

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр детского туризма, экологии и творчества имени Р.Р. Лейцингера
(МБУДО ЦДТЭиТ им. Р.Р. Лейцингера)

357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Теплосерная, д. 52. Тел. (8793) 39-18-61, e-mail: centurecotvor@yandex.ru

Принято

Советом МБУДО ЦДТЭиТ
им. Р.Р. Лейцингера

Протокол от 30.08.2024г. № 2

Утверждено

Директор МБУДО ЦДТЭиТ
им. Р.Р. Лейцингера

А.И. Бойко

Приказ от 02.09.2024г. № 37/2



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Центр детского туризма, экологии и творчества
имени Р.Р. Лейцингера**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделе Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского туризма, экологии и творчества имени Р.Р.Лейцингера (далее соответственно – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Декларацией прав ребенка, Конституцией РФ, Федеральным Законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 04.07.2014г. N 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Уставом Учреждения, организационно-распорядительными документами Учреждения, и основывается на соблюдении законов Российской Федерации и Ставропольского края.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности образовательных отделов Учреждения.

1.3. Отдел Учреждения является структурным подразделением Учреждения и подчиняется непосредственно руководителю Учреждения.

1.4. Учреждение в соответствии с Уставом имеет три отдела согласно направленностям реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ:

- отдел экологического образования и воспитания;
- отдел краеведения и туризма;
- отдел художественного и технического творчества.

1.5. Отделы Учреждения объединяют педагогических работников учреждения, реализующих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы соответствующих направленностей.

1.6. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

Заведующий отделом назначается из числа педагогических работников отдела. В период отсутствия заведующего отделом его обязанности исполняет назначенный приказом директора Учреждения по письменному представлению заведующего отделом другой работник.

1.7. Заведующий отделом или лицо, исполняющее его обязанности, имеет право подписи документов, направляемых от имени отдела, по вопросам, входящим в его компетенцию. Отчетная и нормативно - правовая документация, касающаяся деятельности отдела и его работников, согласовывается с заведующим отделом, и только потом утверждается директором Учреждения.

1.8. Штат отдела утверждается директором Учреждения в рамках штатного расписания с учетом объема работы и ее особенностей.

1.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего отделом и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения.

2. Цели и задачи

2.1. Целями отдела является планирование, организация, координация и контроль образовательной деятельности, а также инновационной и исследовательской деятельности, согласно направленностям дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых в отделе.

2.2. Задачами отдела является:

- четкое руководство, координация, контроль и мониторинг образовательной деятельности работников отдела;
- ведение и предоставление в установленные сроки утвержденной отчетности и информационно-аналитических материалов об образовательной деятельности отдела;
- интеграция образовательной деятельности отдела в единое образовательное пространство Учреждения на основе использования современных информационных технологий;
- организация и проведение конкурсных и массовых мероприятий, экскурсий, семинаров для педагогических работников, в соответствии с направленностями отделов;
- решение иных задач в соответствии с Уставом Учреждения.

2.3. Для решения задач отдела создаются рабочие группы, взаимодействующие со всеми участниками образовательных отношений - представителями администрации, звеньями методической службы, обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, педагогическими работниками Учреждения, а также с педагогическими и иными работниками привлеченных образовательных и других организаций и общественностью.

3. Функции отдела

3.1. Отдел ведет свою деятельность в соответствии с :

- Уставом Учреждения;
- локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- настоящим Положением;
- планом работы отдела;
- должностными инструкциями работников отдела;

- инструкциями по охране труда работников;
- другими нормативными и организационно-распорядительными актами Учреждения.

3.2. Отдел :

- осуществляет перспективное и текущее планирование учебно-воспитательной деятельности и организационных мероприятий, в том числе планерные совещания отдела по актуальным вопросам деятельности Учреждения;
- координирует разработку и реализацию педагогами дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по направленностям, определенным его компетенцией, их совершенствованию;
- организует осуществление педагогами отдела образовательной деятельности по направленностям, определенным его компетенцией;
- определяет расписание занятий педагогических работников отдела и передает на утверждение директору Учреждения;
- обеспечивает знание и выполнение педагогами требований нормативно-правовой базы;
- руководит работой педагогов отдела по планированию, выбору и разработке методических тем;
- создает условия для творческой работы педагогов отдела, их аттестации и повышения квалификации;
- обеспечивает оптимальные санитарно-гигиенические условия образовательной деятельности и соблюдение всеми участниками образовательного процесса требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- участвует в оценке работы педагогов отдела;
- подготавливает предложения о поощрении педагогических работников и обучающихся (воспитанников) объединений отдела, отличившихся в учебной, научно-исследовательской, общественной деятельности;
- подготавливает информацию о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогических работников и обучающихся (воспитанников) объединений отдела в порядке, установленном Уставом и локальными актами Учреждения;
- осуществляет учет и хранение документов, формирующихся в отделе, согласно номенклатуре дел Учреждения.

3.3. Отдел экологического образования и воспитания.

3.3.1. Отдел экологического образования и воспитания обеспечивает реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и воспитательной деятельности естественно-научной направленности преимущественно в эколого-биологических областях.

3.3.2. Отдел экологического образования и воспитания проводит консультирование по порядку привлечения фиксированных и живых натуральных биологических объектов к реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, улучшение условий содержания живых природных объектов в зоологической базе и кабинетах (при содействии администрации учреждения), планирование и проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение здоровья животных зоологической базы и растений учебно-опытного участка и дендрологической зоны.

3.3.3. Отдел экологического образования и воспитания осуществляет свою деятельность по адресам:

- г. Пятигорск, ул. Теплосерная, 52 (учебные кабинеты, методическая служба, заведующий отделом);
- г. Пятигорск, ул. Школьная, 154 (учебные кабинеты, зоологическая база, учебно-опытный участок, дендрологическая зона);
- образовательные организации города (по договорам о сетевом взаимодействии).

3.4. Отдел краеведения и туризма.

3.4.1. Отдел краеведения и туризма обеспечивает реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и воспитательной деятельности туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной и социально-гуманитарной направленностей, а также художественной направленности.

3.4.2. Отдел краеведения и туризма осуществляет свою деятельность по адресам:

- г. Пятигорск, ул. Теплосерная, 52 (учебные кабинеты, методическая служба, педагоги-организаторы, администрация);
- образовательные организации города (по договорам о сетевом взаимодействии);
- учебные полигоны на склоне г. Машук.

3.5. Отдел художественного и технического творчества

3.5.1. Отдел художественного и технического творчества обеспечивает реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ технической направленности, а также художественной направленности преимущественно в декоративно-прикладной области.

3.5.2. Отдел художественного и технического творчества осуществляет свою деятельность по адресам:

- г. Пятигорск, ул. Теплосерная, 52 (учебные кабинеты, методическая служба);
- образовательные организации города (по договорам о сетевом взаимодействии).

3.6. Отдел в пределах своей компетенции и в рамках направленностей реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ:

- организует и проводит конкурсные и массовые мероприятия, конференции, круглые столы, мастер-классы, совещания, экскурсии, соревнования различных уровней;
- организует участие обучающихся отдела в конкурсных и массовых мероприятиях различных уровней;
- содействует профессиональной ориентации обучающихся;
- ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательной деятельности, а также оказывает консультативную помощь педагогическим работникам других образовательных учреждений города;
- организует и проводит экспертизу творческих и исследовательских работ педагогов и обучающихся; выдает рекомендации по планированию исследовательских работ;
- организует профессиональные и социальные связи с вузами, колледжами, образовательными и общественными организациями, а также сотрудничество с таковыми в области дополнительного образования детей и юношества, обмена опытом по применению эффективных форм обучения и мониторинга, форм и способов мотивации познавательной деятельности подрастающего поколения;
- участвует в подготовке и исполнении управленческих решений директора Учреждения.

4. Права отдела

4.1. Отдел имеет право:

- давать специалистам других отделов Учреждения консультации по вопросам, входящим в компетенцию данного отдела;
- запрашивать и получать от других отделов Учреждения необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с директором Учреждения;
- представлять от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимодействиях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

- проводить совещания и участвовать в таковых по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением директора Учреждения, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других отделов.

5. Ответственность отдела

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет заведующий отделом.

5.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией, другими отделами и отдельными работниками Учреждения.

6.2. Отдел разрабатывает нормативные, информационные и методические материалы для предоставления в администрацию и другие отделы Учреждения, и использует аналогичные материалы, разработанные другими отделами и администрацией.

6.3. Отдел предоставляет другим подразделениям и получает от них необходимую информацию, необходимую для реализации Уставных задач Учреждения.

6.4. Администрация обеспечивает отдел необходимыми ресурсами (финансовыми, кадровыми, информационными, коммуникационными и др.).

6.5. Взаимодействие с другими отделами Учреждения осуществляется по согласованию с администрацией и может выражаться в:

- совместных действиях по реализации Уставных задач Учреждения;
- совместных действиях по письменной заявке одного из отделов;
- согласованных действиях при разработке проекта регламентирующего документа в одном отделе и передаче его в другие отделы для согласования;
- встречных действиях при предоставлении отделом другому отделу в распоряжение и пользование материальных ценностей (отчет об использовании материальных ценностей);
- действиях, обусловленных функциональными особенностями отделов.

6.6. Разногласия, возникающие между отделом и другими подразделениями, разрешаются в административном порядке.