

Администрация города Дзержинска Нижегородской области
департамент образования Администрации города Дзержинска
**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Эколого-биологический центр»
(МБУ ДО «Эколого-биологический центр»)**

П Р И К А З

15.02.2021

№ 19-п

Г

Г

Об утверждении локальных актов

В связи с внесением изменений в штатное расписание, в соответствии с изменениями в Устав МБУ ДО ЭБЦ, утвержденными Постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области от 08.02.2021 № 287 и в целях приведения организационной структуры МБУ ДО ЭБЦ в соответствие с Уставом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об образовательном отделе МБУ ДО «Эколого-биологический центр».
2. Утвердить Положение о структурном подразделении Дедропарк им. И.Н. Ильешеви́ча МБУ ДО «Эколого-биологический центр».
3. Утвердить Положение о методической службе МБУ ДО «Эколого-биологический центр».
4. Шибаловой С.А., заместителю директора по УВР, ознакомить работников Центра с вышеутвержденными Положениями.
5. Педагогическим работникам МБУ ДО ЭБЦ образовательный процесс осуществлять в соответствии с нормами утвержденных локальных актов.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В.Загурдаева

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУ ДО «Эколого-биологический центр»
протокол от 15.02.2021 № 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУ ДО
«Эколого-биологический центр»
от 15.02.2021 № 19-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об образовательном отделе
МБУ ДО «Эколого-биологический центр»

город Дзержинск
Нижегородская область
2021 год

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательный отдел (далее – отдел) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Эколого-биологический центр» (далее – Центр).

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям, правам, ответственности, взаимодействию отдела.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Трудовым законодательством Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами в сфере образования;
- Уставом Центра;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- приказами и распоряжениями руководителя Центра;
- настоящим Положением;
- должностными инструкциями работников отдела.

1.4. Отдел подчиняется непосредственно руководителю Центра.

1.5. Создание, реорганизация и ликвидация отдела проводится на основании приказа руководителя Центра.

1.6. Количественный состав отдела определяется штатным расписанием Центра и утверждается приказом руководителя Центра.

1.7. Структура отдела формируется исходя из целей, задач, основных направлений деятельности отдела, Центра, дополнительного образования, социального заказа и может изменяться в связи с производственной необходимостью, потребностями и условиями развития Центра.

1.8. В состав отдела входят педагоги дополнительного образования, обеспечивающие, по должностной инструкции, реализацию основных направлений деятельности отдела.

1.9. Педагоги дополнительного образования разрабатывают образовательные и рабочие программы, осуществляют текущий контроль за результативностью и полной реализацией образовательных программ.

1.9. Непосредственно руководителем отдела является заведующий, который несет ответственность за организацию работы отдела, содержание и результаты деятельности.

1.10. Заведующий отделом:

- определяет стратегию развития и функционирования отдела;
- осуществляет подбор и расстановку кадров: кандидатуры вакантных должностей согласовываются с директором и его заместителями (подбор кадров ведется в соответствии с профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», единым квалификационным справочником должностей);
- привлекает всех заинтересованных лиц к организации оптимальных условий для осуществления образовательного процесса отдела.

1.11. Заведующий отделом подчиняется директору Центра и его заместителям.

2. Задачи отдела

- 2.1. Создание пространства для культурного развития, формирования культуры общения, самоопределения учащихся.
- 2.2. Организация и осуществление учебного процесса по обучению учащихся в соответствии с реализуемыми дополнительными общеобразовательными образовательными программами.
- 2.3. Внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий.
- 2.4. Разработка и применение инновационных технологий обучения, способов и форм проведения занятий.
- 2.5. Повышение методического мастерства педагогических работников и лиц, привлеченных на ином законном основании.
- 2.6. Изучение и анализ существующих нормативных документов и методических рекомендаций в сфере образования.
- 2.7. Определение перспективных направлений совершенствования учебно- методической работы в Центре.
- 2.8. Трансляция педагогического опыта.

3. Функции отдела

3.1. Учебная:

- разработка учебных планов дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой учащихся;
- организация и проведение мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий.

3.2. По организации работы с педагогическим составом отдела и ресурсному обеспечению:

- привлечение к педагогической деятельности ведущих педагогических работников, экспертов, руководителей и ведущих специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;
- планирование повышения квалификации педагогического состава отдела;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы педагогических работников и лиц, привлеченных на иных законных основаниях, оказание помощи начинающим педагогическим работникам и лицам, привлеченным на иных законных основаниях, в овладении педагогическим мастерством;
- участие в формировании образовательной и информационной среды Центра (участие в оснащении учебных кабинетов оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям образовательной деятельности отдела).

3.3. По запросу администрации Центра предоставление отчетности и иных материалов

о деятельности отдела.

3.4. Системное взаимодействие с общественно-профессиональными объединениями педагогов.

3.5. Консультирование образовательных организаций в рамках реализуемых направленностей.

4. Права отдела

4.1. Определять основные направления деятельности по реализации целей и задач, стоящих перед отделом.

4.2. Использовать научную, информационную, материально-техническую базу.

4.3. Запрашивать у структурных подразделений Центра информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.4. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений к совместной деятельности по согласованию с руководителем Центра.

4.5. В установленном порядке выносить на рассмотрение руководителя Центра предложения по совершенствованию организации работы отдела, предложения об отмене, изменениях и дополнениях в локальные акты Центра.

4.6. Участвовать в совещаниях, проводимых руководством по вопросам, касающимся деятельности отдела.

5. Ответственность отдела

5.1. Работники отдела несут материальную, дисциплинарную, административную и иные предусмотренные законодательством Российской Федерации, виды ответственности, в том числе за:

- некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на отдел, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителя Центра;
- несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава Центра, настоящего Положения, локальных нормативных актов Центра;
- достоверность информации, представляемой отделом руководству;
- причинение материального ущерба работодателю – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- сохранность информации (документов), их утрату, разглашение конфиденциальной информации, персональных данных которыми располагает отдел или которые стали известны работнику отдела в связи с исполнением должностных обязанностей;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, невыполнение функциональных обязанностей;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренной должностными инструкциями в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Мнение первичной Профсоюзной организации работников народного образования и науки Российской Федерации учтено (протокол от 15.02.2021 № 16)