2. Создание необходимых условий для успешного формирования компетенций, которые обеспечат разностороннее развитие детей с учетом их возраста по основным направлениям – социально-личностному, познавательно-речевому и художественно - эстетическому.

2.3. Социальная защита, поддержка и адаптация детей.

2.4. Личностно-ценностное, нравственное самоопределение детей.

2.5. Основная форма образовательной деятельности - групповая.

## **3. Обязанности педагогического коллектива**

3.1. Выполнение руководителем и педагогическими работниками учебной и методической работы по своей функциональной образовательной области и виду деятельности, обеспечение высокого качества проведения всех основных видов учебных занятий и образовательных мероприятий: семинаров, выставок, конкурсов, практических и других видов занятий, предусмотренных дополнительной общеобразовательной программой и учебным планом.

3.2. Разработка и представление на утверждение на основе решения методического совета СДДЮТ дополнительной общеобразовательной программы по дисциплинам Студии.

3.3. Подготовка учебно-методических пособий, рекомендаций, указаний, дидактических средств обучения и наглядных пособий.

3.4. Проведение мероприятий по организации воспитательной работы с обучающимися: развитие у них самостоятельности, инициативы, творческих способностей.

3.5. Проведение мероприятий по повышению квалификации всех категорий работников Студии.

3.6. Установление режима работы сотрудников Студии на основе Правил внутреннего распорядка СДДЮТ и оформление его приказом по СДДЮТ. Особенности режима работы отдельных категорий работников определяют на основе действующего законодательства.

3.9. Установление порядка замещения руководителя Студии во время отпуска, болезни, командировки, обучения.

3.10. Материально-ответственным лицом является руководитель Студии. Педагог, работающий на оборудовании, с материалами и инструментами СДДЮТ также несет ответственность за сохранность оборудования.

3.11. Оптимальное использование учебных и функциональных помещений, подготовка к новому учебному году, поддержание чистоты и порядка.

3.12. Организация делопроизводства отдела и разработка установленной законодательством документации, регламентирующей образовательную, методическую и другие виды деятельности, закрепленную уставом СДДЮТ.

3.13. Подготовка на основе плановой документации отчетов, отражающих деятельность Студии дошкольников и представление ее администрации СДДЮТ.

#### **4. Права**

4.1. Руководитель Студии имеет право на участие в подборе и расстановке кадров.

4.2. Студия имеет право ходатайствовать перед администрацией учреждения об установлении стимулирующих доплат в соответствии с законом на основе предоставляемых обоснований; о поощрении или наказании работников школы.

4.3. Педагогический коллектив Студии имеет право вносить предложения о создании временных творческих коллективов, в том числе из внешних организаций для выполнения необходимых работ за счет экономии фонда заработной платы, не входящих в функциональные обязанности работников учреждения и направленных на совершенствование деятельности Студии.

#### **5. Структура и управление**

5.1 Штатное расписание определяется целями и задачами Студии и утверждается директором СДДЮТ.

5.2. Управление Студией строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.3: Единоначалие реализуется руководителем Студии, а в его отсутствие - педагогом, назначенным приказом СДДЮТ. Руководитель или сотрудник, его замещающий, несет ответственность за результаты деятельности Студии перед директором СДДЮТ, коллективом Студии, учащимися и их родителями.

5.4. Принцип коллегиальности осуществляется педагогическим Советом.

5.5. Социальные вопросы решаются по согласованию с администрацией СДДЮТ.

#### **6. Материальная база и финансовое обеспечение студии**

6.1. Основой материальной базы Студии являются помещения, выделенные ей администрацией СДДЮТ.

6.2. Оборудование общего назначения осуществляется соответствующей службой СДДЮТ с привлечением (при необходимости) сотрудников Студии. Приобретенные ценности поступают на ответственное хранение руководителя студии.

6.3. Финансовые средства Студии формируются из следующих источников:

- родительская плата за обучение;
- благотворительные пожертвования.

## **7. Оценка деятельности**

7.1. Оценка результата работы Студии производится администрацией СДДЮТ

7.2. Руководитель студии представляет администрации СДДЮТ отчет о результатах образовательной деятельности за отчетный период и перспективный план на следующий учебный год.