

2.3. Обеспечение безопасности деятельности подразделения с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждениям дополнительного образования.

3. Функции структурного подразделения

3.1. Ведет аналитико-диагностическую, информационную, организационную, координационную, программно-методическую деятельность по своему направлению.

4. Содержание деятельности

4.1. Содержание деятельности структурного подразделения определяется в соответствии с целевыми задачами Программы развития ДДТ, планом работы на учебный год.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

5.1. Структурные подразделения ДДТ взаимодействуют между собой:

- при организации и проведении мероприятий учрежденческого, муниципального, регионального уровня;
- в целях создания условий для совершенствования образовательной деятельности, реализации Программы развития ДДТ и качественного выполнения функциональных обязанностей.

5.2. При согласовании с директором ДДТ, структурные подразделения могут устанавливать внешние связи с другими образовательными и не образовательными организациями, социальными институтами с целью повышения результативности образовательной, культурно-массовой, социально-педагогической и финансово-хозяйственной деятельности.

5.3. Сотрудничество устанавливается в соответствии со спецификой деятельности структурного подразделения.

6. Документация структурного подразделения

6.1. В структурном подразделении ведется необходимая документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований:

- Положение о структурном подразделении;
- Должностные инструкции сотрудников подразделения;
- Перспективный план работы на учебный год;
- Анализ деятельности за учебный год; статистика мероприятий за полгода, за год;
- Списки сотрудников структурного подразделения;
- Положения о мероприятиях, которые проводятся структурным подразделением;
- Инструкции по технике безопасности;
- Приказы по организации мероприятий структурным подразделением (копии);
- Договоры об оказании платных услуг (копии);
- Материалы и документы по аттестации сотрудников структурного подразделения;
- Проекты, целевые программы, образовательные программы структурного подразделения.

7. Делопроизводство

7.1. Ведется делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел структурного подразделения.