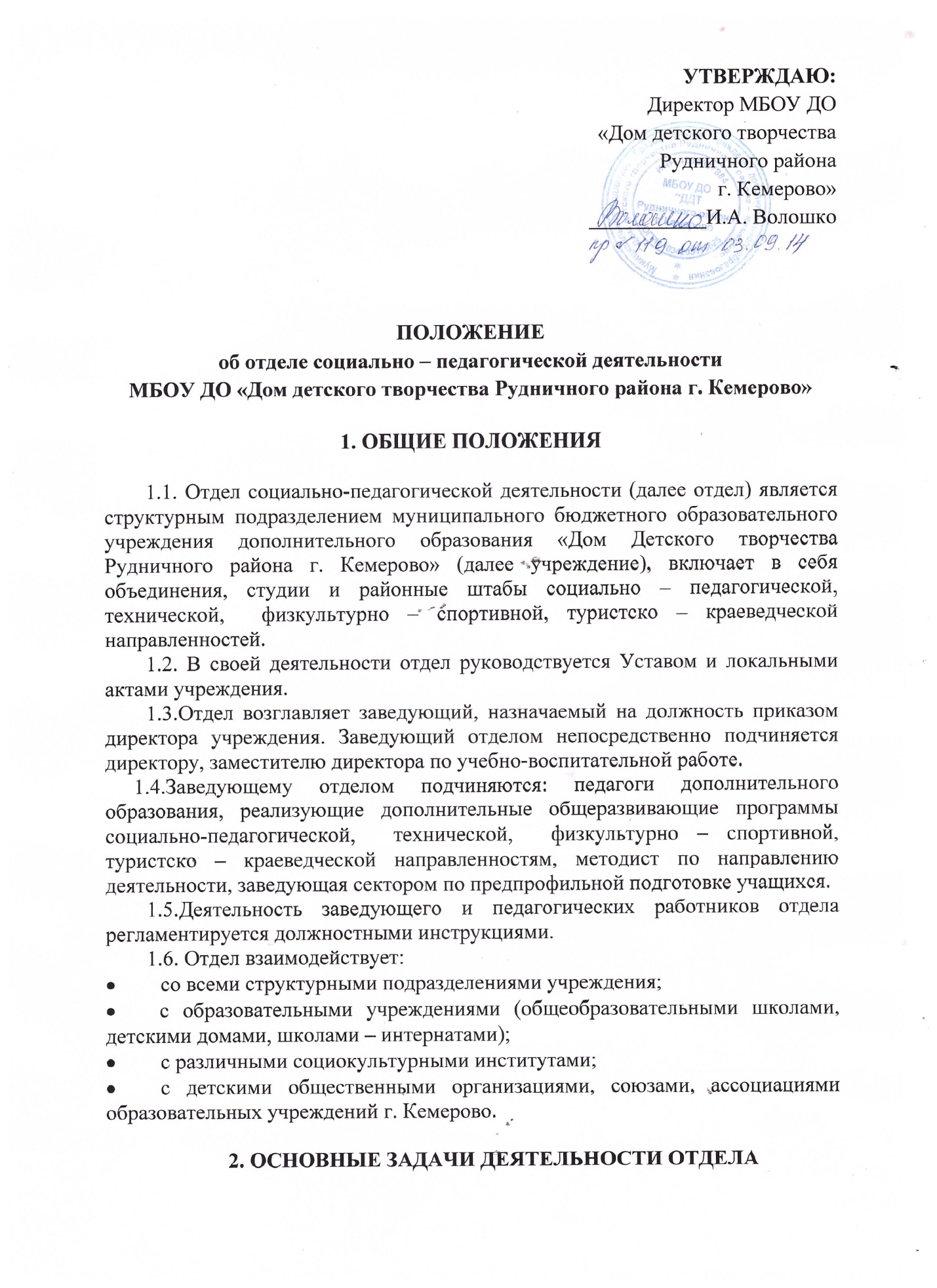
****

2.1. Основными задачами являются:

* реализация дополнительных общеразвивающих программ социально-педагогической, технической, физкультурно – спортивной, туристско – краеведческой направленностям деятельности учреждения;
* программно-методическое обеспечение образовательного процесса;
* организация благотворительной деятельности для социальных партнёров с объединениями, студиями и штабами учреждения;
* выявление и распространение успешного опыта работы активистов

ученического самоуправления;

* расширение возможностей социализации учащихся;
* формирование готовности выпускников основной школы ответственно осуществлять выбор профессии или профиля будущего обучения в 10 – 11 классах;
* развитие познавательной деятельности, социальной, творческой активности;
* укрепление здоровья учащихся и пропаганда здорового образа жизни;
* способствовать нормальному физическому и психологическому развитию учащихся;
* создание условий для качественной организации работы с детьми в каникулярное время.

**3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

3.1.Организация образовательного процесса в отделе.

3.2.Координация деятельности педагогических работников отдела по выполнению учебного плана.

3.3.Обеспечение программно-методического сопровождения образовательного процесса в отделе.

3.4.Выявление и распространение передового педагогического опыта по социально-педагогической, технической, физкультурно – спортивной, туристско – краеведческой направленностям в учреждении.

3.5.Проведение аналитической работы, разработка предложений по эффективности развития отдела.

3.6. Организация и проведение массовых мероприятий в районе по основным направлениям деятельности отдела.

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

4.1.Создание необходимых условий для успешной реализации общеразвивающих программ путём целенаправленной организации учебного процесса, выбора оптимальных форм, методов, средств обучения.

4.2.Участие в работе экспертных групп и жюри городских, областных, региональных конкурсов, фестивалей, выставок.

4.3.Организация поездок объединений, студий и штабов отдела на конкурсы и мероприятия различного уровня, походы и экспедиции, лагерные смены.

4.4. Формирование аналитических материалов по результатам деятельности отдела.

**5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Сотрудники отдела имеют право:

* принимать участие в разработке Программы развития учреждения, планов и других документов, регламентирующих деятельность учреждения;
* рассматривать вопросы учебно-воспитательной деятельности, вносить

свои предложения по улучшению деятельности;

* выбирать формы организации образовательного процесса в первичном

коллективе; методы и средства обучения, новые методики и технологии, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям учащихся;

* повышать квалификацию в порядке, установленном для ОУ ДО (ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.12.г. № 273 – ФЗ);
* делегировать своих представителей в органы самоуправления учреждения;
* ходатайствовать перед администрацией учреждения о поощрении по

результатам работы.

5.2. Сотрудники отдела несут ответственность за выполнение закрепленных за ними задач и функций.

**6. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОТДЕЛА**

6.1.Образовательная деятельность в объединениях, студиях, штабах отдела организуется согласно утвержденным программам дополнительного образования.

6.2.Педагогические работники отдела входят в состав методического объединения.

6.3.Деятельность отдела осуществляется на основании годового и текущего планов, утвержденных директором учреждения.

6.4.Перечень основных документов отдела:

* должностные инструкции работников отдела;
* протоколы заседаний методического объединения педагогов отдела;
* годовые и ежемесячные планы работы отдела;
* отчеты отдела за месяц, полугодие, учебный год;
* положения районных мероприятий;
* программно-методические материалы: (дополнительные общеразвивающие программы, учебно-методический комплекс);
* информационно - методические и аналитические материалы;
* фото, видео и другие материалы.

6.5. Отдел, по итогам работы, формирует материалы для хранения в архиве.

6.6.Отдел реорганизуется и ликвидируется решением администрации

учреждения.

Срок действия данного положения не ограничен.