

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

ПРИНЯТО

общим собранием ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
протокол от 22.12 2025 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
от 23.12 25 № 3898-09

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе техники

Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

1. Общие положения

1.1. Отдел техники является структурным подразделением Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Отдел техники в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и другими федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными законодательными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга и Ленинградской области, иных органов власти, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и иными действующими нормативными правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность структурного подразделения учреждения, настоящим положением.

2. Цели, задачи и функции отдела техники

2.1. Целью настоящего Положения является установление основ организации деятельности и порядка работы отдела техники.

2.2. Задачами отдела техники являются:

- 2.2.1. обеспечение условий для личностного, интеллектуально-творческого развития детей и подростков, их профессиональной ориентации;
- 2.2.2. обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического и трудового воспитания обучающихся;
- 2.2.3. организация и проведение интеллектуально-творческих, научно-технических и спортивно-технических мероприятий разных уровней;
- 2.2.4. формирование функциональной грамотности и навыков;
- 2.2.5. формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- 2.2.6. формирование общей культуры обучающихся;
- 2.2.7. социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- 2.2.8. реализация современных образовательных моделей, современных методов и технологий обучения.

Для реализации цели и задач отдел техники осуществляет следующие функции:

2.3. осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ технической, естественно-научной, художественной и социально-гуманитарной направленности:

2.3.1. организация и осуществление образовательного процесса: набора на обучение, преподавание, организация воспитательной работы, отслеживание результативности, обеспечение безопасности обучающихся на занятиях;

2.3.2. разработка и организация утверждения программ;

2.3.3. планирование и организация воспитательной деятельности в соответствии с перспективным планом отдела и Учреждения;

2.3.4. планирование и организация набора обучающихся, обеспечение оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

2.3.5. обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, интересам, способностям и потребностям;

2.3.6. организация текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

2.3.7. организация работы с обучающимися, проявившими выдающиеся способности, а также обучающимися, добившимися успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности;

2.3.8. обеспечение безопасных условий обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающие безопасность жизни и здоровья обучающихся.

2.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ в рамках предоставления государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере по направлению «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» в рамках финансирования дополнительного образования детей за счет средств социального сертификата.

2.5. Оказание платных образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

2.6. Учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности:

- 2.6.1. участие в руководстве работы учебно-методических объединений, в том числе оказание информационно-консультационной помощи специалистам образовательных учреждений в рамках компетенции объединения;
- 2.6.2. разработка положений массовых мероприятий по направлениям деятельности отдела техники разного уровня;
- 2.6.3. создание условий для обновления содержания форм, методов и технологий, программно-методического и информационного обеспечения деятельности отдела техники;
- 2.6.4. организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- 2.6.5. организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования отдела техники;
- 2.6.6. подготовка методических материалов;
- 2.6.7. обеспечение информационного взаимодействия и формирования документации о направлениях деятельности отдела техники для официального сайта Учреждения;
- 2.6.8. изучение и обобщение передового педагогического опыта работников отдела техники.
- 2.7. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, спортивно-технической и научно-технической направленности.
- 2.8. Мониторинг и оценка качества реализации педагогическими работниками отдела техники дополнительных общеобразовательных программ.
- 2.9. Взаимодействие с организациями по вопросам развития детского технического и художественного творчества.
- 2.10. Обеспечение стабильного функционирования и развития лабораторий отдела техники.
- 2.11. Обеспечение функционирования информационно-коммуникационных систем.
- 2.12. Расширение круга социальных партнеров.
- 2.13. Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся при решении задач обучения и воспитания (в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ).
- 2.14. Разработка перспективных и текущих планов по модернизации оборудования, помещений и технических средств.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Содержание и организация образовательной деятельности отдела техники определяется в соответствии с:

- государственным заданием;
 - производственным планом отдела техники;
 - учебным планом Учреждения;
 - перспективными планами Учреждения и отдела техники;
 - планом учебно-воспитательной работы Учреждения;
 - расписанием занятий, утвержденным приказом генерального директора;
 - планом массовых мероприятий;
 - договором, заключенным с родителями (законными представителями);
- и другими документами, утвержденными в установленном порядке.

3.2. Образовательная деятельность отдела техники осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и действующими нормативно-правовыми актами:

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07. июля 2022 г. № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28;
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 18.07.2025 № 500 «О Порядке комплектования обучающимися государственных образовательных организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, имеющих право реализации основных и дополнительных образовательных программ, не относящихся к типу таких образовательных организаций».

3.3. Общеобразовательные программы отдела техники реализуются согласно плану выполнения государственного задания, а также согласно перечню платных образовательных услуг Учреждения, утверждаемых на текущий учебный год.

3.4. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности регулируются отдельными локальными нормативными актами Учреждения, устанавливающими:

- правила приема и обучения обучающихся;
- режим занятий обучающихся;

- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- порядок выдачи документов об обучении;
- порядок выездов обучающихся и иных лиц;
- сетевую форму организации образовательной деятельности.

3.5. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке РФ – русском языке.

3.6. Образовательный процесс в отделе техники организуется в группах обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), которые могут быть сформированы в объединения по интересам (клубы, лаборатории, студии, творческие коллективы и др., далее – объединения).

3.6.1. В отделе техники функционируют следующие объединения:

- спортивно-технический сектор (судомодельная, ракетомодельная, авиамодельная, автомодельная, машиностроительная лаборатории, лаборатории беспилотных летательных аппаратов (БПЛА), электромеханической игрушки и начального технического творчества);
- научно-технический сектор (лаборатории радиоэлектроники, робототехники, инженерного 3D-моделирования, моделирования трамваев и троллейбусов, математики);
- Морской клуб «Юнга»;
- Детский дизайн-центр;
- Центр компьютерных технологий;
- Фотостудия «Силуэт».

3.7. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются действующими Санитарными правилами, технологическим регламентом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.8. Обучающимся, успешно освоившим образовательные программы, выдаются соответствующие документы об обучении в порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами Учреждения.

4. Управление деятельностью структурного подразделения

4.1. Руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет заведующий отделом.

4.2. Руководитель структурного подразделения непосредственно подчиняется заместителю генерального директора по образовательной деятельности.

4.3. Руководитель структурного подразделения:

4.3.1. Руководит деятельностью структурного подразделения на принципах единоначалия.

4.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы структурного подразделения.

4.3.3. Обеспечивает выполнение структурным подразделением функций, предусмотренных Положением.

4.3.4. Дает поручения работникам структурного подразделения и контролирует их исполнение.

4.3.5. Вносит предложения по изменению штатного расписания Учреждения в части структурного подразделения в установленном порядке.

4.3.6. Разрабатывает и предоставляет на согласование заместителю генерального директора по образовательной деятельности:

- проект положения о структурном подразделении и изменений в него;
- проекты должностных инструкций (инструкций по профессии) работников структурного подразделения;
- проект производственного плана структурного подразделения;
- проект перспективного плана структурного подразделения;
- отчет о деятельности структурного подразделения;
- проекты расписания занятий;

и др. документы по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

4.3.7. Обеспечивает своевременную передачу на согласование указанных проектов для их последующего утверждения генеральным директором.

4.3.8. Обеспечивает соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности.

4.3.9. Обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям.

соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

4.3.10. Обеспечивает безопасные условия обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

4.3.11. Обеспечивает оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся структурного подразделения.

4.3.12. Формирует заявку структурного подразделения к проекту бюджета Учреждения на текущий и плановый период в установленном в порядке.

4.3.13. Иницирует осуществление Учреждением закупок для обеспечения исполнения функций структурного подразделения в соответствии с локальными нормативными актами об осуществлении закупок.

4.3.14. Определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости.

4.3.15. Обеспечивает работников структурного подразделения необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения работников подразделения локальные акты Учреждения.

4.3.16. Проводит производственные совещания, малые педагогические советы.

4.3.17. Анализирует деятельность структурного подразделения с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

4.3.18. Контролирует исполнение работниками структурного подразделения их обязанностей, осуществляет контроль качества и сроков исполнения документов, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда.

4.3.19. Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников структурного подразделения.

4.3.20. Организует документооборот структурного подразделения:

- обеспечивает разработку и ведение номенклатуры дел в соответствии с инструкцией по делопроизводству Учреждения;
- обеспечивает сохранность имеющихся в текущем делопроизводстве документов до передачи их в архив Учреждения;
- обеспечивает правильное оформление документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству Учреждения.

4.3.21. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками структурного подразделения функций, предусмотренных Положением.

4.3.22. В период временного отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности исполняет заведующий учебным сектором, если иное не установлено приказом генерального директора, в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5. Материально-техническая база и финансирование

5.1. Для реализации целей и задач положения отдел техники наделяется необходимым имуществом, оборудованием и помещениями.

5.2. Для обеспечения правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы, технического обслуживания, ремонта и модернизации оборудования заведующим отделом назначается ответственный работник отдела техники.

5.3. Для учета и сохранности материально-технической базы отдела техники заключается договор материальной ответственности с работниками отдела.

5.4. Финансирование деятельности отдела техники осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидий на выполнение государственного задания, а также доходов Учреждения от платных образовательных услуг, средств безвозмездных поступлений (пожертвований) и иной приносящей доход деятельности.

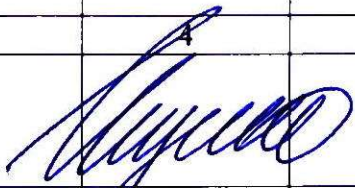


Заведующий отделом



И.М. Колосов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение об отделе техники

Наименование должности	ФИО	Замечания	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
Заместитель генерального директора	Ищенко Е.А.	—		
Заведующий отделом	Колосов И.М.	—		
Начальник юридической службы	Зайцева Т.В.	—		

Юристка Ольга Ю.С. Новосельцев, Е.В. - Новок -
17.12.2025