

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом генерального директора
ГБОУ ЦО «СПб ГДТЮ»**

№ 1968 от «26» 08 2014 года



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ТЕХНИКИ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ**

ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРОДСКОЙ ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ЮНЫХ»

Санкт – Петербург
2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы Отдела.

1.3. Отдел техники в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008), Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Отдел техники возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора Учреждения.

1.5. Отдел подчиняется генеральному директору Учреждения, функционально – заместителю генерального директора по образовательной деятельности.

1.6. Должностные обязанности сотрудников Отдела определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Отдел создан с целью создания условий для получения дополнительного образования в области техники детьми и подростками в возрасте от 6 до 18 лет.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- обеспечение условий для реализации программ дополнительного образования детей в объединениях Отдела;
- осуществление образовательного процесса, направленного на освоение обучающимися опыта творческой деятельности;
- создание условий для развития потребности обучающихся к саморазвитию, приобщение их к научно–техническому творчеству;
- выявление одаренных обучающихся и развитие их способностей;
- создание социально-культурной среды для развития творческого потенциала обучающихся;

- воспитание в обучающихся ответственности и уважения к объединению, в котором он занимается, Отделу техники, Учреждению;
- создание единого информационного пространства в Отделе техники, участие в создании единого информационного пространства в системе дополнительного образования Санкт-Петербурга;
- применение новых информационных и телекоммуникационных технологий в учебном процессе;
- предоставление детским объединениям, методическим и административным работникам Отдела средств компьютерных технологий, средств доступа к глобальным информационным ресурсам, технического обслуживания;
- координация деятельности по развитию научно-технического творчества, выявлению одаренных учащихся по направлениям деятельности Отдела с учреждениями дополнительного образования, образовательными учреждениями (школы, вузы), с другими заинтересованными организациями города;
- укрепление материально-технической базы Отдела;
- организация массовых мероприятий (городского, национального уровня по направлениям деятельности Отдела);
- работа по профессиональной ориентации детей;
- участие объединений Отдела в массовых мероприятиях;
- создание условий для профессионального роста педагогов.

2.3. Для реализации целей и задач Отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1. Реализует дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы художественной, социально-педагогической, туристско-краеведческой, естественнонаучной, технической направленностей;

2.3.2. Организует деятельность детских объединений, проводит обучение по типовым, авторским, экспериментальным дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам с использованием новых технологий;

2.3.3. Организует разработку нового содержания и новых образовательных программ, внедрения новых технологий;

2.3.4. Организует и проводит городские, всероссийские массовые мероприятия (олимпиады, соревнования, конференции, конкурсы, выставки и т.п.), массовые мероприятия с обучающимися Отдела;

2.3.5. Организует иную деятельность, не противоречащую Уставу Учреждения;

2.3.6. Привлекает квалифицированных специалистов для работы в объединениях отдела;

2.3.7. Осуществляет информационно–методическое обеспечение учебного процесса и массовых мероприятий;

2.3.8. Взаимодействует с учреждениями дополнительного образования детей, занимающимися научно–техническим творчеством обучающихся (по направлениям деятельности отдела);

2.3.9. Осуществляет творческие связи с научными учреждениями, предприятиями, организациями;

2.3.10. Выявляет, изучает, обобщает и распространяет опыт работы по направлениям деятельности Отдела;

2.3.11. Участвует в организации осуществления Учреждением закупок для обеспечения нужд Отдела в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок.

3. ПРЕДМЕТ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СТРУКТУРА

3.1. Предметом деятельности Отдела является реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ по художественной, социально-педагогической, туристско-краеведческой, естественнонаучной, технической направленностям.

Предметом деятельности отдела является также:

- осуществление педагогической, учебной, научно – технической, исследовательской, информационно – методической и иной, не запрещенной Уставом Учреждения деятельности (по направлениям деятельности Отдела);
- организация и проведение городских мероприятий по направлениям деятельности Отдела.

3.2. Основополагающими принципами деятельности Отдела являются:

- уважение к человеку, его правам и достоинству;
- развитие творческих способностей обучающихся и сотрудников

3.3. В соответствии с Уставом Учреждения в Отделе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций.

3.4. Структура Отдела и штатное расписание отдела утверждаются генеральным директором. Структура Отдела определяется согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

3.4.1. Структура отдела техники включает в себя 6 образовательных секторов:

1) спортивно-технический сектор включает в себя детские объединения, занимающиеся в лабораториях технической направленности и участвующие в районных, городских и всероссийских соревнованиях. Руководит сектором заведующий спортивно-техническим сектором.

2) научно-технический сектор включает в себя детские объединения, занимающиеся в лабораториях:

- инженерного 3D моделирования, которой руководит заведующий лабораторией,
- робототехники, которой руководит заведующий лабораторией,
- электромеханической игрушки,
- радиоконструирования, радиоэлектроники и микропроцессорной техники,
- стендового моделирования,
- занимательной математики.

Руководит сектором заведующий научно-техническим сектором.

3) Морской клуб «Юнга», в котором обучающиеся осваивают основы морского дела, устройство судна, шлюпочное дело, историю мореплавания, проходят шлюпочную практику, морскую подготовку. Управляет деятельностью детского объединения руководитель клуба.

4) Детский дизайн-центр включает в себя широкий спектр дисциплин (композиционных, графических, объемно-пластических, живописных, декоративно-прикладных, компьютерно-технологических), отражающих различные аспекты практики дизайна и проектной культуры. Обучающиеся проходят подготовительный, основной и специализированный этапы. Руководит центром заведующий сектором.

5) Сектор компьютерных технологий включает в себя детские объединения по направлениям:

- программирование;
- компьютерное моделирование;
- мультимедийные и пользовательские технологии;
- подготовка к олимпиадам;
- видеомонтаж.

Руководит центром заведующий сектором.

6) Фотостудия «Силуэт»

Обучающиеся изучают основы классической пленочной фотографии, учатся пользоваться своим фотоаппаратом, знакомятся с процессами проявки пленки и печати фотографий, постоянно экспонируют свои работы на различных фотоконкурсах и выставках.

Руководит фотостудией заведующий лабораторией.

Организацией учебного процесса в отделе техники занимается учебный сектор. Руководит учебным сектором заведующий учебным сектором.

3.4.2. В целях обслуживания и обеспечения деятельности коллективов лаборатория технического обслуживания осуществляет контроль, техническую поддержку и техническое обслуживание состояния компьютерного, станочного оборудования и рабочих мест сотрудников отдела техники, проводит первичную оценку работоспособности, устраняет неполадки или организует привлечение узких специалистов для ремонта. Руководит лабораторией заведующий лабораторией технического обслуживания.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Отдел организует свою работу в соответствии с производственными, учебными и перспективными планами работ.

4.2. Отдел разрабатывает программу деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

4.3. Отдел осуществляет свою образовательную деятельность путем реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ художественной, социально-педагогической, туристско-краеведческой, естественнонаучной, технической направленностей.

4.4. Деятельность детей осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам. Детские объединения Отдела имеют свое название, отражающее их специфику или направленность деятельности.

4.5. Организация и осуществление образовательной деятельности Отдела техники осуществляется в соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008), иными нормативными документами, определяющими порядок организации и осуществления образовательной деятельности.

4.6. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану

(в том числе ускоренному обучению) в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируются отдельными нормативными актами Учреждения. При приеме в коллективы спортивно-технического моделирования и спортивной радиопеленгации каждый ребенок должен представить справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю.

4.7. Результативность образовательной деятельности, эффективность работы детского объединения, отдельного обучающегося выявляется и представляется администрации Отдела, Учреждения, родителям (законным представителям) и т.д. через проведение анализа итоговых, зачетных занятий, конкурсов, фестивалей, смотров и других форм, статистических и аналитических справок, отчетов и т.п. Родители (законные представители) могут получить необходимую информацию через индивидуальные встречи с педагогом, родительские собрания, присутствие на итоговых и текущих занятиях по согласованию с педагогом.

4.8. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

4.9. Прием на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) заключенного договора.

4.10. Детскими объединениями второго года и последующих лет обучения являются группы, в состав которых входит не менее 75% обучающихся первого и последующих лет обучения.

4.11. Прием в Учреждение на обучение оформляется приказом генерального директора Учреждения.

4.12. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.13. Права, обязанности, ответственность и социальные гарантии обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и иных работников Учреждения определяются действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

4.14. Обучение в Учреждении осуществляется в очной, очно-заочной формах. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

- 4.15. Отдел техники организует работу с детьми в течение всего календарного года. Занятия начинаются по мере комплектования объединений в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.16. В работе объединений совместно с детьми могут участвовать родители (законные представители) без включения их в основной состав объединения при наличии условий и согласия руководителя объединения.
- 4.17. Количество объединений, численный состав каждого объединения, количество часов занятий в неделю регламентируются производственным планом Учреждения.
- 4.18. Объединения работают по расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей, установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом рациональной загрузки кабинетов. Расписание утверждается генеральным директором Учреждения.
- 4.19. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным программам. Отдел техники вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ (на базе других учреждений и организаций). Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.
- 4.20. Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.
- 4.21. Отдел организует и проводит массовые мероприятия, создает условия для совместного отдыха детей, родителей (законных представителей) обучающихся.
- 4.22. Отдел техники ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, профессионального мастерства педагогических работников.
- 4.23. Отдел техники оказывает консультативную помощь педагогическим работникам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, в организации досуговой и внеурочной деятельности и дополнительного образования детей, в организации деятельности детских общественных объединений.
- 4.24. Отдел осуществляет образовательную деятельность за счет субсидии на выполнение государственного задания и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг (т.е. оказывает платные образовательные услуги). Порядок предоставления Отделом платных образовательных

услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.25. Обучающиеся могут быть отчислены по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

4.26. По инициативе обучающихся при коллективах Отдела могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие со своими уставами и положениями. Руководители коллективов оказывают помощь и содействие в работе данных объединений, но не допускают вмешательство их в оперативную деятельность администрации, противоречие их деятельности Уставу Учреждения и другим локальным нормативным актам Учреждения.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в Отделе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

5.2. Основные права и обязанности участников образовательного процесса определены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Для реализации основных задач и функций Отдел имеет право:

- определять приоритеты деятельности на конкретный временной период и планировать работу в соответствии с выбранными приоритетами в установленном в Учреждении порядке;
- пользоваться банками, базами данных, информационно-справочными системами и фондами Учреждения в установленном порядке;
- пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб Учреждения в установленном порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение;
- открывать новые направления (при наличии условий и ресурсов);
- осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности;

- вносить предложения по изменению штатного расписания отдела в установленном в Учреждении порядке;
- определять свою организационную структуру и утверждать ее в установленном в Учреждении порядке;
- разрабатывать нормативные и регламентирующие документы и материалы, согласовывать и утверждать их в установленном в Учреждении порядке;
- осуществлять текущий контроль за деятельностью своих объединений, секторов, служб;
- устанавливать контакты с заинтересованными организациями, учреждениями, разрабатывать совместные проекты по направлению деятельности Отдела;
- оказывать платные образовательные услуги в установленном в Учреждении порядке;
- на обращение со своими проектами, предложениями в органы управления Учреждением и другие структуры Учреждения в установленном порядке.

6.2. Отдел техники обязан:

- своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом Учреждения и настоящим Положением задачи и функции;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиены;
- соблюдать требования действующего законодательства, выполнять распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- своевременно и качественно предоставлять руководству Учреждения любую информацию, отчёты о проделанной работе;
- поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность и эффективное использование;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
- обеспечивать 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;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- обеспечивать защиту персональных данных работников, обучающихся, контрагентов в установленном законом и локальными нормативными актами Учреждения порядке.

7. РУКОВОДСТВО И УПРАВЛЕНИЕ

7.1. Руководство деятельностью Отдела техники осуществляет заведующий отделом.

7.2. Заведующий Отделом непосредственно подчиняется генеральному директору Учреждения и его заместителю по образовательной деятельности.

7.3. Заведующий Отделом назначается и освобождается от должности приказом генерального директора Учреждения.

7.4. Работа заведующего Отделом осуществляется в строгом соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением.

7.5. Заведующий Отделом:

- осуществляет руководство деятельностью Отдела техники;
- определяет цели, задачи, приоритеты деятельности Отдела и последовательность их реализации, прогнозирует развитие Отдела техники;
- обеспечивает функционирование Отдела техники, планирует, организует и контролирует деятельность Отдела, отвечает за качество и эффективность его работы;
- определяет порядок и режим работы Отдела техники в установленном порядке;
- проводит производственные совещания, малые педагогические советы;
- подготавливает и визирует в установленном порядке предложения, производственные, учебные и перспективные планы работы Отдела техники, программы и расписания занятий, проекты распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения и другие необходимые документы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- обеспечивает оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Отдела;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, разработку должностных инструкций работников Отдела, распределение обязанностей между работниками Отдела на основании должностных инструкций;

- вносит предложения по изменению штатного расписания Отдела техники в установленном порядке, создает условия для повышения профессионального уровня работников Отдела;
- обеспечивает работников Отдела необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения своих работников распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- анализирует и контролирует надлежащее исполнение работниками Отдела техники своих должностных обязанностей, распорядительных документов и иных локальных нормативных актов Учреждения, выполнение производственных, учебных и перспективных планов работ Отдела и программ занятий с обучающимися, координирует их деятельность;
- представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников Отдела техники;
- представляет отчет о деятельности Отдела техники генеральному директору;
- учитывает должностные обязанности сотрудников по работе с персональными данными при составлении должностных инструкций, определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости;
- формирует заявку Отдела к проекту бюджета Учреждения на текущий и плановый период в установленном в Учреждении порядке;
- организует осуществление Учреждением закупок для обеспечения нужд Отдела в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок.

7.6. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за:

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Отдела, соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности;
- 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;
- безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение задач, функций, обязанностей Отдела техники, несвоевременную и некачественную подготовку и оформление документов или их отсутствие по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, несвоевременное представление или непредставление производственных, учебных и перспективных планов работ, программ и расписаний занятий, отчетов о работе Отдела техники, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закрепленных за Отделом.

7.7. В период отсутствия заведующего Отделом его замещает заведующий учебным сектором отдела по приказу генерального директора.

7.8. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Служебные взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями, службами Учреждения, комитетами и ведомствами, научными, образовательными учреждениями, предприятиями и общественными организациями осуществляются в установленном в Учреждении порядке, на основании распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения, плана работы, заявок, писем, согласованных с заместителем генерального директора по образовательной деятельности.

8.2. Взаимодействия и взаимоотношения с другими структурными подразделениями строятся на основе уважения целостности и единства Учреждения.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Отдел несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него Уставом Учреждения и настоящим Положением функций, задач и обязанностей, в том числе: за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Отдела, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

9.2. Возложение на сотрудников Отдела обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к работе Отдела, не допускается.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ФИНАНСИРОВАНИЕ

10.1. Отдел техники для реализации своих целей, задач и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещение, предоставляемое Учреждением.

10.2. Отдел пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Учреждения.

10.3. Финансирование деятельности Отдела осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, а также средств от приносящей доход деятельности.

Заведующий отделом техники



Г.А. Тимофеева

Согласовано:

Зам. генерального директора по
образовательной деятельности

Е.А. Ищенко

Начальник юридической службы

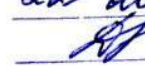


М.С. Марченко

СОГЛАСОВАНО

Юридическая служба ГБОУ ЦО «СПб ГДТЮ»

22 августа 2014 г.

 (Вострикова Е.В.)

- заведующий отделом
- заведующий учебным сектором

Объединения отдела

Образовательный этап					
Спортивно-технический сектор	Научно-технический сектор	Морской клуб "Юнга"	Детский дизайн-центр	Сектор компьютерных технологий	Сектор фото и видео технологий
Ракетомоделизм	Радиоэлектроника		Лаборатория начального дизайн-образования	Программирование	Фото-студия "Силуэт"
Судомоделизм	Лаборатория робототехники			Компьютерное моделирование	Цифровая фотография
Авиамоделизм	Лаборатория инженерного 3Dмоделирования			Мультимедийные и пользовательские технологии	Видеомонтаж
Автотрассовый моделизм	Стендовое моделирование			Подготовка к олимпиадам	
Автомоделизм	Машиностроительная лаборатория				
Спортивная радиопеленгация	Электромеханическая игрушка				
Начальное техническое творчество	Занимательная математика				
Начальное бумажное авиамоделирование					
Зав. сектором	Зав. сектором	Руководитель клуба	Зав. сектором	Зав. сектором	Зав. сектором
	Зав. лабораторией		Зав. лабораторией	Зав. лабораторией	Зав. лабораторией

Учебный сектор	Лаборатория технического обслуживания
обеспечение учебного процесса	обслуживание и отладка сетевого, коммуникационного, компьютерного и станочного оборудования
методисты педагог-организатор тьютор зав. секторами	программист инженер художник-оформитель электроник
Зав. сектором	Зав. лабораторией

