



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА «У ВОЗНЕСЕНСКОГО МОСТА»
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Принято

на педсовете ГБУДО ДТ
«У Вознесенского моста»
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 11.02.2016

Согласовано

Профсоюзный комитет ГБУДО
ДТ «У Вознесенского моста»
Председатель ГПО
Н.В. Кошелева
Протокол № 10 от 19.02.2016

Утверждено

Директор ГБУДО ДТ
«У Вознесенского моста»
Адмиралтейского района
Э.А. Музиль
Приказ № 09 от 12.02.2016



ПОЛОЖЕНИЕ об эколого-биологическом отделе

Санкт-Петербург
2016г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Эколого-биологический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворца творчества «У Вознесенского моста» (далее по тексту - Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы Отдела.
- 1.3. Отдел 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 возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.
- 1.5. Отдел подчиняется директору Учреждения.
- 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 эколого-биологической и естественнонаучной направленности с 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, исследовательской деятельности;
 - * создание условий для развития потребности обучающихся к саморазвитию, приобщение их к 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, эколого-биологическому отделу, Учреждению;
 - * создание единого информационного пространства в Отделе, участие в создании единого информационного Учреждения;
 - * применение новых информационных и телекоммуникационных технологий в учебном процессе;
 - * координация деятельности по развитию творчества, выявлению одаренных учащихся по направлениям деятельности Отдела
 - * укрепление материально-технической базы Отдела;
 - * организация массовых мероприятий (районного, городского, 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 естественнонаучной направленности;
 - 2.3.2. Организует деятельность детских объединений, может проводить обучение по модифицированным, 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 районные, городские, 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 образованием и организацией мероприятий естественнонаучной направленности (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;

3. ПРЕДМЕТ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СТРУКТУРА

3.1. Предметом деятельности Отдела является реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ по естественнонаучной направленности.

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 районных и 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 утверждаются директором.

3.4.1. Структура эколого-биологического отдела включает в себя детские объединения по следующим направлениям работы:

- 1) зоология;
- 2) цветоводство;
- 3) экология
- 4) Валеология

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

естественнонаучной направленности.

- 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 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.
- 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 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. 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.
- 4.12. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.
- 4.13. Занятия начинаются по мере комплектования объединений в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения. В летний период воспитанники отдела выезжают в течение одной смены в ДОЛ «Солнечный».
- 4.14. 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.
- 4.15. Количество объединений, численный состав каждого объединения, количество часов занятий в неделю регламентируются производственным планом Учреждения.
- 4.16. 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 директором Учреждения.

4.17. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным программам. Эколого-биологический отдел 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.

4.18. 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.

4.19. Отдел организует и проводит массовые мероприятия, создает условия для совместного отдыха детей, родителей (законных представителей) обучающихся.

4.20. Отдел ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, профессионального мастерства педагогических работников.

4.21. Отдел 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 (по направлению деятельности)

4.22. Отдел осуществляет образовательную деятельность за счет субсидии на выполнение государственного задания.

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

4.24. 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 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 осуществляет заведующий отделом.

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

7.3. Заведующий Отделом назначается и освобождается от должности приказом 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;
- * определяет цели, задачи, приоритеты деятельности Отдела и последовательность их реализации, прогнозирует развитие Отдела;
- * обеспечивает функционирование Отдела, планирует, организует и контролирует деятельность Отдела, отвечает за качество и эффективность его работы;
- * определяет порядок и режим работы Отдела в установленном порядке;
- * проводит производственные совещания, малые педагогические советы;
- * подготавливает и визирует в установленном порядке предложения, производственные, учебные и перспективные планы работы Отдела, 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 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 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 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, 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, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закрепленных за Отделом.

7.7. В период отсутствия заведующего Отделом его замещает методист по приказу 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 директором Учреждения.

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 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.