

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБУ ДО «ДЭБЦ» НМР РТ

Протокол № 4 от « 31 » 05 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ ДО «Детский эколого-биологический центр» НМР РТ

Г.Ф. Хуснуллина

Введено в действие приказом по

МБУ ДО «ДЭБЦ» НМР РТ

№ 118 от « 03 » 06 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

химико-биологического отдела

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Детский эколого-биологический центр» НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Химико - биологический отдел (далее – Отдел) создан приказом директора МБУ ДО «Детский эколого – биологический центр» (далее - Центр) и является структурным подразделением муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детский эколого – биологический центр».

1.2. Отдел создан с целью систематизации и углубления знаний воспитанников по основным разделам биологии и химии через практическую деятельность и профессиональное самоопределение в условиях свободы выбора сферы деятельности в рамках химико - биологических специальностей; развития умений проводить исследования; формирования у воспитанников личной ответственности за состояние окружающей среды.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, Уставом и локальными правовыми актами центра, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением.

1.4. Права и обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями, вытекающими из задач, возложенных на Отдел.

1.5. Деятельность Отдела основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Отдел взаимодействует с общеобразовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования детей.

2. Направления деятельности и функции Отдела

2.1. Основными направлениями деятельности Отдела являются:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ старшего школьного возраста в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья;
- принятия мер по методическому обеспечению образовательного процесса;
- обеспечение комплектования Центра обучающимися (воспитанниками);
- принятие мер по сохранению контингента обучающихся (воспитанников);
- соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности в процессе обучения;
- управление научно-методической деятельностью педагогов Отдела;
- аттестация педагогов Отдела (в рамках делегированных полномочий);
- проведение мониторинга образовательного процесса, учебных достижений обучающихся Отдела;
- оказание методической и консультативной помощи работникам дошкольных и общеобразовательных учреждений по вопросам экологического воспитания детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям воспитанников;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, массовых мероприятий с детьми, посещающими объединения Отдела.

3. Виды деятельности Отдела

3.1. Отдел осуществляет следующие виды деятельности:

- 3.1.1. Образовательная деятельность в области дополнительного образования детей по эколого – биологической, естественно научной и туристско - краеведческой направленностям.
- 3.1.2. Проведение городских массовых мероприятий по экологическому воспитанию и просвещению.
- 3.1.3. Профессиональное самоопределение старшеклассников.

4. Основные характеристики организации образовательного процесса

- 4.1. В объединения Отдела принимаются воспитанники с 7-18 лет (согласно Уставу центра).
- 4.2. Отдел самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи.
- 4.3. Отдел организует работу с детьми в течение всего календарного года. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.
- 4.4. Отдел организует и проводит массовые мероприятия, конкурсы, праздники, соревнования, фестивали; создает необходимые условия для досуга, отдыха, совместного труда и общения детей и родителей.
- 4.5. Деятельность детей осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам.
- 4.6. Численный состав объединений и продолжительность занятий, другие вопросы организации образовательного процесса регламентируются Уставом Центра.

5. Управление Отделом

- 5.1. Руководство Отделом осуществляет заведующий отделом, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, директором Центра, воспитанниками, их родителями за организацию и результаты деятельности отдела в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Центра.
- 5.2. Заведующий отделом назначается директором в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями к должности, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета Центра.
- 5.3. Заведующий отделом может осуществлять педагогическую деятельность.
- 5.4. В Отделе ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.
- 5.5. Согласно своим функциональным обязанностям коллегиальную ответственность за результаты деятельности Отдела несут:
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - заведующий инструктивно-методическим отделом;
 - заведующий Отделом.

6. Права отдела

6.1 Отдел имеет следующие права:

- Получать поступающие в Центр документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.
- Запрашивать и получать от директора Центра, заместителей директоров, заведующих отделов информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.
- Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела и Центра в целом.

- Принимать участие в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.
- Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

7. Ответственность Отдела

7.1 Отдел несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- Выполнение функций, определенных Уставом Центра.
- Реализацию образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами.
- Качество реализуемых образовательных программ.
- Соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей.
- Жизнь и здоровье детей и работников Отдела во время образовательного процесса.

8. Документация отдела

8.1. Для эффективной работы в Отделе должны быть следующие документы:

- Расписание занятий учебных групп.
- Распределение учебной нагрузки педагогов.

8.2. Планирование:

- Годовой план работы Отдела.
- План работы Отдела на месяц.

8.4. Документация по работе с обучающимися:

- Данные о детском контингенте.

8.5. Учет, контроль, анализ.

- Справки по посещенным занятиям и мероприятиям педагогов дополнительного образования.
- Сведения о достижениях педагогов дополнительного образования и обучающихся Отдела.
- Протоколы совещаний в Отделе.
- Анализы и отчеты о работе Отдела.

9. Контроль за деятельностью Отдела

Контроль за деятельностью Отдела осуществляется директором Центра, его заместителями в пределах их компетенции, ответственным по охране труда и технике безопасности в соответствии с планом контроля, утвержденным директором Центра.

*Срок действия данного Положения неограничен.