

**Принято**  
**на Педагогическом совете Центра**  
**протокол № 3**  
**«30» августа 2018 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор МБУ ДО «ЦДО**  
**«Экология детства» г.о. Самара**  
**\_\_\_\_\_ Е.А.Павлова**  
**приказ № 243-од**  
**«31» августа 2018 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОДРОСТКОВОМ КЛУБЕ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о подростковом клубе по месту жительства (далее – Положение) определяет основные функции и принципы организации деятельности подростковых клубов по месту жительства.

1.2. Подростковый клуб по месту жительства (далее - Клуб) является структурным подразделением МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» (далее- Центр).

1.3. Назначение Клуба - быть средой формирования культуры свободного времени, здорового образа жизни.

1.4. Клуб создается Центром по согласованию с Учредителем.

1.5. Изменение профиля деятельности, закрытие Клуба производится по решению Педагогического совета Центра.

1.6. Клуб действует на основании данного Положения, утвержденного директором Центра.

1.7. В состав Клуба входят педагог-организатор Клуба, педагоги дополнительного образования, технический персонал согласно утвержденному штатному расписанию Центра.

1.8. Организационная структура Клуба зависит от специфики его деятельности, объема выполняемых работ и может включать студии, театры, ансамбли, мастерские, секции и другие формы организации детских образовательных объединений.

1.9. Настоящее Положение является дополнением к Уставу Центра. В процессе развития структур управления Положение может изменяться и дополняться. Настоящее Положение действительно до принятия нового.

## **2. Основные функции Клуба**

2.1. Клуб осуществляет следующие основные функции:

- 1) социально-педагогическую (организация содержательного досуга, социально-психологической поддержки и формирования общей культуры подростков);
- 2) образовательную (организация обучения воспитанников по различным программам дополнительного образования, в кружках, секциях, группах и т.д. с постоянным контингентом обучающихся);
- 3) культурно-досуговую (проведение различных массовых мероприятий в микрорайоне, тематических вечеров для членов клуба и жителей и т.п.).

## **3. Организация деятельности Клуба**

3.1. Работодателем по отношению к педагогу-организатору Клуба, педагогическим кадрам и техническому персоналу является директор Центра.

3.2. Работодатель организует подбор, контроль, обучение педагогов-организаторов и педагогов дополнительного образования, поощряет их работу, оказывает методическую помощь.

3.3. Непосредственным руководителем Клуба является педагог-организатор, который организует работу Клуба и несет ответственность за результаты его деятельности, по своим функциональным обязанностям подчиняется непосредственно заведующему организационно-массовым отделом, опосредованно заместителям директора.

3.4. Директор Центра утверждает график работы Клуба и педагога-организатора, отвечает за создание и укрепление материально-технической базы Клуба.

3.5. Педагог-организатор разрабатывает перспективный план работы на год и календарный планы работы Клуба с учетом запросов детей, потребностей

семей, особенностей социально-экономического развития района, а также его национально-культурных традиций.

3.6. Педагог-организатор участвует в подборе кадров педагогов дополнительного образования, заботится о создании в Клубе постоянного контингента детей, об установлении взаимодействия с образовательными, спортивными и культурными учреждениями, правоохранительными органами.

3.7. Работа Клуба строится на основе самостоятельности и широкой творческой инициативы педагогов и воспитанников Клуба.

3.8. Клуб может иметь название, определенное на Совете Центра, программу, эмблему, девиз и другие атрибуты.

#### **4. Документация Клуба**

4.1. Документация клуба хранится в течении 3-х лет и сдается в архив Центра:

- 1) Положение о подростковом клубе по месту жительства
- 2) перспективный план работы клуба на год с учетом летнего периода;
- 3) план работы клуба на месяц;
- 4) социальный паспорт клуба;
- 5) образовательные программы детских объединений;
- 6) журнал учета посещаемости;
- 7) индивидуальный план работы педагога-организатора;
- 8) расписание работы клуба и детских объединений;
- 9) книга с описью имущества и инвентаря.