

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании педсовета  
МБУДО «ЭБЦ»

Протокол № 1  
от «30» 08 2022г



**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. директора МБУДО «ЭБЦ»  
И.Г. Бусыгина

Приказ № 95  
от «01» 09 2022г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
«УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА  
БРАТСКА**

г. Братск

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с локальными правовыми актами и Уставом МБУДО «Эколого-биологический Центр» (далее - МБУДО «ЭБЦ», Центр), а также правилами и нормами охраны труда, и регулирует деятельность структурного подразделения «Учебный отдел».
- 1.2. Учебный отдел является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Эколого-биологический Центр» и является его неотъемлемой частью, осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми документами Центра, его целями, задачами и направлениями деятельности.
- 1.3. Настоящее Положение о структурном подразделении «Учебный отдел» (далее – Отдел) определяет задачи, функции, права и ответственность отдела.
- 1.4. Создание, реорганизация и ликвидация отдела проводится на основании приказа руководителя Образовательной организации.
- 1.5. Отдел подчиняется непосредственно руководителю структурного подразделения.
- 1.6. В своей деятельности отдел руководствуется:
  - Трудовым законодательством Российской Федерации;
  - нормативно-правовыми актами в сфере образования;
  - Уставом образовательной организации;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - Правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
  - приказами и распоряжениями руководителя Образовательной организации;
  - настоящим Положением;
  - должностными инструкциями работников отдела
- 1.7. Отдел организует свою работу в соответствии с годовым планом работы МБУДО «ЭБЦ».
- 1.8. Отдел обеспечен ставками в соответствии со штатным расписанием и производственной необходимостью Центра.

## **2. Структура отдела**

- 2.1. В состав отдела входят педагоги дополнительного образования согласно штатному расписанию.
- 2.2. Руководитель отдела подчиняется непосредственно заместителю директора и директору Центра.

## **3. Цель и задачи отдела**

- 3.1. Основная цель деятельности учебного отдела является обеспечение необходимых условий, организация и осуществление учебного процесса

по подготовке обучающихся в соответствии с реализуемыми образовательными программами.

### 3.2. Основные задачи учебного отдела:

- реализация государственного муниципального задания;
- внедрение региональной информационной системы Навигатор дополнительного образования;
- реализация персонифицированного финансирования в дополнительном образовании;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- планирование, организация и контроль образовательной деятельности учреждения;
- контроль движения контингента обучающихся.

## 4. Содержание деятельности отдела

- 4.1. Организация и осуществление учебного процесса, и его методическое обеспечение по соответствующим общеобразовательным программам и учебным дисциплинам (модулям).
- 4.2. Контроль за режимом образовательного процесса, проведением учебных занятий и комплектованием учебных групп.
- 4.3. Составление и корректировка расписания учебных занятий.
- 4.4. Выпуск и перевод обучающихся на следующий год обучения.
- 4.5. Контроль движения контингента обучающихся.
- 4.6. Обеспечение преподавания учебных дисциплин (модулей), предусмотренных общеобразовательными программами, учебными планами общеобразовательных программ, внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий.
- 4.7. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин (модулей).
- 4.8. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.
- 4.9. Обеспечение высокого уровня реализации образовательных программ, соответствие форм, методов, средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям обучающихся.
- 4.10. Содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровьесберегающих технологий.
- 4.11. Разработка и применение инновационных технологий обучения, способов и форм проведения занятий.
- 4.12. Разработка нормативной методической документации, используемой при составлении общеобразовательных программ.
- 4.13. Оказание методической помощи по разработке и созданию общеобразовательных и рабочих программ.
- 4.14. Изучение опыта, проведение экспертизы образовательных программ дополнительного образования детей, организация мероприятий по их реализации.

- 4.15. Формирование банка данных по программному обеспечению образовательного процесса.
- 4.16. Осуществление совместно с организационно-методическим отделом программно-методической деятельности, направленной на совершенствование образовательного процесса.
- 4.17. Подготовка и проведение методических конференций, круглых столов и семинаров, направленных на повышение квалификации педагогических работников МБУДО «ЭБЦ».
- 4.18. Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению дополнительного образования детей.
- 4.19. Организация подготовки аналитической, статистической и отчетной документации о деятельности отдела.
- 4.20. Сохранение и совершенствование материально-технической базы образовательного учреждения, включая весь спектр современных средств обучения.

#### **5. Права отдела**

- 5.1. Определять основные направления деятельности по реализации целей и задач, стоящих перед отделом.
- 5.2. Использовать информационную и материально-техническую базу Центра.
- 5.3. Запрашивать у отделов учреждения информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.
- 5.4. Привлекать с согласия руководителей отделов работников этих подразделений к совместной деятельности по согласованию с директором МБУДО «ЭБЦ».
- 5.5. В установленном порядке выносить на рассмотрение руководителя учреждения предложения по совершенствованию организации работы отдела, предложения об отмене, изменениях и дополнениях в локальные акты МБУДО «ЭБЦ».
- 5.6. Участвовать в совещаниях, проводимых руководством по вопросам, касающимся деятельности отдела.

#### **6. Ответственность отдела**

- 6.1. Работники отдела несут материальную, дисциплинарную, административную и иные предусмотренные законодательством Российской Федерации, виды ответственности, в том числе за:
  - организацию работы, некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на отдел, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителя учреждения;
  - несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава МБУДО «ЭБЦ», настоящего Положения, локальных нормативных актов учреждения;
  - 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.