

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДЭБЦ
ЗАТО п. Солнечный»
_____ Г.М. Миронова
« _____ » _____ 20__ г.

Положение

о Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детский эколого-биологический центр городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский эколого-биологический центр городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края» расположен по адресу: Красноярский край, ЗАТО п. Солнечный, улица Солнечная, д.25-а, строение 6.

1.2. МБУ ДО «ДЭБЦ ЗАТО п. Солнечный» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей утвержденным Постановлением Правительства РФ от 07.03.1995 N 233 и другими федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законодательными и нормативными актами Красноярского края, органов управления всех уровней в сфере образования, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, и настоящим Положением.

1.3. МБУ ДО «ДЭБЦ ЗАТО п. Солнечный» возглавляется директором, который назначается на должность и освобождается от должности приказом главы администрации ЗАТО п. Солнечный.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. МБУ ДО «ДЭБЦ ЗАТО п. Солнечный» выступает как учебный и организационно-методический центр дополнительного эколого-биологического образования, координирующий природоохранную деятельность школьников ЗАТО п. Солнечный, поддерживающий детско-юношеское общественное экологическое движение.

2.2. Предмет деятельности: реализация программ дополнительного образования детей эколого-биологической направленности.

Основными целями являются:

- Формирование ключевых компетенций, способствующих становлению экологически грамотного природопользователя и обеспечивающих социальную адаптацию обучающихся;
- Создание условий для гармоничного, всестороннего развития ребенка и его успешной самореализации в обществе, создание детского центра гуманистического типа, в деятельности которого приоритет отдается заботе о человеке, его интересах, желаниях, эмоциях через деятельность учебных коллективов эколого-биологических направлений.
- Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе;

2.3 Основными задачами Учреждения является:

- способствовать формированию ключевых компетенций обучающихся;
- создать условия для социального, культурного, профессионального самоопределения личности;
- формировать современное представление об окружающем мире в процессе изучения территории и природы Красноярского края; экологическую культуру личности;
- развивать мотивацию личности к познанию, творчеству, исследовательской работе;
- обеспечивать выявление и поддержку одаренных и талантливых детей;
- организовывать содержательный досуг, оказывающий позитивное влияние на индивидуальность ребенка, снижающий вероятность вовлечения в асоциальные группировки; пропагандировать здоровый образ жизни

2.4. Деятельность основывается на принципах:

- безопасности жизни и здоровья детей, защиты их прав и личного достоинства;
- приоритета индивидуальных интересов, личного развития и самореализации ребенка в сочетании с соблюдением социальных норм и правил Учреждения;
- конфиденциальности в разрешении личных проблем и конфликтов детей;
- единоначалия в сочетании с детским и педагогическим самоуправлением.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

Для реализации целей и задач осуществляет следующие функции:

- 3.1. Разрабатывает и реализует программы творческого развития личности, более полного раскрытия интеллектуального, физического, духовного и нравственного потенциала ребенка.
- 3.2. Организует деятельность коллективов учащихся, проводит обучение по образовательным программам всех типов с использованием современных педагогических технологий.
- 3.3. Разрабатывает и реализует социально-педагогические проекты по формированию навыков здорового образа жизни и организации активной природоохранной деятельности; массовые научно-исследовательские мероприятия с учащимися городского, регионального и республиканского уровня.
- 3.4. Осуществляет информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и массовых мероприятий эколого-биологического направления.
- 3.5. Взаимодействует с учреждениями образования, осуществляет творческие связи с научными учреждениями, предприятиями, организациями, привлекает квалифицированных специалистов для совместной работы.
- 3.6. Организует иную деятельность, не противоречащую Уставу.

4. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО

- 4.1. Непосредственное руководство осуществляется директором.
- 4.2. Деятельность директора осуществляется в строгом соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением.
- 4.3. Директор имеет заместителя для руководства подчиненными, который назначается и освобождается от должности приказом директора.
- 4.4. Деятельность работников регламентируется должностными инструкциями, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим положением, они непосредственно подчиняются директору и в своей работе подотчетны ему, а также его заместителю.
- 4.5. В МБУ ДО «ДЭБЦ ЗАТО п. Солнечный» действует педагогический совет, в который входят все работники. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в год. На его рассмотрение выносятся вопросы содержания деятельности. Каждое заседание педагогического совета протоколируется. Протокол хранится у заместителя директора.

4.6. Для непрерывного оперативного руководства, в учебное время организуется ежедневное дежурство административного состава по графику. Порядок дежурства и функциональные обязанности дежурного определяются локальными нормативными документами Учреждения.

4.7. Директор МБУ ДО «ДЭБЦ ЗАТО п. Солнечный»:

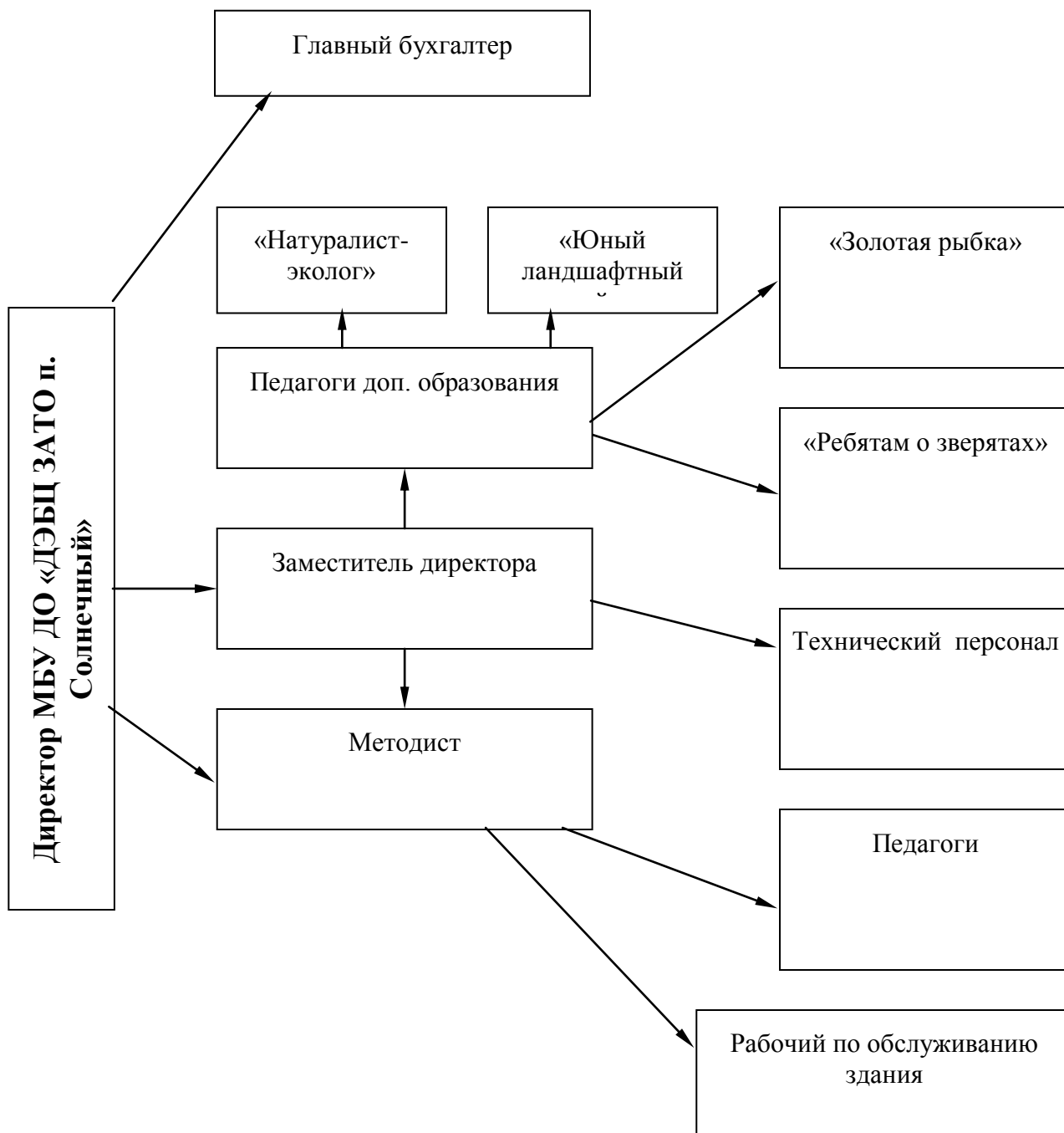
- осуществляет руководство деятельностью центра;
- определяет цели, задачи, приоритеты деятельности и последовательность их реализации, прогнозирует развитие центра, организует текущее и перспективное планирование его деятельности;
- обеспечивает функционирование, планирует, организует и контролирует образовательный процесс и деятельность центра, отвечает за качество и эффективность его работы;
- определяет порядок и режим работы коллектива в установленном порядке;
- проводит производственные совещания, педагогические советы;
- подготавливает и визирует в установленном порядке предложения, производственные (учебные) и текущие планы, программы и расписания занятий, проекты приказов, и других необходимых документов, по вопросам деятельности;
- заключает договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников при приеме в объединения.
- осуществляет подбор и расстановку кадров, разрабатывает должностные инструкции работников, распределяет обязанности между работниками на основании должностных инструкций, вносит предложения по изменению штатного расписания в установленном порядке, создает условия для повышения профессионального уровня работников;
- обеспечивает работников необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения своих работников приказы и распоряжения администрации Учреждения;
- анализирует и контролирует надлежащее исполнение работниками своих должностных (функциональных) обязанностей, приказов и распоряжений администрации, выполнение планов работ и программ занятий с учащимися, координирует их деятельность;
- осуществляет контроль выполнения требований нормативных документов, распределения финансовых и иных ресурсов;
- представляет в установленном порядке документы для поощрения или взыскания работников.
- предоставляет отчет о деятельности Учредителю и выставляет на сайт;
- составляет и представляет смету расходов Учредителю, ведет учет расходования финансовых и иных ресурсов;
- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, за соблюдение санитарных норм, норм и правил охраны труда, противопожарной безопасности;
- несет персональную ответственность:
 - за несвоевременное и некачественное выполнение (невыполнение) задач и функций;
 - несвоевременную и некачественную подготовку и оформление документов (или их отсутствие) по вопросам входящим в компетенцию;
 - несвоевременное предоставление или непредставление производственных и текущих планов, программ и расписания занятий, отчетов о проделанной работе;
 - за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей.

4.8. Педагогические работники подчиняются административным требованиям директора МБУ ДО «ДЭБЦ ЗАТО п. Солнечный».

5. СТРУКТУРА ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКОГО ЦЕНТРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

5.1. Режим рабочего времени сотрудников определяется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

5.2. В соответствии с утвержденным штатным расписанием определена следующая структура:



5.3. Цели, задачи и содержание деятельности центра определяются его руководителем, но не должны противоречить Уставу, и настоящему Положению.

5.4. Заместитель директора и методист составляют и представляют в установленном порядке директору планы работы на год, летний период, месяц, расписание занятий. После их утверждения они несут персональную ответственность за их выполнение перед директором.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. МБУ ДО «ДЭБЦ ЗАТО п. Солнечный» для выполнения возложенных на него функций **имеет право:**

- Определять цели, задачи, приоритеты деятельности;
- Создавать и реализовывать программы развития и деятельности;
- Осуществлять подбор и расстановку кадров, распределения должностных обязанностей;
- Определять свою организационную структуру управления;
- Разрабатывать собственные нормативные и регламентирующие документы и материалы;
- Планировать свою деятельность на год, месяц, летний период в соответствии с планом;
- Осуществлять текущий контроль деятельности коллектива;
- Пользоваться банками, базами данных, информационно-справочными системами;
- Устанавливать контакты с заинтересованными организациями, учреждениями и т.п., разрабатывать совместные проекты, акции и т.п.;
- На образовательную и иную не запрещенную Уставом деятельность;
- На обращение со своими проектами, предложениями в администрацию ЗАТО п. Солнечный.

6.2. **обязанности** МБУ ДО «ДЭБЦ ЗАТО п. Солнечный»:

- разработка, предоставление в администрацию ЗАТО п. Солнечный производственных (учебных) и текущих планов деятельности;
- исполнение производственных (учебных) и текущих планов, утвержденных администрацией ЗАТО п. Солнечный приказов и распоряжений;
- своевременное и надлежащее выполнение возложенных на него Уставом Учреждения и настоящим положением задач, функций и обязанностей;
- реализация в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами и расписанием занятий;
- обеспечивать качество реализуемых образовательных программ; соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- поддерживать существующую материально-техническую базу, обеспечивать ее сохранность;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- соблюдение требований по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил,

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. МБУ ДО «ДЭБЦ ЗАТО п. Солнечный» несет ответственность за:

- невыполнение, а также несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него Уставом Учреждения и настоящим положением задач, функций и обязанностей;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными производственными (учебными) планами и расписанием занятий;
- качество реализуемых образовательных программ; соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного, и массовых мероприятий;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- соблюдение требований по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил. При необходимости – дополнить.

7.2. Ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него функций, неисполнение предоставленных прав несет директор в соответствии с действующим законодательством.

8.1. При осуществлении своих функций взаимодействует с учреждениями ЗАТО п. Солнечный на основе договора по социальному партнерству..

8.2. Взаимоотношения с другими Учреждениями по вопросам проведения поселковых мероприятий, осуществляются на основе планирования и подачи заявок, согласованных с директором.

8.3. МБУ ДО «ДЭБЦ ЗАТО п. Солнечный» может осуществлять творческие связи с научными, образовательными учреждениями, предприятиями, общественными и другими организациями поселка, района, края..

8.4. МБУ ДО «ДЭБЦ ЗАТО п. Солнечный» может осуществлять творческие связи, проводить совместные мероприятия и акции с учебными коллективами других учреждений, а также с учреждениями основного и дополнительного образования поселка и края.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. Образовательная деятельность организуется и проводится с учетом положений, Устава Учреждения, Типового положением об учреждениях дополнительного образования.

9.2. Основными направлениями образовательной деятельности являются:

- реализация образовательных программ дополнительного образования детей эколого-биологического направления для обучающихся, а также оказание дополнительных образовательных услуг различным категориям населения;
- реализация досуговых программ для всех возрастных категорий обучающихся при взаимодействии с различными образовательными учреждениями, учреждениями культуры, общественными организациями и другими организациями;
- организация методической работы, направленной на совершенствование образовательных программ дополнительного образования детей, содержания, форм и методов работы объединений, повышение педагогического мастерства работников ОУ, оказание помощи педагогическим коллективам других ОУ, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договорам с ними;

9.3. МБУ ДО «ДЭБЦ ЗАТО п. Солнечный» организует свою деятельность, как в зданиях Учреждения, так и в помещениях других образовательных учреждений и организаций в рамках действующего законодательства; может создавать объединения в других образовательных учреждениях, предприятиях и организациях. Отношения в таком случае определяются договором между ними и Учреждением.

9.4. Для непрерывного оперативного руководства, в учебное время организуется ежедневное дежурство административного состава по графику. Порядок дежурства и функциональные обязанности дежурного определяются локальными нормативными документами Учреждения.

10. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

10.1. Участниками образовательного процесса являются дети до 18 лет, родители (законные представители), педагогические работники.

10.2. Порядок комплектования учебных коллективов регламентируется Уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

10.3. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить их и их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

10.4. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей), работников определяются Уставом Учреждения и иными предусмотренными Уставом актами. Права учащихся охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

К основным правам обучающихся, воспитанников относятся:

- выбор образовательной программы в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями Образовательного учреждения, условиями Образовательного учреждения;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- уважение человеческого достоинства;
- свобода совести и информации;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- возможность свободного перехода из объединения в объединение Образовательного учреждения в течение учебного года;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

10.5. Порядок комплектования педагогического персонала Учреждения регламентируется его Уставом. Для педагогических работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

10.6. Отношения педагогического работника и администрации Учреждения регулируется трудовым договором и должностными инструкциями.

10.7. Педагогические работники имеют право на:

Участие в управлении МБУ ДО «ДЭБЦ ЗАТО п. Солнечный» в порядке, определенном Уставом;

- Защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- Свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся;
- Разработку, корректировку программ занятий с учащимися;
- Обеспечение своей профессиональной деятельности, повышение квалификации, педагогическую инициативу и распространение своего педагогического и научного опыта;
- Пользование в установленном порядке базами (базами) данных;
- Социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе.
- Обращение в вышестоящие структуры в случае несогласия с принятым решением, а также при нарушении их прав.

10.8. Педагогические работники обязаны:

- Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, законодательные акты, нормативные документы, приказы, требования, распоряжения директора, данное положение;
- Добросовестно трудиться, соблюдая трудовую дисциплину, эффективно использовать рабочее время, постоянно повышать свою квалификацию, овладеть передовыми методами и приемами работы;
- Организовать полное и качественное выполнение Программ занятий с учащимися;
- Уважать права и достоинства учащихся и родителей; творчески трудиться в интересах развития личности учащегося;

- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарной гигиены, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; в установленные сроки проводить инструктажи с учащимися;
- Проходить в установленные сроки медицинское обследование;
- Четко и грамотно вести Журнал учета учебной работы, своевременно качественно предоставлять администрации необходимую информацию по вопросам своей педагогической деятельности;
- Незамедлительно принимать соответствующие меры по устранению причин и условий, влекущих за собой нарушение нормального режима работы;
- Организовывать участие обучающихся в массовых мероприятиях;
- Систематически повышать свой профессиональный уровень, коммуникативную культуру;

10.9. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения массовых мероприятий, учебных и выездных занятий.

10.10. Работники должны быть полностью ознакомлены с должностными инструкциями и тарифно-квалификационными требованиями и досконально их знать.

10.11. Руководитель должен следить за четким выполнением должностных инструкций своими сотрудниками.