Подписано цифровой подписью: Семенцов Александр Дмитриевич
Дата: 2023.08.31 13:02:33 +03'00'

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Дворец детского творчества Петроградского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ДДТ Петроградского района
Протокол № 1
«30» августа 2023 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 121/1-ла от 30.08.2023 г.
Директор ДДТ
Петроградского района
А.Д. Семенцов

ПОЛОЖЕНИЕ
о биологическом отделе

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Биологический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворца детского творчества Петроградского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждения).
1.2. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы Отдела.
1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ: Конституцией РФ, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим Положением и локальными актами Учреждения.
1.4. Отдел возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.
1.5. Сотрудники Отдела подчиняются заведующему отделом, директору Учреждения, и его заместителям. Должностные обязанности сотрудников Отдела определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями, настоящим Положением.
1.6. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в соответствии с распоряжением администрации учреждения.

II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Отдел сформирован с целью создания условий для получения дополнительного образования в области биологических дисциплин и реализации творческого потенциала детей и подростков в возрасте от 5 до 18 лет в сфере природоохранной и научно-исследовательской деятельности.
2.2. Основными задачами Отдела являются:

- обеспечение условий для реализации дополнительных общеразвивающих программ естественнонаучной направленности;
- осуществление образовательного процесса, направленного на освоение

обучающимися опыта научно-исследовательской и природоохранной деятельности;
- развитие творческих способностей детей, создание оптимальных условий для раскрытия их творческого потенциала;
- выявление одаренных детей и дальнейшее развитие их способностей;
- создание социально-культурной среды для развития творческого потенциала обучающихся;
- воспитание гражданственности, формирование социальной компетентности обучающихся;
- воспитание общей культуры, нравственных качеств, духовно-нравственного отношения к окружающему миру;
- воспитание у обучающихся ответственности и уважения к объединению, в котором они занимаются;
- создание единого информационного пространства в Отделе, участие в создании единого информационного пространства Учреждения;
- применение новых информационных и телекоммуникационных технологий в учебном процессе;
- совершенствование системы работы с семьей, совершенствование форм и методов взаимодействия с обучающимися и родителями;
- организация массовых мероприятий (районного, городского уровня по направлениям деятельности Отдела);
- создание условий для профессиональной ориентации детей;
- участие объединений Отдела в массовых и конкурсных мероприятиях Учреждения, Петроградского района и Санкт-Петербурга;
- расширение сферы социального партнерства и взаимовыгодного сотрудничества;
- создание условий для профессионального роста педагогов;
- совершенствование системы методического сопровождения образовательной деятельности Отдела;
- повышение конкурентоспособности Отдела через расширение спектра предлагаемых образовательных услуг.

2.3. Для реализации целей и задач Отдел осуществляет следующие функции:

<u>В области образовательной деятельности:</u>
- разработка и реализация программ естественнонаучной направленности;
- взаимодействие с учреждениями образования, развитие социальных связей с общественными организациями, ВУЗами, научными учреждениями;
- развитие творческих связей с учреждениями культуры, заинтересованными в совместной деятельности предприятиями, организациями;
- заключение договоров сетевого взаимодействия с организациями, ведущими природоохранную и научно-исследовательскую деятельность;
- участие в коллективных социально-экологических проектах и инициативах;
- организация учебных практик и научно-исследовательских экспедиций обучающихся;
- поддержка и участие в волонтерских движениях естественнонаучной направленности.

<u>В области информационно-методической деятельности:</u>
- методическое сопровождение деятельности педагогов Отдела (выявление, обобщение и распространение опыта работы);
- информационно-методическое обеспечение образовательного процесса естественнонаучного направления;
- планирование деятельности Отдела на текущий учебный год;
- разработка программы развития Отдела;

- разработка методической литературы и пособий естественнонаучного направления;
- разработка и распространение информационно-рекламной продукции, связанной с деятельностью Отдела (положения, афиши, буклеты, программки и т.д.);
- анализ работы Отдела, эффективности и результативности его деятельности;
- организация и методическое сопровождение районных и городских конкурсов, фестивалей, массовых мероприятий с учащимися и педагогами Учреждения и ГОУ района;
- проведение совещаний для педагогов Отдела;
- проведение мастер-классов, открытых занятий, семинаров, консультаций для педагогов района и города;
- осуществление поддержки раздела «биологический отдел» сайта ДДТ Петроградского района https://petroddt.ru/index.php/biologicheskij-otdel и взаимодействует со средствами массовой информации;
- установление внешних информационных связей с целью пропаганды деятельности Отдела.

В области хозяйственной деятельности:

- подготовка технических заданий и поиск контрагента (при осуществлении закупки у единственного источника) для реализации бюджета Учреждения и функционирования Отдела;
- поддержка и развитие материальной базы для проведения образовательной и информационно-методической деятельности, в том числе функционирование зооуголка.

III. ПРЕДМЕТ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СТРУКТУРА

3.1 Предметом деятельности Отдела является реализация дополнительных общеразвивающих программ естественнонаучной направленности, а также осуществление педагогической, учебной, исследовательской, информационно-методической и иной, не запрещенной Уставом Учреждения, деятельности (по направлениям деятельности Отдела).
Отдел организует работу и оказывает услуги в сфере дополнительного образования в соответствии с интересами и потребностями детей, родителей (законных представителей учащихся).

3.2 Основополагающими принципами деятельности Отдела являются:

- уважение к человеку, его правам и достоинству;
- развитие творческих способностей обучающихся и сотрудников.

3.3 В соответствии с Уставом Учреждения в Отделе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

3.4 Структура отдела включает в себя объединения, осуществляющие свою деятельность по нескольким направлениям: зоология, биология, ботаника, аквариумистика, террариумистика, экология.

3.5 Структура Отдела и штатное расписание определяются в соответствии с производственной необходимостью Учреждения, спецификой деятельности и объемом выполняемых работ, утверждаются директором Учреждения.

3.6 Объем выполняемых работ, количество объединений и учащихся формируются на основании данных мониторинга образовательных потребностей учащихся и их родителей, определяются в соответствии с государственным заданием Учреждения и регламентируются учебно-производственным планом.

3.7. Штатное расписание отдела формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью его развития.

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Отдела и локальными актами Учреждения. Выбор приоритетных направлений деятельности Отдела определяется стратегией Учреждения, а также перспективным, годовым и календарным планами работы Учреждения.

4.2 Отдел разрабатывает программу деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

4.3 Отдел осуществляет образовательную деятельность путем реализации дополнительных общеразвивающих программ естественнонаучной направленности. Перечень программ определяется учебно-производственным планом на конкретный учебный год на основании государственного задания на оказание образовательных услуг.

4.4 Деятельность детей осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам. Детские объединения Отдела могут иметь свое название, отражающее их специфику или направленность деятельности.

4.5 Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируются отдельными нормативными актами Учреждения.

4.6 Результативность образовательной деятельности, эффективность работы детского объединения, отдельного обучающегося выявляется и представляется педагогами заведующему отделом, администрации Учреждения, родителям (законным представителям) и т.д. через проведение анализа итоговых, зачетных занятий, конкурсов, фестивалей, смотров и других форм, статистических и аналитических справок, отчетов и т.п. Родители (законные представители) могут получить необходимую информацию через индивидуальные встречи с педагогом, родительские собрания. Допускается присутствие родителей на итоговых и текущих занятиях по согласованию с педагогом и администрацией Учреждения.

4.7 Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

4.8 Прием на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании письменного заявления совершеннолетних кандидатов на обучение или родителей (законных представителей) несовершеннолетних лиц.

4.9 Права, обязанности, ответственность и социальные гарантии обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников Отдела определяются действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

4.10 Обучение в отделе осуществляется в очной форме (при необходимости – в дистанционной форме).

4.11 Отдел организует работу с детьми в течение всего календарного года. Занятия начинаются по мере комплектования объединений в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения. В каникулярное время могут приводиться мероприятия по заявкам районных и городских организаций, выезды детей на экскурсии, в ДОЛ и др.

4.12 В работе объединений совместно с детьми могут участвовать родители (законные

представители) без включения их в основной состав объединения при наличии условий и согласия педагога объединения.
4.13 Количество объединений, численный состав каждого объединения, количество часов занятий в неделю регламентируются учебно-производственным планом Учреждения на основании государственного задания.
4.14 Объединения работают по расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, их возрастных особенностей, установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом рациональной загрузки кабинетов. Расписание утверждается директором Учреждения. В соответствии с Календарно-учебным графиком и нормами СанПиН в отделе разрешены занятия в следующем режиме: в дошкольных группах длительность занятия может составлять 30 мин. В коллективах в соответствии с Образовательной программой занятие длится по 45 минут. При этом перерыв между часами 10 мин., перерыв между группами 10 мин.
4.15 Отдел вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ (на базе других учреждений и организаций). Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.
4.16 Отдел ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, профессионального мастерства педагогических работников. Отдел оказывает консультативную помощь педагогическим работникам других образовательных учреждений в реализации дополнительных общеразвивающих программ, в организации досуговой и внеурочной деятельности, дополнительного образования детей, в организации деятельности детских общественных объединений (по направлению деятельности).
4.17 Отдел осуществляет образовательную деятельность за счет субсидии на выполнение государственного задания.

V. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1 Участниками образовательного процесса в Отделе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.
5.2 Права и обязанности педагогических работников закреплены в соответствующих должностных инструкциях и правилах внутреннего трудового распорядка.
5.3 Права и обязанности обучающихся и их родителей закреплены в Правилах внутреннего трудового распорядка для обучающихся.
5.4 В соответствии с Законом об образовании в РФ, с целью учета мнения родителей и создания единой среды взаимодействия всех участников образовательного процесса, создается Совет родителей, который оказывает помощь педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, массовой и досуговой деятельности, в социальной защите обучающихся.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

6.1. Для реализации основных задач и функций Отдел имеет право:
- определять приоритеты деятельности на конкретный временной период и планировать работу в соответствии с выбранными приоритетами в установленном в Учреждении порядке;
- пользоваться базами данных, информационно-справочными системами и фондами Учреждения в установленном порядке;
- пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны

соответствующих структур и служб Учреждения в установленном порядке;
- открывать новые направления (при наличии условий и ресурсов);
- осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности;
- вносить предложения по изменению штатного расписания отдела в установленном в Учреждении порядке;
- определять свою организационную структуру и утверждать ее в установленном в Учреждении порядке;
- разрабатывать нормативные и регламентирующие документы, материалы и проекты, согласовывать и утверждать их в установленном в Учреждении порядке;
- осуществлять текущий контроль за деятельностью объединений Отдела;
- устанавливать контакты с заинтересованными организациями, учреждениями, разрабатывать совместные проекты по направлению деятельности Отдела;
- оказывать платные образовательные услуги в установленном в Учреждении порядке.

6.2 Отдел обязан:
- своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом Учреждения и настоящим Положением задачи и функции;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиены;
- соблюдать требования действующего законодательства, выполнять распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- своевременно и качественно предоставлять руководству Учреждения любую информацию, отчёты о проделанной работе;
- поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность и эффективное использование;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- обеспечивать защиту персональных данных работников, обучающихся в установленном законом и локальными нормативными актами Учреждения порядке.

VII. РУКОВОДСТВО И УПРАВЛЕНИЕ

7.1 Руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий отделом.

7.2 Заведующий Отделом непосредственно подчиняется директору Учреждения и заместителю по учебно-воспитательной работе.

7.3 Заведующий Отделом назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

7.4 Работа заведующего Отделом осуществляется в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением.

7.5 Заведующий Отделом:
- осуществляет руководство деятельностью биологического отдела;
- определяет цели, задачи, приоритеты деятельности Отдела и последовательность их реализации, прогнозирует развитие Отдела;

- обеспечивает функционирование Отдела, планирует, организует и контролирует деятельность Отдела, отвечает за качество и эффективность его работы;
- определяет порядок и режим работы Отдела в установленном порядке;
- проводит совещания в Отделе;
- подготавливает и визирует в установленном порядке предложения, производственные, учебные и перспективные планы работы отдела, программы и расписания занятий, проекты распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения и другие необходимые документы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- обеспечивает оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Отдела;
- по согласованию с Директором осуществляет подбор и расстановку кадров, разработку должностных инструкций работников Отдела, распределение обязанностей между работниками Отдела на основании должностных инструкций;
- вносит предложения по изменению штатного расписания Отдела в установленном порядке, создает условия для повышения профессионального уровня работников Отдела;
- обеспечивает работников Отдела необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения своих работников распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- анализирует и контролирует надлежащее исполнение работниками Отдела своих должностных обязанностей, распорядительных документов и иных локальных нормативных актов Учреждения, выполнение производственных, учебных и перспективных планов работ Отдела и программ занятий с обучающимися, координирует их деятельность;
- представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников Отдела;
- представляет отчет о деятельности Отдела директору;
- учитывает должностные обязанности сотрудников по работе с персональными данными при составлении должностных инструкций, определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей);
- формирует заявку Отдела к проекту бюджета Учреждения на текущий и плановый период в установленном в Учреждении порядке;
- организует осуществление Учреждением закупок для обеспечения нужд Отдела в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок.

7.6 Заведующий Отделом несет персональную ответственность за:

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Отдела, соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности;
- реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся;
- несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение задач, функций, обязанностей заведующего Отделом, несвоевременную и некачественную подготовку и оформление документов или их отсутствие по вопросам, входящим

в компетенцию Отдела, несвоевременное представление или непредставление производственных, учебных и перспективных планов работ, программ и расписаний занятий, отчетов о работе Отдела, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закрепленных за Отделом.

7.7 Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями.

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1 Служебные взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями, службами Учреждения, комитетами и ведомствами, научными, образовательными учреждениями, предприятиями и общественными организациями осуществляются в установленном в Учреждении порядке, на основании распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения, плана работы, заявок, писем, согласованных с директором Учреждения.

8.2 Взаимодействия и взаимоотношения с другими структурными подразделениями строятся на основе уважения, целостности и единства Учреждения.

IX. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ФИНАНСИРОВАНИЕ

9.1 Отдел для реализации своих целей, задач и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещение, предоставляемое Учреждением.

9.2 Отдел пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Учреждения.

9.3 Финансирование деятельности Отдела осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, а также средств от приносящей доход деятельности.