

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