МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ»
(МАОУ ДО ЦПС)

Устиновича, ул., д. 24 а, г. Красноярск,
Красноярский край, 660073
тел. (391) 245-59-98; (391) 265-67-15
e-mail: udo_cps@mailkrsk.ru; http://cps.krsnet.ru/

СОГЛАСОВАНО
Советом трудового коллектива
МАОУ ДО ЦПС

Протокол № 1
от «01» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ ДО ЦПС
_____ Д. Г. Давыдов
«01» сентября 2025 г.

Приказ № 01-04-240
от «01» сентября 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008005B57E6042E586E29DBF434097639A
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ"
Действителен: с 09.06.2025 до 02.09.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ «ТАЛАНТ»

Красноярск, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.СП «ТАЛАНТ - структурное подразделение МАОУ ДО «Центр профессионального самоопределения».

1.2. Настоящее Положение о структурном подразделении «ТАЛАНТ» муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения», осуществляющего учебно-практическую, воспитательную работу с обучающимися и другими потребителями образовательных, досуговых и других услуг (далее — Положение), разработано в соответствии с Конституцией РФ, Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022г. № 678-р), Стратегией развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р., Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 г. № 467 (ред. от 21.04.2023) «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», Постановлением правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», нормативными правовыми актами органов власти Красноярского края и органов местного самоуправления города Красноярска, органов управления образованием всех уровней, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом МАОУ ДО «Центр профессионального самоопределения» (далее — МАОУ ДО ЦПС).

1.3. СП непосредственно подчиняется директору МАОУ ДО ЦПС, а по функциональным областям руководителю структурного подразделения МАОУ ДО ЦПС.

1.4. Непосредственным руководителем СП является заместитель директора, который несет ответственность за результаты его деятельности и руководствуется решением педагогического совета.

1.5. СП имеет следующую организационную структуру: заместитель директора, руководитель структурного подразделения, методист, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования. Штатное расписание формируется в соответствии со структурой учебного подразделения и может изменяться в связи с производственной необходимостью и развитием СП.

1.6. Организационная структура СП зависит от специфики его деятельности и объема выполняемых работ.

1.7. На СП возлагается работа по комплектованию групп обучающихся, по реализации образовательных программ, учебных планов, участие в массовых мероприятиях.

1.8. Работа СП ведется на основе календарных и других планов, образовательных программ, утвержденных директором.

1.9. СП в своей работе взаимодействует с другими структурными подразделениями МАОУ ДО ЦПС, общеобразовательными школами, дошкольными учреждениями, территориальным отделом образования.

1.10. Деятельность подразделения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, финансируемым за счет субсидии, а также сверх установленного муниципального задания – на платной основе.

1.11 Структурное подразделение отчитывается о своей работе, о выполнении муниципального задания на оказание муниципальной услуги «Организация обучения по

программам дополнительного образования различной направленности» перед директором и заместителями директора по направлениям деятельности в установленные сроки.
1.12. Структурное подразделение «ТАЛАНТ» не является самостоятельным юридическим лицом и не имеет обособленного лицевого счета и печати.
1.13. Финансовые средства структурного подразделения формируются из следующих источников:
1.13.1. бюджетные ассигнования, выделяемые из бюджета МАОУ ДО ЦПС;
1.13.2. бюджетные ассигнования, выделяемые вышестоящими организациями целевым назначением;
1.13.3. средства, получаемые отделом от дополнительной платной образовательной деятельности;
1.13.4. добровольные пожертвования физических и юридических лиц и материальные ценности, выделяемые различными организациями и частными лицами.
1.14. Структурное подразделение «ТАЛАНТ» не имеет обособленного имущества и пользуется в своей деятельности имуществом МАОУ ДО ЦПС.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ СП «ТАЛАНТ»

2.1. Целью деятельности СП является создание образовательного пространства для наиболее эффективного развития творческих способностей детей посредством включения их в деятельность по освоению образовательных программ направленных на пропедевтику политехнических знаний, умений, раннюю профессиональную ориентацию, а так же на поддержку талантливых детей через создание благоприятных условий по углубленному изучению предметных областей и подготовку к участию в олимпиадном движении.
2.2 Задачи:

2.2.1 Организовать образовательный процесс и осуществлять раннюю профессиональную подготовку обучающихся посредством освоения пропедевтических политехнических знаний, развития практических навыков и умений работы с различными материалами, инструментами и оборудованием в соответствии с дополнительными общеразвивающими образовательными программами.

2.2.2 Создать развивающую среду, способствующую развитию индивидуальных творческих качеств ребёнка и формировать

уверенность в своих силах и возможностях собственного интеллекта.

2.2.3 Способствовать социальной адаптации обучающихся посредством приобретения до профессиональных навыков, развитию коммуникабельности при общении в коллективе и создавать основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

2.2.4 Повышать и расширять творческий потенциал, осуществлять поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности посредством углубленного изучения предметных областей и включения их в олимпиадное движение, конференции, конкурсы т.д.

2.2.5 Содействовать образовательным учреждениям района в организации работы с одарёнными учащимися.

2.2.6 Вовлекать обучающихся в интеллектуально – досуговую деятельность и продолжать традицию проведения районных, городских массовых образовательных мероприятий в творческой сфере.

2.2.7 Совершенствовать методическое и профессиональное мастерство педагогических работников структурного подразделения.

2.2.8 Обеспечить безопасность учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к организации дополнительного образования детей.

2.3. Функции:

2.3.1. Структурное подразделение выполняет образовательную, организационно-массовую, информационно – методическую функции, которые обеспечивают решение задач, стоящих перед учреждением.

2.3.2 Структурное подразделение ведет аналитико-координационную работу по своему направлению в учреждении и районе, создает базу данных по реализации задач, определяющих деятельность подразделения, выполнению должностных инструкций, обеспечению качественной работы структурного подразделения, созданию системы обучения, воспитания, развития детей в интересах семьи, общества, государства.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СП «ТАЛАНТ»

3.1. Структурное подразделение «ТАЛАНТ» строит свою работу в соответствии с учебным планом, планом структурного подразделения, образовательными программами в соответствии с лицензией, расписанием занятий и графиками работы сотрудников подразделения, утвержденными директором МАОУ ДО ЦПС.

3.2. Занятия с обучающимися структурного подразделения «ТАЛАНТ» проводятся индивидуально или с группой обучающихся. Наполняемость групп зависит от вида программы и площади кабинетов и мастерских.

3.3.В рамках своей целевой деятельности структурное подразделение «ТАЛАНТ» предоставляет возможность для обучающихся участвовать в фестивалях, семинарах, деловых играх, конференциях, конкурсах, выставках и других мероприятиях МАОУ ДО ЦПС.

3.4. Условия прохождения практических занятий обучающимися и работы сотрудников МАОУ ДО ЦПС в структурном подразделении «ТАЛАНТ» должны в полном объеме соответствовать санитарным, гигиеническим, противопожарным и иным требованиям действующего законодательства.

3.5. В деятельности структурного подразделения «ТАЛАНТ» принимают участие как штатные работники образовательной организации, привлекаемые в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации на основании внутреннего совместительства (совмещения), так и работники сторонних организаций и предприятий, привлекаемые на условиях внешнего совместительства либо на основании гражданско-правовых договоров (внебюджетная деятельность).

3.6. Предусмотрены образовательные программы бюджетного и внебюджетного финансирования (согласно Положения об организации платных дополнительных образовательных услуг).

4. КАДРЫ СП «ТАЛАНТ»

4.1. Заместитель директора, ответственный за деятельность СП «ТАЛАНТ», осуществляет общее и оперативное руководство деятельностью подразделения, обеспечивает выполнение плана работы, вносит предложения руководству МАОУ ДО ЦПС по подбору и расстановке кадров. Представляет к поощрению и ходатайствует о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников структурного подразделения, а также иных работников МАОУ ДО ЦПС, взаимодействующих со структурным подразделением «ТАЛАНТ».

4.2. Руководитель структурного подразделения «ТАЛАНТ» несет ответственность за состояние организационной, финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда.

4.3. Подбор кадров ведется из лиц, имеющих высшее педагогическое, средне - специальное образование.

4.4. Утверждение кандидатур на вакантные должности осуществляет директор МАОУ ДО ЦПС.

4.5. Аттестация сотрудников СП осуществляется в соответствии с Положением об аттестации.

5. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ СП «ТАЛАНТ»

5.1. Выполнение педагогами учебной и методической работы по виду деятельности, обеспечение высокого качества проведения всех видов занятий, подготовка обучающихся к участию в фестивалях, семинарах, деловых играх, конференциях, конкурсах, выставках и других мероприятиях, набор детей в группы и взаимодействие с родителями в соответствии с должностной инструкцией.
5.2. Работа над темой самообразования, подготовка учебно-методических пособий, положений, разработок, рекомендаций, дидактических и других материалов, необходимых для проведения занятий.
5.3.Проведение мероприятий по организации воспитательной работы с обучающимися, развитие у них самостоятельности, инициативы, творческих способностей.
5.4. Обязательное выполнение каждым педагогом установленных часов учебной нагрузки и запланированной методической и воспитательной работы.
5.5. Систематическое рассмотрение индивидуальных планов, изучение, обобщение, опыта педагогов дополнительного образования.
5.6. Регулярное повышение квалификации.
5.7. Выполнение режима работы на основе правил внутреннего трудового распорядка МАОУ ДО ЦПС с учетом специфики деятельности СП.
5.8. Подготовка отчетов, отражающих деятельность СП и предоставление их администрации МАОУ ДО ЦПС в установленные сроки.
5.9. Разработка, оформление и ведение документации, регламентирующей учебную, методическую, массовую и другие виды деятельности, определенные локальными актами МАОУ ДО ЦПС.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОТРУДНИКОВ СП «ТАЛАНТ»

6.1. Заместитель директора - ответственный за деятельность СП, осуществляет общее и оперативное руководство деятельностью подразделения:
- организует перспективное и текущее планирование деятельности педагогического коллектива СП;
- руководит работой преподавателей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ СП
- организует учебно-воспитательную работу СП;
- составляет расписание учебных занятий, график учебно-производственного процесса на учебный год в СП;
- координирует организацию повышения квалификации педагогических кадров СП и их профессионального мастерства. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников, помощь при составлении плана самообразования;
- планирует и распределяет учебную нагрузку педагогов, готовит проект приказа по тарификации нагрузки;
- рассматривает и утверждает планы работы, рабочие программы и КУГ педагогов. Обеспечивает педагогов необходимыми документами и материалами;
- готовит вопросы, связанные с работой СП на заседания Педагогического совета и Совещания при директоре;
- анализирует успеваемость и посещаемость, организует работу по повышению успеваемости и улучшению посещаемости занятий обучающимися;
- осуществляет контроль работы педагогов, посещает занятия, систематически проверяет правильность и аккуратность ведения журналов - осуществляет прием обучающихся и их родителей по личным вопросам;

- заменяет в установленном порядке временно отсутствующих педагогов на условиях почасовой оплаты;
- по приказу ГУО администрации города Красноярска исполняет обязанности директора и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

6.2. Руководитель структурного подразделения:
- разрабатывает и представляет на утверждение директору МАОУ ДО ЦПС график работы подразделения;
- осуществляет контроль за финансово – хозяйственным состоянием СП,
-обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы подразделения, сохранность оборудования и инвентаря;
- обеспечивает контроль за соблюдением сотрудниками СП правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм;
- обеспечивает своевременную организацию рекламной кампании;
- разрабатывает мероприятия по набору и комплектованию учебных групп;
- осуществляет поиск внешних партнеров с различными организациями города, края;
- заменяет в установленном порядке временно отсутствующих педагогов на условиях почасовой оплаты;
- на период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя структурного подразделения его обязанности могут быть возложены на одного из наиболее опытных сотрудников подразделения. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора МАОУ ДО ЦПС, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

6.3. Методист:
- участвует в наборе и комплектовании учебных групп обучающихся;
- оказывает помощь педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения;
- принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников СП;
- оказывает методическую помощь в разработке учебных программ, организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных дисциплин, дидактических материалов и т.д.);
- организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад и т.д.;
- заменяет в установленном порядке временно отсутствующих педагогов на условиях почасовой оплаты.

6.4. Педагог – организатор:
- выполняет учебно-вспомогательную работу (заявления на зачисления, списки групп, расписание занятий, занятость учебных аудиторий);
- обеспечивает техническую поддержку деятельности ПДО;
- обеспечивает своевременное наполнение информацией сайта МАОУ ДО ЦПС, группы ВК, образовательных порталов и приложений (гугл диск – дистанционная форма обучения, навигатор);
- организует набор и комплектование учебных групп обучающихся;
- участие и помощь в организации и проведении массовых мероприятий различных уровней: конкурсов, фестивалей, семинаров, деловых игр, конференций, конкурсов, выставок и других;
- поддерживает постоянную связь с родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся;
- заменяет в установленном порядке временно отсутствующих педагогов на условиях почасовой оплаты.

6.5. Педагог дополнительного образования (ПДО):
- участвует в наборе и комплектовании учебных групп обучающихся;

- заменяет в установленном порядке временно отсутствующих педагогов на условиях почасовой оплаты;
- организует участие обучающихся в городских, региональных, федеральных и международных конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях и иных мероприятиях;
- обеспечивает сохранность контингента обучающихся и наполняемости учебных групп в соответствии с нормативами.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СП «ТАЛАНТ» С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МАОУ ДО ЦПС

7.1. Взаимодействие с СП «Карьера»:
- создание системы информирования, сбор, обобщение и распространение информации для участников образовательного процесса в СП (обучающихся, родителей, педагогов) о профессиях, учебных заведениях, условиях труда и профессиональной подготовке, перспективе социально-экономического демографического развития города Красноярска, Красноярского края и его потребностях в кадрах;
- научно-методическое обеспечение и координация деятельности в сфере профориентации и психологической поддержки обучающихся СП;
- помощь в организации встреч и круглых столов работодателей с обучающимися СП;
- организация и проведение работ по профессиональному консультированию, психологическому обследованию обучающихся СП на профпригодность.
7.2. Взаимодействие с заместителем директора по АХР:
- по заявке СП организует ремонт учебного оборудования (мебель, освещение);
- организует ремонт аудиторий СП;
- организует уборку помещений СП;
- по заявке обеспечивает СП пособиями и материалами для учебных занятий, канцелярией.
7.3. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями МАОУ ДО ЦПС:
- совместная подготовка и проведение массовых мероприятий различных уровней: фестивалей, семинаров, деловых игр, конференций, конкурсов, выставок и других мероприятий;
- мероприятия по созданию условий для совершенствования образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей и реализации Программы развития МАОУ ДО ЦПС.

8. ПРАВА СОТРУДНИКОВ СП «ТАЛАНТ»

6.1. Рассматривать на планерках СП вопросы учебной, методической, массовой работы, с привлечением работников структурных подразделений МАОУ ДО ЦПС.
6.2. Выбор методов и средств обучения, новых методик и технологий, наиболее полно обеспечивающих качество образования детей.
6.3. Трудовые правоотношения в структурном подразделении «ТАЛАНТ» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами МАОУ ДО ЦПС.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ СП «ТАЛАНТ»

Сотрудники СП несут ответственность за:
7.1. Невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим положением.
7.2. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и расписанием учебного процесса, качеством образования обучающихся.
7.3. Работники структурного подразделения «ТАЛАНТ» в соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации обязаны бережно относиться к имуществу

МАОУ ДО ЦПС, а также незамедлительно сообщать администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества. За нарушение данной обязанности работники несут ответственность, предусмотренную трудовым законодательством.
7.4. Иное, предусмотренное законодательством РФ и Уставом МАОУ ДО ЦПС.

10. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА СП «ТАЛАНТ»

8.1. Структурному подразделению «ТАЛАНТ» предоставляются необходимые условия для его работы: помещения, оборудование, методические материалы, наглядные пособия.
8.2. Материально — техническую базу структурного подразделения «ТАЛАНТ» составляет имущество МАОУ ДО ЦПС.
8.3. Средства на нужды деятельности структурного подразделения «ТАЛАНТ» могут перечисляться любыми предприятиями, организациями и учреждениями, а так же отдельными гражданами путем перечисления их на спец счёт МАОУ ДО ЦПС с указанием их целевого назначения.
8.4. Часть доходов структурного подразделения «ТАЛАНТ» от приносящей доход деятельности (образовательные программы внебюджетного финансирования) используется для развития материально — технической базы, методической базы, приобретения наглядных учебных пособий.

11. ДОКУМЕНТАЦИЯ СП «ТАЛАНТ»

Для обеспечения уставной деятельности структурное подразделение «ТАЛАНТ» ведет следующую документацию:

- план работы СП «ТАЛАНТ»;
- план комплектования СП «ТАЛАНТ»;
- учебный план СП «ТАЛАНТ»;
- программы дополнительного образования (ДО) по отдельным направлениям деятельности;
- диагностику результативности освоения дополнительной общеобразовательной программы обучающимися;
- расписание занятий;
- журналы учёта работы педагога дополнительного образования;
- заявления родителей (законных представителей) на зачисление обучающихся;
- анализы работы педагога дополнительного образования;
- книга учета и записи выдачи свидетельств и сертификатов о начальной профессиональной подготовке;
- аналитические отчеты о выполнении планов и программ ДО;
- документация, связанная с финансово-хозяйственной отчетностью;
- паспорта кабинетов.