


Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Дом творчества «Измайловский» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

---

ПРИНЯТО  
Советом учреждения  
Протокол № 1  
от 11.01.2019

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 11.01.2019 № 13  
Директор ГБУ ДО ДТ «Измайловский»  
А.И. Вальшева



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШАХМАТНОМ ОТДЕЛЕ**

Санкт-Петербург  
2019

## **1. Общие положения**

1.1. Шахматный отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома творчества «Измайловский» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется: Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», другими нормативными актами, регламентирующими деятельность учреждений дополнительного образования, Уставом, настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения.

## **2. Цель и задачи деятельности Отдела**

2.1. Цель деятельности Отдела - создание условий для творческого развития и укрепления здоровья детей путем приобщения их к активному и здоровому образу жизни.

2.2. Задачи деятельности Отдела:

- разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ (далее – образовательных программ) физкультурно-спортивной направленности;
- ежегодное обновление содержания дополнительных общеобразовательных программ с учетом развития науки, техники, экономики, культуры, технологий и социальной сферы;
- организация мероприятий по комплектованию учебных групп, ведению учета и сохранению контингента учащихся;
- повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, качества обучения с учетом современных требований, интересов детей и запросов их родителей (законных представителей), общества и государства;
- организация и проведение досуговых мероприятий, массовых мероприятий по направлению деятельности Отдела;
- повышение творческой активности обучающихся через их участие в турнирах, соревнованиях, конкурсах, мастер-классах и др. мероприятиях различного уровня;
- выявление и поддержка талантливых и одаренных детей, учащихся, проявляющих выдающиеся способности в области спорта;
- привлечение родительской общественности к участию в деятельности детских коллективов, вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;
- создание условий для развития и реализации творческого потенциала детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- организация мероприятий по повышению педагогического мастерства специалистов Отдела по направлениям деятельности Отдела, обобщению и распространению передового педагогического опыта, внедрению современных педагогических технологий в образовательный процесс;
- создание информационно-методической продукции по направлению деятельности Отдела, обновление информации о деятельности Отдела на официальном сайте Учреждения;
- взаимодействие с образовательными организациями, учреждениями спорта, с профильными учебными заведениями, федерациями и пр. организациям и учреждениями для решения основных задач Отдела;
- создание условий информационной открытости деятельности учреждения; информирование участников образовательного процесса, общественности о деятельности учреждения через средства массовой информации, в том числе Интернет пространство;
- организация работы по привлечению социальных партнеров и дополнительных источников финансирования для наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения.

### 3. Структура, управление и организация работы Отдела

3.1. Структура и штат Отдела определяются и изменяются директором Учреждения. За Отделом закрепляются учебные группы (объединения), комплектование которых производится в соответствии с учебно-производственным планом, утвержденным директором Учреждения. Отдел может быть расформирован по приказу директора Учреждения.

3.2. Отдел возглавляет заведующий Отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

3.3. Заведующий Отделом действует на основании должностной инструкции, приказов директора, обеспечивает подбор кадров, осуществляет планирование, отчетность, руководство и контроль, информационно-методическое сопровождение деятельности Отдела.

3.4. Заведующий Отделом подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе и заместителю директора по массовой и методической работе.

3.5. В непосредственном подчинении заведующего Отделом находятся специалисты Отдела: педагоги дополнительного образования, численность которых определяется в соответствии с нормативными показателями учебно-производственного плана, методист, обеспечивающий методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса.

3.6. Должностные обязанности работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями, разработанными в Учреждении на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года №761н.

3.8. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом, локальными актами, планом работы Учреждения, настоящим Положением. Выбор приоритетных направлений деятельности Отдела определяется стратегией развития Учреждения.

3.9. Педагоги разрабатывают образовательные и рабочие программы, осуществляют текущий контроль за результативностью и полнотой реализации образовательных программ.

Предъявление результатов обучения осуществляется 2 раза в год (ноябрь-декабрь, апрель-май) в форме открытых занятий (мероприятий).

3.10. Формы текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся определяются педагогами в соответствии с содержанием образовательных программ, Положением о текущем контроле освоения дополнительных общеобразовательных программ промежуточной аттестации обучающихся, подведении итогов реализации дополнительных общеобразовательных программ.

3.11. В Отделе ведется методическая работа, направленная на повышение качества и эффективности образовательного процесса, обновления содержания образовательных программ, форм и методов обучения и воспитания, совершенствования мастерства педагогических работников.

В Отделе могут создаваться методические объединения педагогов. Порядок их работы определяется Положением о методическом объединении.

3.12. Основной документацией в Отделе являются:

- настоящее Положение;
- годовой план работы Отдела, текущие, календарные планы работы;
- аналитические справки, отчеты и пр. текущая документация по направлениям деятельности;
- нормативные документы, учебно-методические указания, рекомендации к организации и осуществлению образовательного процесса, положения, информационные письма по проведению мероприятий;
- планы по повышению профессиональной подготовки руководящих и педагогических работников Учреждения;
- журнал учета консультаций;
- документация творческих объединений педагогов;
- тематические папки;

– банки данных педагогических кадров, реализуемых образовательных программ в Учреждении и другие.

3.13. Периодичность и форма предоставления отчетов о деятельности Отдела определяются администрацией Учреждения.

#### **4. Ответственность**

4.1. Заведующий Отделом несет ответственность за:

- результаты деятельности Отдела, качество, эффективность и своевременность выполнения задач, возложенных на Отдел;
- комплектование и сохранность контингента учебных групп (объединений), реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденным учебно-производственным планом, качество проводимых мероприятий;
- соблюдение работниками Отдела правил по охране труда и противопожарной безопасности.

4.2. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

#### **5. Взаимоотношения с другими подразделениями Учреждения, учреждениями и организациями**

5.1. Для достижения поставленных задач Отдел:

- взаимодействует со структурными подразделениями Учреждения, с различными учреждениями и организациями в пределах возложенных на него задач;
- участвует в организации досуговых, культурно-массовых мероприятий, проводимых другими структурными подразделениями в соответствии с планом работы Учреждения.

5.2. Заведующий Отделом:

- осуществляет взаимодействие с руководителями структурных подразделений Учреждения;
- в случае производственной необходимости, по согласованию с руководителями структурных подразделений и заместителями директора Учреждения, может привлекать специалистов других структурных подразделений к решению возложенных на Отдел задач.

#### **6. Ресурсное обеспечение Отдела**

6.1. Отдел располагает помещениями, предоставленными Учреждением для проведения занятий по реализации образовательных программ, организации массовых мероприятий.

6.2. Специалисты Отдела используют в работе техническое и специальное оборудование, методический фонд, имеющиеся в Учреждении.

6.3. Педагогические работники Отдела:

- самостоятельно формируют учебно-методический комплекс к образовательным программам, участвуют в разработке информационно-методической продукции по направлению деятельности Отдела;
- привлекают ресурсы внешней социокультурной среды для реализации программы, повышения развивающего потенциала дополнительного образования
- разрабатывают мероприятия по модернизации оснащения учебных помещений, формированию предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.