

**КОПИЯ ВЕРНА**

**Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования города Нижневартовска  
«Центр детского творчества»**

Утверждаю:  
Директор МАУДО  
г. Нижневартовска «ЦДТ»  
\_\_\_\_\_ А.В.Черногалов  
Приказ № 108 от 21.02.2014

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о натуралистическом отделе**

г. Нижневартовск

## **I. Общие положения**

1.1. Натуралистический отдел (далее – отдел) является структурным подразделением муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Центр детского творчества» (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации, задачи, основные функции и направления деятельности, права и ответственность сотрудников отдела.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (с изменениями), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам утверждённого приказом Министерства образования РФ от 29.08.2013г. №1008, уставом учреждения.

1.4. В структуру отдела входит:

- руководитель 3 уровня – заведующий отделом;
- специалисты – методист, педагоги дополнительного образования.
- рабочие – рабочий живого уголка.

1.5. Наличие материально-технической базы:

- учебные кабинеты – 2;
- Живой уголок;
- Уголок школьного лесничества.

## **II. Основные задачи отдела**

2.1. Овладение обучающимися знаниями, умениями и навыками по биологии, экологии, лесоводству и охране природы.

2.2. Ведение учебно-исследовательской и опытнической работы.

2.3. Формирование общей и экологической культуры.

2.4. Организация содержательного досуга.

2.5. Способствование здоровому образу жизни.

2.6. Адаптация подростков к жизни в обществе.

2.7. Профориентация подростков.

## **III. Основные функции отдела**

### *3.1.Образовательная:*

- организация образовательного процесса в отделе на основе взаимодействия с образовательными учреждениями;
- удовлетворение потребностей учащихся в дополнительном образовании по экологическому направлению;
- обеспечение практического участия школьников в охране природы родного края;
- организация допрофессиональной подготовки обучающихся.

### *3.2.Воспитательная:*

- организация и проведение массовых мероприятий для обучающихся;
- пропаганда экологических знаний среди обучающихся образовательных учреждений города и широких слоев населения;
- формирование стремления к здоровому образу жизни, в гармонии с природой через осознание школьниками физического и нравственного здоровья.

### *3.3.Организационно-методическая:*

- обеспечение программно-методического сопровождения образовательного процесса в отделе;
- проведение аналитической работы, разработка предложений по улучшению качества деятельности отдела;
- организация индивидуальных консультаций для педагогов по вопросам экологического образования и воспитания школьников.

### *3.4. Информационно-просветительская.*

- выявление и распространение передового педагогического опыта по эколого-биологической направленности;
- разработка и подготовка к изданию рекламных и просветительских материалов;
- подготовка мультимедийных презентаций для участия специалистов в научно-практических и просветительских мероприятиях;
- подготовка публикаций и выступлений в средствах массовой информации.

## **IV. Права**

Отдел для реализации возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, определять содержание деятельности объединения, разрабатывать авторские программы, методы оценки знаний и умений обучающихся.

4.2. Повышать свою квалификацию.

4.3. Участвовать в управлении учреждением в форме, определенной Уставом Центра.

4.4. Участвовать в концертах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях.

4.5. Самостоятельно разрабатывать план своей деятельности.

## **V. Организация деятельности отдела**

5.1. Сотрудники отдела в своей деятельности подчиняются заведующему отделом, директору учреждения, а по вопросам организации учебно-воспитательного процесса и внутреннего трудового распорядка - заместителям директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Штатное расписание отдела, Положение об отделе утверждаются директором учреждения.

5.3. Должностные инструкции сотрудников, педагогов, персонала осуществляющего техническое обеспечение отдела, утверждаются директором учреждения.

5.4. Руководство отделом осуществляет заведующий отделом, который назначается и освобождается от должности директором учреждения.

5.5. Планы работы, образовательные, рабочие программы и отчеты отдела согласовываются и утверждаются директором учреждения.

5.6. В своей деятельности отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения, учреждениями и организациями города в пределах компетенции отдела. С Департаментом образования администрации города, Центром развития образования в пределах своей компетенции по указанию директора или его заместителей.

5.7. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляется из средств, выделяемых бюджетом города и от внебюджетной деятельности учреждения.

## **VI. Ответственность**

6.1. Заведующий отделом несёт ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него и сотрудников отдела задач и функций, состояние трудовой дисциплины, а также за не использование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

6.2. Порядок привлечения к ответственности работников отдела определяется действующим законодательством.