



**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение**

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 28.08 2025

№ 542 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об отделе дополнительного образования детей и взрослых
СПб ГБПОУ «ПКГХ»**

Санкт-Петербург 2 0 2 5

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по ДО	Киселев В.Е.		26.08.25
Согласовано	Юрисконсульт	Зайцевская О.А.		28.08.25
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Резаева М.Е.		26.08.25

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 28.08 2025
№ 542 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе дополнительного образования детей и взрослых
СПб ГБПОУ «ПКГХ»

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе дополнительного образования детей и взрослых СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее - Положение) определяет порядок деятельности Отдела дополнительного образования детей и взрослых СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее - отдел ДОД и В).

1.2. Отдел ДОД и В является структурным подразделением Центра дополнительного образования (далее - ЦДО) Санкт-петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства» (далее – СПб ГБПОУ «ПКГХ», Учреждение).

1.3. Отдел ДОД и В реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью отделом ДОД и В осуществляет заведующий отделом.

1.5. Отдел ДОД и В создается с целью реализации дополнительных общеразвивающих программ.

1.6. В своей деятельности Отдел ДОД и В, в частности, руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом СПб ГБПОУ «ПКГХ»;
- Локальными нормативными актами Учреждения.

2. Структура Отдела ДОД и В

2.1. Структуру и количество штатных единиц Отдела ДОД и В утверждает директор Учреждения.

2.2. В состав Отдела ДОД и В входят:

Заведующий Отделом ДОД и В – 1 шт.ед.;

- инструктор-методист – 1 шт.ед;

- администратор – 2 шт.ед;
- инструктор по плаванию – 4 шт.ед;
- инструктор по спорту – 6 шт.ед;

3. Основные задачи Отдела ДОД и В

- 3.1. Разработка и внедрение программ дополнительного образования;
- 3.2. Организация тренировочного процесса и спортивных мероприятий;
- 3.3. Привлечение населения к систематическим занятиям физической культурой;
- 3.4. Методическое сопровождение инструкторского состава;
- 3.5. Сотрудничество с федерациями, клубами и другими спортивными организациями.
- 3.6. Формирование и развитие способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- 3.7. Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных образовательных программ физкультурно-спортивной направленности).
- 3.8. Основные направления деятельности Отдела ДОД и В:
 - организация спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий;
 - пропаганда здорового образа жизни;
 - подготовка и проведение соревнований, турниров, спартакиад;
 - взаимодействие с образовательными, спортивными и общественными организациями.

4. Функции Отдела ДОД и В

- 4.1. Организационно-управленческие:
 - Разработка нормативно-правовой базы (положения, регламенты, программы, инструкции, графики).
- 4.2. Методические:
 - Разработка и актуализация образовательных программ.
 - Внедрение современных педагогических и цифровых технологий.
- 4.3. Контрольно-аналитические:
 - Мониторинг качества обучения.
 - Анализ востребованности программ.
 - Отчетность перед учредителями и контролирующими органами.
- 4.4. Финансово-экономические:
 - Формирование бюджета и ценообразование.
 - Выполнение плана по доходам.
- 4.5. Маркетинговые:
 - Продвижение образовательных услуг.
 - Работа с целевыми аудиториями (школьники, взрослые, корпоративные заказчики).

5. Права и обязанности Отдела ДОД и В

5.1. Права Отдела ДОД и В

5.1.1. Организационные права:

- Разрабатывать и реализовывать образовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы для детей и взрослых).
- Заключать договоры с физическими и юридическими лицами на оказание образовательных услуг.
- Формировать группы обучающихся с учетом потребностей рынка труда и запросов населения.

5.1.2. Финансово-экономические права:

- Устанавливать стоимость платных услуг в соответствии с мониторингом и ценообразованием.

5.1.3. Методические и кадровые права:

- Разрабатывать учебно-методические материалы и применять инновационные технологии обучения.
- Привлекать к работе сторонних специалистов (по договорам ГПХ, совместительству).
- Повышать квалификацию педагогических работников.

5.1.4. Права в сфере образовательного процесса:

- Самостоятельно определять формы, методы и технологии обучения (очное, дистанционное, смешанное, порядок построения тренировочного процесса).

5.2. Обязанности Отдела ДОД и В

5.2.1. Соблюдение законодательства:

- Обеспечивать соответствие деятельности требованиям Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», лицензии и аккредитации (если требуется).

5.2.2. Качество образовательных услуг:

- Обеспечивать качественное проведение занятий;
- Соблюдать нормы охраны труда и техники безопасности;
- Вести учет посещаемости (результатов) обучающихся.
- Проводить мониторинг удовлетворенности услугами.

5.2.3. Документооборот и отчетность:

- Вести учет договоров об оказании услуг и хранить архив документов.
- Предоставлять отчетность в вышестоящие органы.
- Вести анализ посещаемости в бассейне и спортивных залах;

5.2.4. Социальные гарантии:

- Создавать условия для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).
- Предоставлять льготы отдельным категориям граждан (при наличии).

5.2.5. Контроль и дисциплина:

- Обеспечивать соблюдение правил внутреннего распорядка Учреждения.
- Рассматривать жалобы и обращения обучающихся.
- Учитывать возрастные особенности обучающихся и предлагать программы, направленные на развитие творческих, спортивных, интеллектуальных способностей.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

6.1. Отдел ДОД и В взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения в целях реализации уставных положений, планов работы, приказов и распоряжений:

6.2. С Учебно-Методическим Комплексом по вопросам планирования и организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам.

6.3. С Отделением информационных технологий по размещению информационных материалов на сайте Учреждения.

С Отделом кадров по вопросам получения запрашиваемой информации и передачи информации в части Преподавателей и обучающихся.

6.4. С Бухгалтерией по вопросам финансовой деятельности.

6.5. С Административно-хозяйственной службой по вопросам обеспечения бесперебойного осуществления учебного процесса.

6.6. Переписка Отдела ДОД и В от лица Учреждения с иными учреждениями и организациями ведется через Отдел документационного обеспечения управления (ДОУ) с соответствующей регистрацией входящих и исходящих номеров.

7. Ответственность Отдела ДОД и В

Отдел ДОД и В несет ответственность:

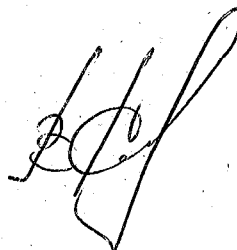
7.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных (трудовых) обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностными инструкциями и настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка работников, установленных в Учреждении, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

7.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

7.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

7.4. За нарушение норм антикоррупционного законодательства, законодательства Российской Федерации о персональных данных, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Учреждении, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора по
дополнительному образованию



В.Е. Киселев

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
к Положению об отделе дополнительного образования детей и взрослых
СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Информация о внесенных изменениях					
№ изменения	№ листа	№ и дата приказа	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика