

Принято на ПС

Протокол №52 от 09.09.2015 г.



Утверждаю:
Директор МБОУ ДО ДДТ

Е.И. Плескач

Приказ № 167 от 09 сентября 2015 г.

**Положение о мастерской
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Мастерской является определенный конгломерат учащихся и педагогов, объединенных общими целями и задачами.
- 1.2. Заведующий мастерской - педагог дополнительного образования (далее педагог), специалист по данному направлению.
- 1.3. Настоящее положение регламентирует деятельность мастерской. При необходимости на основании данного положения директором может быть утверждено положение /или Устав/ конкретной мастерской.
- 1.4. К мастерским относятся учебные кабинеты, в которых реализуются образовательные программы по декоративно – прикладному искусству.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАСТЕРСКОЙ

- 2.1. Мастерская открывается при наличии желающих заниматься (количество воспитанников должно соответствовать ежегодному учебному плану), педагога, программы и плана работы на учебный год.
- 2.2. Для работы могут использоваться модифицированные программы, а также авторские дополнительные образовательные программы, разработанные педагогом мастерской с учетом запросов учащихся, потребностей семьи, особенностей социально-экономического развития поселка и национально-культурных традиций. Программа утверждается директором ДДТ.
- 2.3. Цели, задачи и содержание деятельности мастерской определяются педагогом мастерской в соответствии с программой.
- 2.4. Численный состав мастерской соответствует учебному плану. Расписание занятий составляется зам. директора по УВР, в который входит мастерская, по представлению руководителя мастерской с учетом пожеланий родителей, наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников,

их возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм. Расписание утверждается директором ДДТ.

2.5. В работе мастерской могут участвовать совместно с воспитанниками их родители (без включения в основной состав) при наличии условий и с согласия педагога мастерской.

2.6. Во время каникул мастерская может работать по специальному плану, включающему в себя походы, экскурсии, утренники, вечера, игровые и праздничные программы, конкурсы и другие массовые мероприятия, как для членов мастерской, так и открытые.

2.7 В соответствии с требованиями СанПиН 2.4.4.3172-14 рекомендуемые площади помещений в организациях дополнительного образования учитываются при наборе детей в группу – их количественный состав в соответствии с приложением №1,2,3 СанПиН 2.4.4.3172-14.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО МАСТЕРСКОЙ, ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ.

3.1.Права, обязанности и ответственность заведующего мастерской определяются должностной инструкцией, правилами МБОУ ДО ДДТ и настоящим положением.

3.2.Права, обязанности и ответственность воспитанников и их родителей /законными представителями/ определяются правилами ДДТ, Уставом ДДТ, настоящим положением.

3.3.Заведующий мастерской, воспитанники и их родители /законные представители/ несут ответственность за порчу зданий, сооружений, помещений, оборудования, инвентаря, зеленых насаждений, выставочных экспозиций ДДТ в соответствии с действующим законодательством.

4. РУКОВОДСТВО МАСТЕРСКОЙ

4.1. Руководство мастерской осуществляет заведующий (педагог) мастерской, назначенный из числа педагогического состава.

4.2.Оплата заведующему за руководство мастерской осуществляется в установленном порядке в размере 20% при выполнении следующих условий:

- планирует работу мастерской, в том числе организацию методической работы;

- максимально использует возможности мастерской для осуществления образовательного процесса;

- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, других средств обучения;

- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием мастерской (уборка производственных отходов, мусора, пыли, в том числе

столярной пыли после окончания занятий в каждой группе) в конце рабочего дня, включающую, в том числе, влажную уборку пыли с рабочего инвентаря, рабочих столов, полок и т.д.;

- проветривание кабинета после каждого занятия;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности мастерской, ведет их учет в установленном порядке;
- несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей (не оставлять детей без присмотра в мастерской во время занятий, на перемене);
- ведет опись оборудования мастерской.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ МАСТЕРСКОЙ

5.1. Паспорт мастерской

5.2. Инструкции по правилам техники безопасности при работе в учебном кабинете.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Работа мастерской оценивается положительно при условии: стабильности контингента воспитанников, успешного усвоения воспитанниками программы и выполнения плана работы мастерской, активного участия воспитанников мастерской в конкурсных мероприятиях различного уровня МБОУ ДО ДДТ, соблюдения всех вышеперечисленных требований по содержанию санитарно- гигиенических правил пункт 4.2.

6.2. Контроль над деятельностью мастерской осуществляется администрацией ДДТ.