

краевое государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Камчатский дворец детского творчества»

ПРИНЯТО  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
«04» сентября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБУДО «Камчатский  
дворец детского творчества»  
И.Б. Петранковская  
«04» сентября 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭКОЛОГИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

г. Петропавловск-Камчатский  
2017

## **1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1. Экологический отдел (далее – Отдел) является отделом краевого государственного бюджетное учреждение дополнительное образования «Камчатский дворец детского творчества» (далее – Учреждение) Камчатского края.

1.2. Деятельность Отдела организуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативно-правовой основой организации деятельности Отдела является:

- отдел в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Конституция Российской Федерации;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 41 «Об утверждении СанПин 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня;
- Устав Учреждения;
- настоящее Положение.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

2.1. Целью деятельности Отдела является создание и обеспечение необходимых условий для наиболее полного удовлетворения интересов и потребностей детей, личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся через организацию образовательной деятельности в объединениях.

2.2. Основные задачи Отдела:

- Организация различных видов деятельности (познавательной, научно-исследовательской, игровой, экскурсионной) с учётом индивидуальных способностей, творческого потенциала каждого ребёнка;
- разработка и организация системы мероприятий (акций, конкурсов, конференций, образовательных и досуговых программ) по экологическому воспитанию и естественнонаучному образованию;

- формирование навыков здорового образа жизни и ответственного отношения к природным ресурсам;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта по экологическому образованию.

### **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

3.1. В соответствии с задачами деятельности Отдел осуществляет следующие функции:

*обучающую:*

- проведение интерактивных, интегрированных занятий с учащимися;
- организация исследовательской деятельности;
- проведение развивающих образовательных досуговых экологических программ;

*организационную:*

- организация и проведение конкурсов, выставок, конференций, досуговых и игровых программ по экологии;
- организация и проведение методических мероприятий естественнонаучной направленности для педагогов образовательных учреждений Камчатского края;
- организация участия образовательных учреждений Камчатского края в городских, региональных мероприятиях по направлению деятельности отдела;

*консультационную:*

- оказание методической помощи педагогам-организаторам образовательных учреждений Камчатского края, учителям биологии, классным руководителям по вопросам экологического воспитания и естественнонаучного образования.

### **4. СТРУКТУРА ОТДЕЛА**

4.1. В штат сотрудников Отдела входят:

- заведующий отделом;
- методист;
- педагог-организатор;
- педагоги дополнительного образования, реализующие дополнительные общеобразовательные программы естественнонаучной направленностей.

4.2. Структура отдела может изменяться в зависимости от задач и приоритетных направлений деятельности Учреждения.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

5.2. Заведующий Отделом подчиняется непосредственно директору Учреждения и согласовывает свои действия с заместителями директора по учебно-воспитательной, организационно-массовой и методической работе.

5.3. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

5.4. Заведующий отделом:

- осуществляет контроль над соблюдением сотрудниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения выполнением должностных обязанностей;

- вносит на рассмотрение директора Учреждения предложения по штатному расписанию отдела;

- обеспечивает повышение квалификации работников отдела;

- решает другие вопросы функционирования отдела.

5.5. Отдел осуществляет деятельность в соответствии с годовым планом работы отдела.

5.6. Работа учебных групп Отдела осуществляется по расписанию, утверждённому директором Учреждения. Расписание занятий составляется с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха, возрастных особенностей обучающихся, в соответствии с нормами СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», с Уставом Учреждения.

Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.7. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения.

5.8. Сотрудники Отдела организуют свою деятельность в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями, определяющими круг их обязанностей, в пределах своей компетенции.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА**

6.1. Сотрудники отдела имеют право на:

- участие в подборе и расстановке кадров в рамках своей компетенции;

- разработку и согласование планов работы;

- внесение предложений по совершенствованию содержания деятельности отдела, образовательной деятельности;

- участие в подготовке и принятии решений, находящихся в компетенции отдела;

- выбор форм, методов и средств, обеспечивающих выполнение целей и задач деятельности отдела;

- представление на поощрение администрации Учреждения сотрудников отдела за успешное и качественное выполнение работы.

6.2. Обязанности сотрудников отдела:

- реализация сотрудниками отдела дополнительных общеобразовательных программ, планов работы, проведение мероприятий в объединениях, обеспечение качества подготовки и проведения занятий и мероприятий;
- разработка и представление на утверждение методическим советом дополнительных общеобразовательных программ и планов работы;
- подготовка рекомендаций, пособий и других материалов, необходимых для обеспечения образовательной деятельности;
- подготовка отчетов, отражающих деятельность отдела и предоставление их администрации Учреждения в установленные сроки;
- оформление и ведение документации отдела;
- соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, Устава Учреждения.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА**

7.1. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения на основе взаимного сотрудничества по организации образовательной деятельности, воспитательной работы и досуга обучающихся.

7.2. Отдел оказывает содействие в осуществлении организационно-массовой и методической работы в Учреждении.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Педагоги отдела несут ответственность за качественную организацию и осуществление образовательной деятельности, за качество разработанных материалов.

8.2. Педагоги отдела несут ответственность за реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ и планов работы.

8.3. Педагоги отдела несут ответственность за несоблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иное, предусмотренное данным положением, должностными инструкциями, Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТДЕЛА**

9.1 Отдел должен быть обеспечен необходимым помещением и оборудованием:

- методическим кабинетом, в котором должен быть необходимые для работы методические материалы, периодическая печать, установлена копировально-множительная техника, компьютер, телевизор, магнитофон;
- краеведческим музеем;
- тепличным комплексом (теплицей).

9.2. Деятельность отдела осуществляется за счет:

- бюджетных средств Министерства образования и молодежной политике Камчатского края;
- внебюджетных средств Учреждения.