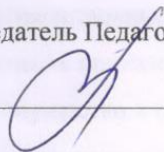


ПРИНЯТО

Педагогическим советом Школы

Протокол № 2 от «11» 09 2015 г.

Председатель Педагогического совета Школы



Л.В. Королева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МБУ «Школа №21»

№ 391 от «11» 09 2015 г.

Директор МБУ «Школа №21»



Л.В. Королева

Положение

о культурно - досуговом центре

1. Общие положения

1.1. Культурно - досуговый центр (далее - КДЦ) является составляющей частью муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 21» (далее – Школа) и направлен на организацию внеурочной деятельности школьников в рамках реализации ФГОС.

1.2. КДЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, Уставом Школы, а также настоящим Положением.

1.3. КДЦ находится в ведении директора Школы, на его деятельность распространяются правила внутреннего распорядка Школы, общие требования к дисциплине труда, режим работы.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности КДЦ является создание условий для реализации программ внеурочной деятельности культурно - досуговой направленности, творческой самореализации личности обучающихся и формирования их нравственной культуры во внеучебное время.

2.2. Задачи работы:

- реализация внеурочных программ и услуг в интересах личности, общества и государства;
- развитие нравственной, эстетической культуры учащихся, приобщение к прекрасному через внеурочную деятельность;
- формирование потребности обучающихся к самовоспитанию, самообразованию, саморазвитию и самореализации с положительной мотивацией;
- инструктивно-методическая помощь в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий с учащимися Школы.

3. Организация внеурочной деятельности

- 3.1. КДЦ реализует внеурочную деятельность по программам культурно-досуговой направленности.
- 3.2. Ответственным за организацию работы КДЦ является руководитель, назначаемый на должность приказом директора Школы.
- 3.3. Имущество и оборудование для занятий предоставляется Школой.
- 3.4. Зачисление учащихся в группы осуществляется при наличии заявления родителей учащихся.
- 3.5. Отчисление учащихся осуществляется по окончании курса обучения; на основании заявления родителей учащихся.
- 3.6. Перечень групп определяется исходя из потребностей родителей и учащихся с учетом материально-технического и методического обеспечения.
- 3.7. Продолжительность обучения соответствует требованиям внеурочных программ.
- 3.8. Расписание занятий, количество учебных групп утверждается директором Школы.
- 3.9. Продолжительность одного занятия соответствует одному академическому часу.

4. Состав КДЦ

- 4.1. Руководство КДЦ осуществляет руководитель, назначаемый на должность директором Школы.
- 4.2. Педагогический состав центра формируется из числа учителей Школы, имеющих соответствующую квалификацию, подтвержденную документами, и преподавателей секций по договору.
- 4.3. Должностные обязанности и права руководителя центра и педагогического состава регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, должностной инструкцией.
- 4.4. Компетенция руководителя:
 - организация учебной, воспитательной, методической и административно-хозяйственной работы;
 - соблюдение требований охраны прав детей;
 - распределение учебной нагрузки педагогическим работникам.

5. Права и обязанности сотрудников КДЦ

- 5.1. Сотрудники обязаны:
 - соблюдать технику безопасности во время проведения занятий;
 - выполнять требования санитарно-гигиенического режима проведения занятий и подготовки помещения к занятиям;

- предоставлять администрации Школы план культурно-досуговых мероприятий, осуществлять контроль выполнения плана;
- организовывать эстетические, интеллектуальный, познавательные мероприятия в соответствии с планом работы КДЦ и Школы;
- предоставлять руководителю КДЦ программу и календарно-тематическое планирование занятий;
- вести документацию в соответствии с требованиями;
- соблюдать установленный режим работы; вести систематическую работу по самообразованию и повышению профессионального уровня.

5.2. Сотрудники имеют право:

- проводить научно-методическую работу по апробации авторских программ;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Положением об аттестации;
- организовывать обмен опытом;
- вести работу в нескольких секциях, при наличии соответствующей квалификации, подтвержденной документами, по графику.