

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
протокол № 4 от 12.11. 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование структурного подразделения: учебно-воспитательный отдел (далее – отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Краевой центр информационно-технической работы» (КГБУ ДО «КЦИТР»).

1.3. Отдел не имеет права юридического лица.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется следующими нормативными документами:

1.4.1. Конституцией РФ.

1.4.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.4.3. Законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования.

1.4.4. Государственной программой Алтайского края «Развитие образования и молодежной политики Алтайского края» на 2014-2020 годы.

1.4.5. Нормативными актами Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края.

1.4.6. Уставом КГБУ ДО «КЦИТР».

1.4.7. Локальными актами КГБУ ДО «КЦИТР»

1.4.8. Настоящим положением.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся.

2.2. Внедрение новых образовательных технологий, инновационных процессов и экспериментальной деятельности, позволяющих эффективно решать задачи обучения, воспитания и развития обучающихся.

2.3. Формирование и развитие творческих способностей обучающихся.

2.4. Совершенствование образовательной деятельности педагогов и родителей: непрерывно обогащающей мир духовно-нравственных ценностей ребёнка и его разностороннего творческого развития.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Осуществление дополнительного образования обучающихся, развитие их разнообразной творческой деятельности.

3.2. Обеспечение педагогически обоснованного выбора разнообразных форм, средств и методов, обеспечивающих образовательный, досуговый, организационный виды деятельности.

3.3. Осуществление организации образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности объединения.

3.4. Организация мероприятий по обмену позитивным педагогическим опытом, в рамках повышения профессионального уровня педагогических работников и освоения инновационных образовательных и воспитательных технологий.

3.5. Организация и ведение методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, педагогических работников.

3.6. Осуществление координации деятельности творческих объединений.

3.7. Организация и создание комфортных условий для обучения и воспитания каждого ребенка.

3.8. Организация работы по созданию оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности обучающихся.

3.9. Организация и проведение воспитательных мероприятий.

3.10. Осуществление образовательной деятельности, направленной на формирование у обучающихся познавательной и общественной активности, коллективизма и товарищества, самостоятельности, ответственности и творческого отношения к делу;

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет заведующий.

4.2. Заведующий учебно-воспитательным отделом в своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю директора, директору.

4.3. Функциональные обязанности сотрудников отдела определяются с учетом содержания его деятельности, задач, поставленных перед отделом, с определенной конкретизацией работы, по каждой должности на основании тарифно-квалификационных требований по должностям работников учреждений образования.

4.4. Функции каждого сотрудника определяются заведующим отделом и закрепляются в соответствующих должностных инструкциях сотрудников отдела.

5. ПРАВА

Отдел в лице своих сотрудников имеет право:

5.1. Участвовать в работе КГБУ ДО «КЦИТР» по осуществлению и развитию образовательной деятельности.

5.2. Участвовать в работе методического и педагогического Советов.

5.3. Участвовать в разработке содержания дополнительного образования, его методического, дидактического, диагностического сопровождения.

5.4. В пределах компетенции запрашивать у методистов и руководителей структурных подразделений КГБУ ДО «КЦИТР» информацию, необходимую для работы.

5.5. Совместно с другими подразделениями участвовать в создании и укреплении коллектива КГБУ ДО «КЦИТР» и его традиций.

5.6. В лице заведующего отделом представлять интересы отдела в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях.

5.7. Пресекать случаи нецелевого использования внутренних и внешних информационных ресурсов доступными средствами, установленным порядком.

5.8. Сотрудники отдела имеют право:

-защищать свою профессиональную честь и достоинство;

-повышать свою квалификацию;

-аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

-на получение льгот и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.9. Входить в профессиональные общественные организации (ассоциации, объединения) для защиты своих профессиональных и социальных прав.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделом.

6.2. На заведующего отделом возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на отдел задач и функций.

6.2.2. Соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

6.2.3. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.2.4. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела.

6.3. Ответственность сотрудников учебно-воспитательного отдела устанавливается должностными инструкциями.

6.4. Сотрудники отдела несут ответственность за:

6.4.1. Выполнение функций, отнесенных к их компетенции, надлежащее исполнение должностных обязанностей, реализацию в полном объеме планов.

6.4.2. Сохранность всех создаваемых документов, качество и достоверность представляемой информации.

6.4.3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил.

6.4.4. Сохранность и эффективное использование закрепленного за ними имущества.