

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
НАЗРАНОВСКИЙ ЦЕНТР ЮНЫХ НАТУРАЛИСТОВ

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
МКУДО НЦЮН
Протокол № 12
от 17.07.2010 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУДО НЦЮН
Бекваев А.М.
Приказ № 37
от 17.07.2010 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
«Центр дополнительного образования детей»

Назрановский р-н с.п. Барсуки

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр юных натуралистов учреждение дополнительного образования детей.

1.2. Структурные подразделения являются составной частью линейно-функциональной схемы управления Центра юных натуралистов, позволяющей осуществлять системный подход в создании условий для творческого развития личности, обеспечение качественного уровня организации образовательного процесса.

1.3. Структурные подразделения создаются по решению директора и Совета учреждения в соответствии с Уставом, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Программой деятельности учреждения, рекомендациями Учредителя, утвержденными для учреждения штатами и в пределах выделенного финансирования.

1.4. Структурные подразделения могут быть реорганизованы или ликвидированы по решению директора и Совета Центра юных натуралистов в следующих случаях:
— невыполнение подразделением своей уставной деятельности или несоответствие деятельности функциональным целям;
— в случае решения Совета Центра юных натуралистов и директора об изменении структуры Центра юных натуралистов.

1.5. Структурные подразделения в своей деятельности руководствуются Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Законодательными актами Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра юных натуралистов, локальными актами учреждения и Положением о конкретном структурном подразделении.

1.6. Структуру Центра юных натуралистов составляют отделы по направленностям образовательных программ.

1.7. Структурные подразделения могут создаваться при наличии определенного, нормативного количества учебных объединений.

1.8. Численность и состав структурного подразделения, должностные обязанности определяются штатным расписанием с учетом функциональной деятельности. Функциональные обязанности сотрудников составляются на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, согласуются с задачами подразделения и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

1.9. Работники подразделения назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора с соблюдением требований действующего Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с руководителем структурного подразделения.

1.10. Руководитель структурного подразделения назначается и принимается на работу директором Центра юных натуралистов, с учетом соответствующих должностных требований к образованию и стажу работы.

II. Основные задачи структурного подразделения

2. Основные задачи структурного подразделения:

2.1. Организация образовательного процесса в соответствии с образовательными программами объединений. Создание необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей и подростков, формирования общей культуры, адаптации к жизни в современном обществе, организации содержательного досуга.

2.2. Реализация образовательных, культурно-досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение социального заказа, совершенствование образовательной и социально-педагогической деятельности Центра юных натуралистов.

2.3. Совершенствование программно-методического сопровождения образовательного процесса и оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам по приоритетным образовательным направлениям, повышение педагогической компетентности и профессионального мастерства.

2.4. Содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровьесберегающих технологий.

2.5. Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению дополнительного образования детей.

2.6. Сохранение и совершенствование материально-технической базы образовательного учреждения, включая весь спектр современных средств обучения.

III. Функции структурного подразделения

3. Функции структурного подразделения:

3.1. Структурное подразделение выполняет организационно-массовую, программно-методическую, образовательную, информационную деятельность, которые обеспечивают решение задач, стоящих перед Центром юных натуралистов.

3.2. Ведет аналитико-координационную работу по своему направлению, создает базу данных по реализации задач, определяющих деятельность подразделения, выполнению должностных инструкций, обеспечению качественной работы

структурного подразделения, созданию системы обучения, воспитания, развития детей в интересах семьи, общества, государства.

IV. Управление и руководство структурным подразделением

4. Управление и руководство структурным подразделением:

4.1. Возглавляет структурное подразделение руководитель подразделения, имеющий высшее образование, педагогическое или по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения и соответствующий стаж работы.

4.2. Руководитель структурного подразделения:

— планирует, организует и контролирует работу сотрудников подразделения, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;

— ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями подразделения;

— оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке рабочих образовательных программ, инновационных программ и технологий;

— участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся;

— осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;

— организует методическую, культурно- массовую работу отдела,

— представляет интересы подразделения Центра юных натуралистов в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;

— в пределах своей компетенции готовит распоряжения, обязательные к исполнению всеми сотрудниками подразделения;

— организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками структурного подразделения Правил внутреннего трудового распорядка, Уставных требований, локальных актов Центра юных натуралистов;

— осуществляет обобщение опыта работы сотрудников, представление творческих находок;

— представляет сотрудников своего подразделения на поощрения и награждения и другие формы стимулирования труда.

4.3. Руководитель структурного подразделения обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы подразделения, сохранность оборудования и материального обеспечения, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины.

4.4. Руководитель структурного подразделения создает и использует условия (организационные, кадровые, мотивационные, научно-методические, материально-технические, нормативно-правовые) для эффективного функционирования и развития структурного подразделения.

4.5. Руководитель подразделения несет ответственность за:

— невыполнение функций и задач, относящихся к компетенции подразделения;

-несвоевременное предоставление всей необходимой документации, характеризующей деятельность подразделения;

— нарушение прав и свобод обучающихся и работников.

V. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

5. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями:

5.1. Структурные подразделения могут устанавливать внешние связи с высшими учебными заведениями, социальными институтами и общественными организациями, соответствующими профилю подразделения с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической деятельности, финансово-хозяйственной деятельности, при этом руководитель подразделения согласовывает свои действия с директором Центра юных натуралистов.

VI. Документация

6. Документация:

6.1. В структурном подразделении ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований:

- план работы;
- Рабочие программы педагогов подразделения ;
- должностная инструкция руководителя структурного подразделения;
- должностная инструкция педагога дополнительного образования;
- инструкция по охране труда для педагога дополнительного образования;
- журналы ведения деятельности объединений дополнительного образования;
- отчет — анализ работы;
- списки педагогов;

- списки обучающихся;
- протоколы жюри проводимых мероприятий;
- инструкции, приказы по организации и проведению экскурсий, массовых мероприятий с обучающимися, с возложением на организаторов ответственности за жизнь и здоровье детей.