

СОГЛАСОВАНО  
с профсоюзным комитетом  
первичной профсоюзной  
организации  
Председатель Первичной  
профсоюзной организации  
Н.С. Комарова



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБУ ДО «Алтайский  
краевой детский экологический  
центр»  
И.Н. Марискин  
«27» января 2025 г.



ПРИНЯТО  
на Общем собрании  
(протокол от «24» января 2025 г. № 1)

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе учебно-воспитательной работы  
КГБУ ДО «Алтайский краевой детский экологический центр»

### 1. Общие положения

1.1. Отдел учебно-воспитательной работы (далее – Отдел) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Алтайский краевой детский экологический центр» (далее – Учреждение) и непосредственно подчиняется в своей деятельности директору, по функциональным областям – заместителю директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе.

1.2. Отдел в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» санитарных правил СП 2.4.3648-20, утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 28.09.2020; Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

1.3. Положение об Отделе размещается на официальном сайте Учреждения.

1.4. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

## 2. Основные цели и задачи Отдела

Деятельность Отдела направлена на:

- предоставление образовательных услуг в соответствии с потребностями детей и подростков и запросами родителей;
- вовлечение детей разного возраста и уровня развития в активную творческую деятельность, предполагающую личностный рост обучающихся, формирование активной жизненной позиции;
- выявление одаренных детей, обеспечение соответствующих условий для их обучения и развития по направлениям деятельности Учреждения;
- подготовку и участие обучающихся объединений к соревнованиям, фестивалям, смотрам и конкурсам (по направлениям деятельности);
- поиск новых образовательных возможностей и использование современных инновационных технологий в образовательном процессе детских объединений;
- расширение зоны сотрудничества с другими образовательными учреждениями и организациями города и края.

## 3. Содержание деятельности Отдела

### 3.1. Организационная деятельность:

- текущее и перспективное планирование деятельности творческих объединений Учреждения;
- организация и координация образовательной деятельности творческих объединений;
- осуществление мониторинга за качеством образовательно-воспитательной деятельности в творческих объединениях;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности, соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.

### 3.2. Образовательная деятельность:

- проведение занятий по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам;
- отслеживание эффективности качества обучения по реализуемым программам;
- развитие творческой деятельности и познавательного интереса обучающихся;
- осуществление связи обучения с практикой, актуальными событиями современности по направлениям деятельности Учреждения.

### 3.3. Методическая деятельность:

- совершенствование форм, методов и способов использования образовательных технологий в образовательной деятельности, внедрение и анализ их эффективности;
- обобщение передового педагогического опыта, развитие творческих инициатив и повышение квалификации педагогов Учреждения;
- организация и проведение семинаров, мастер-классов, авторских курсов по направлениям деятельности.

#### 4. Управление Отделом

4.1. Работу Отдела направляет директор Учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе, организует – заведующий Отделом.

4.2. В структуру Отдела входят: заведующий отделом, педагоги дополнительного образования.

4.3. Отдел возглавляет старший методист, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

Заведующий Отделом:

- осуществляет руководство деятельностью Отдела, планирует его работу;

- обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;

- несет персональную ответственность за деятельность Отдела;

- разрабатывает и представляет на утверждение директора Учреждения настоящее Положение об Отделе, должностные инструкции работников Отдела;

- издает в пределах компетенции распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела;

- распределяет функциональные обязанности между работниками Отдела;

- участвует в совещаниях и заседаниях Учреждения;

- представляет интересы Отдела по всем вопросам его деятельности;

- своевременно представляет отчеты о деятельности Отдела в установленном порядке;

- вносит предложения по совершенствованию работы Отдела.

4.4. В случае временного отсутствия заведующего Отделом его должностные обязанности исполняет заместитель директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе.

4.5. Аттестация педагогических работников Отдела осуществляется в установленном порядке.

4.6. Режим работы Отдела устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.7. Отдел осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и в тесном взаимодействии с другими Отделами и структурными подразделениями Учреждения.

#### 5. Права и ответственность сотрудников Отдела

5.1. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

5.2. Сотрудники Отдела имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отдела;

- запрашивать от других Отделов Учреждения данные, необходимые для выполнения работ в соответствии с рабочей программой;

- пользоваться информационными фондами Учреждения;

- принимать участие в мероприятиях, проводимых другими Отделами Учреждения.

5.3. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- сохранность имущества Учреждения;
- соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- качество подготовленных информационных, справочных и иных материалов.

## 6. Документация и отчетность Отдела

6.1. Работа Отдела организуется в соответствии с планом, являющимся составной частью плана работы Учреждения.

6.2. Ежегодно заведующий составляет отчет об итогах работы Отдела за год.

## 7. Порядок изменения Положения

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения по инициативе заинтересованных сторон: сотрудников Отдела, администрации Учреждения, Министерства образования и науки Алтайского края, не противоречащие Уставу Учреждения.

## 8. Ликвидация и реорганизация Отдела

Отдел может быть ликвидирован или реорганизован по приказу директора Учреждения.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения приказом директора Учреждения.

9.2. Срок действия настоящего Положения: бессрочно.