

**Принято**

Педагогическим Советом частного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Образовательный центр  
«Лингва-Плюс»  
«28 » декабря 2018г.

Протокол № 3

**Утверждено**

Приказом директора Частного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Образовательный центр «Лингва-Плюс»

№ 75 от 28 декабря 2018г.



(Е.И.Каменская)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о языковом отделении**

**Частного образовательного учреждения дополнительного  
образования Образовательного центра «Лингва–Плюс»**

**Согласовано**

Председатель трудового коллектива  
ЧОУ ДО «Лингва Плюс»

Е.В.Горланова

« 28 » декабря 2018

г.Артем

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о языковом отделении Частного образовательного учреждения дополнительного образования Образовательного центра «Лингва-Плюс» (далее – Положение) регламентирует деятельность структурного подразделения – языковое отделение Частного образовательного учреждения дополнительного образования Образовательный центр «Лингва-Плюс» (далее - Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами и актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании);
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";
- Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Центра;
- локальными нормативными актами Центра.

1.3. Языковое отделение (далее – Отделение) является структурным подразделением Центра, не является юридическим лицом и действует на основании локальных нормативных актов Центра и настоящего Положения.

1.4. Местонахождение структурного подразделения – языкового отделения - в здании ДК по адресу: 692760, г. Артём, ул. Площадь Ленина, 15.

## **2. Организация деятельности языкового отделения**

2.1. Отделение участвует в организации образовательной деятельности Центра по реализации дополнительных

общеобразовательных (общеразвивающих) программ социально-педагогической и естественно-научной направленности с учетом социальных запросов и потребностей.

2.2. Отделение организует работу с учащимися в течение всего учебного года. Во время летних каникул отделение принимает участие в работе лагеря. ЯО организует и проводит массовые мероприятия для детей и взрослых в течение года.

2.3. В Отделении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, форм и методов работы, мастерства педагогических работников.

2.4. Деятельность обучающихся в Отделении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах по реализуемым программам, в формировании которых участвуют педагоги Отделения.

2.5. Численный состав (наполняемость) групп на Отделении определяется дополнительной общеразвивающей программой с учетом направленности, характера деятельности, методов обучения, возраста обучающихся и других локально нормативных актов.

2.6. Отделение работает с понедельника по пятницу с 8.00 часов до 20.00 часов. В выходные и праздничные дни отделение работает в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий образовательной организации, в рамках действующего трудового законодательства РФ. Режим работы отделения в летний период определяется администрацией Центра.

2.7. Дисциплина в ЯО поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

2.8. ЯО имеет право развивать социальные партнерские отношения с другими общеобразовательными организациями, учреждениями

дополнительного образования детей, Федерациями по видам спорта, библиотеками, музеями и другими организациями.

2.9. Отделение и его сотрудники несут в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденным учебным планом;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям учащихся;
- жизнь и здоровье учащихся и работников Отделения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Отделения.

2.10. Ведение документации в Отделении осуществляется в соответствии с локально-нормативными актами Центра.

2.11. Отделение осуществляет организационно-методическую деятельность со всеми заинтересованными учреждениями, организациями и физическими лицами по направлениям своей работы. Может организовывать и проводить мероприятия (семинары, конференции, выставки, конкурсы, олимпиады и т.д.), способствующие совершенствованию и эффективности работы Отделения.

2.12. Отделение вправе проводить родительские собрания, на которых рассматриваются все текущие вопросы и результативность реализации дополнительных образовательных программ.

### **3. Управление Отделением**

3.1. Непосредственное руководство деятельностью структурным подразделением осуществляет Заведующий языковым отделением, в подчинении которого находятся методисты и педагоги языкового отделения.

3.2. Заведующий Отделением непосредственно подчиняется директору ЧОУДО «Лингва-Плюс».

3.3. Заведующий Отделением:

- руководит деятельностью отделения;
- планирует, организует и контролирует образовательную деятельность по программам, реализуемым с участием педагогов и методистов Отделения;
- обеспечивает выполнение учебных планов и дополнительных общеразвивающих программ, отвечает за качество, эффективность и результативность работы Отделения;
- принимает меры по методическому обеспечению образовательной деятельности;
- вносит предложения директору Центра по подбору и расстановке кадров Отделения;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, правил противопожарной безопасности, ГО и ЧС, требований к антитеррористической защищенности;
- несет ответственность за свою деятельность перед директором Центра;
- выполняет иную работу согласно должностной инструкции.

#### **4. Имущество и средства**

4.1. Структурное подразделение пользуется имуществом создавшего его Центра. За Отделением закрепляются помещения, соответствующие санитарно-гигиеническим нормам, оборудование, инвентарь, необходимые для осуществления его образовательной деятельности, выделенные Центром.

4.2. Ответственность за содержание закрепленных помещений, оборудования, инвентаря, необходимые для осуществления образовательной деятельности, несет Заведующий Отделением.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

К

О

П

Ш

К