

ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

Управление общего и дополнительного образования

Отдел дополнительного образования

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора

ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

Н. В. Соловей



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организационно-правовые основы деятельности отдела дополнительного образования управления общего и дополнительного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения "Всероссийский детский центр "Океан" (далее – Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением управления общего и дополнительного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения "Всероссийский детский центр "Океан" (далее – Учреждение) и образован с целью стабильного функционирования и совершенствования системы дополнительного образования детей и взрослых.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения педагогического совета Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Отдел и его структурные подразделения не являются юридическими лицами, не имеют обособленного имущества, самостоятельного баланса и действуют на основании Устава Учреждения и Положений о них, утверждаемых в порядке, установленном Уставом Учреждения.

1.5. Отдел имеет номенклатуру дел и ведет переписку с внешними организациями и структурными подразделениями Учреждения в соответствии с установленными требованиями.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения и руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации и другими федеральными и ведомственными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы дополнительного образования;

- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

1.7. Отдел осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ по дополнительному образованию детей и взрослых.

2. Задачи и функции Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Обеспечение актуального содержания дополнительного образования и технологий обучения (в том числе электронных и дистанционных) для всех категорий обучающихся, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

2.1.2. Организационно-методическое обеспечение разработки и реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ с учетом запросов обучающихся, действующих в Учреждении тематических образовательных программ смен и национально-культурных традиций субъектов Российской Федерации.

2.1.3. Создание материально-технической базы для обеспечения условий развития системы дополнительного образования.

2.2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

2.2.1. Осуществляет реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для детей и взрослых (далее – ДООП) по направленностям дополнительного образования:

- естественнонаучной;
- технической;
- художественной;
- социально-педагогической;
- туристско-краеведческой.

2.2.2. Организует и проводит работу по обновлению ДООП на регулярной основе с учетом развития науки, техники, экономики, технологий, законодательства, социальной сферы.

2.2.3. Осуществляет работу по привлечению к разработке новых программ и корректировке действующих (по содержанию и объему) ведущих специалистов предприятий и организаций.

2.2.4. Координирует деятельность структурных подразделений Учреждения в совместной подготовке актуальных ДООП для их реализации Отделом.

2.2.5. Осуществляет сопровождение работы по утверждению ДООП в установленном порядке и ведение реестра утвержденных ДООП.

2.2.6. Осуществляет организацию образовательного процесса по ДООП (разработка, согласование и утверждение ДООП; формирование одновозрастных и разновозрастных объединений по интересам; составление и утверждение

расписания занятий мастерских, лабораторий, студий, салонов, клубов, секций; ведение учебной документации и др.).

2.2.7. Проводит методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности методических объединений, мастерства педагогических работников.

2.2.8. Обобщает практику реализации ДООП и осуществляет мероприятия, направленные на продвижение лучших образовательных практик в сфере дополнительного образования на территории Российской Федерации и за рубежом.

2.2.9. Осуществляет работу по формированию информационной системы дополнительного образования Учреждения, содержащей сведения о:

– нормативно-правовой и регламентирующей документации в сфере дополнительного образования детей и взрослых;

– программах и ресурсах Учреждения в сфере дополнительного образования детей и взрослых.

2.2.10. Организует и проводит работу по накоплению информации, отражающей эффективность, динамику и тенденции развития дополнительного образования в Учреждении.

2.2.11. Организует и проводит массовые мероприятия, направленные на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, а также на их профессиональную ориентацию.

2.2.12. Участвует в разработке и реализации тематических образовательных программ смен совместно с другими структурными подразделениями Учреждения, в том числе организует и проводит творческие презентации Отдела.

2.2.13. Организует работу по созданию безопасных условий пребывания обучающихся во время образовательного процесса и проведения групповых и массовых мероприятий, организуемых Отделом.

2.2.14. Организует и проводит совещания по вопросам, определенным задачами Отдела.

2.2.15. Принимает участие в работе комиссий (рабочих групп и других объединений) по рассмотрению материалов к аттестации работников Отдела, наградных материалов, установлению доплат, надбавок и премий работникам Отдела.

2.2.16. Формирует предложения по вопросам компетенции Отдела управления общего и дополнительного образования в программы и планы деятельности Учреждения, обеспечивает их выполнение.

2.2.17. Вносит на рассмотрение директору Учреждения предложения по выделению финансовых и материально-технических средств для развития системы дополнительного образования.

2.2.18. Обеспечивает сбор и предоставление отчетности, проведение мониторингов по направлениям деятельности Отдела.

2.2.19. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по направлениям деятельности Отдела.

2.2.20. Организует и проводит консультационную работу по вопросам, определенным задачами Отдела.

2.2.21. Осуществляет исполнение устных и письменных поручений директора Учреждения, заместителя директора по образовательной деятельности и начальника управления общего и дополнительного образования в целях реализации федеральных законов, правовых актов Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и др.

3. Структура и органы управления Отделом

3.1. Управление Отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании утверждает директор Учреждения.

3.3. Деятельность Отдела курирует заместитель директора по образовательной деятельности. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника управления общего и дополнительного образования Учреждения.

3.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения по согласованию с заместителем директора по образовательной деятельности и начальником управления общего и дополнительного образования Учреждения.

3.5. В период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, служебное командирование, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом директора Учреждения по согласованию с заместителем директора по образовательной деятельности и начальником управления общего и дополнительного образования Учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

3.6. Начальник Отдела может иметь заместителей. Заместители, педагогические и иные работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения, на основании представления начальника Отдела, согласованного с заместителем директора по образовательной деятельности и начальником управления общего и дополнительного образования Учреждения, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. К работе в Отделе могут привлекаться педагогические и иные работники Учреждения в соответствии с действующими локальными актами Учреждения.

3.8. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями, а также настоящим Положением.

3.9. Отдел может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие образовательную деятельность по

естественнонаучной, технической, художественной, социально-педагогической и туристско-краеведческой направленностям дополнительного образования.

3.10. Формами самоуправления в Отделе являются: педагогический совет Отдела как малый педагогический совет образовательного структурного подразделения Учреждения (далее – педагогический совет Отдела) и методический совет Отдела.

3.11. Деятельность педагогического совета Отдела регламентируется Положением о педагогическом совете Учреждения, Положением о малом педагогическом совете образовательных структурных подразделений Учреждения и настоящим Положением.

3.12. Для рассмотрения вопросов организации образовательного процесса в системе дополнительного образования Учреждения и обеспечения повышения квалификации педагогов в Отделе действует методический совет.

3.12.1. Председателем методического совета является заместитель Отдела либо старший методист (методист) Отдела.

3.12.2. Решения методического совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами директора Учреждения. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Отделе.

3.12.3. При методическом совете могут создаваться методические объединения, творческие группы, которые подчинены методическому совету.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Представлять интересы Учреждения в отношениях со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.2. Принимать участие в работе органов управления Учреждения, совещательных органов (советы, комиссии и др.) по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

4.1.3. Запрашивать от структурных подразделений Учреждения материалы (справки, информацию и пр.), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела.

4.1.4. Привлекать руководителей структурных подразделений Учреждения и других сотрудников Учреждения к выполнению отдельных видов работ и консультациям в процессе работы по улучшению качества образовательной деятельности.

4.1.5. В письменном виде подавать заявку заместителю директора по образовательной деятельности (согласованную с начальником управления общего и дополнительного образования) на разработку новых актуальных ДООП в соответствии с требованиями по их разработке.

4.1.6. Реализовывать ДООП, разработанные и утвержденные в соответствии с установленными требованиями.

4.1.7. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений Учреждения.

4.1.8. Ставить задачи перед программистами и системными администраторами Учреждения по совершенствованию и созданию новых автоматизированных систем управления системой дополнительного образования с целью улучшения качества организации образовательной деятельности в Учреждении.

4.1.9. Вносить руководству Учреждения предложения по совершенствованию системы дополнительного образования.

4.1.10. Обращаться к руководству Учреждения с целью организационного, финансового и материально-технического обеспечения деятельности Отдела.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

4.2.2. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, нормы локальных нормативно-правовых актов Учреждения и настоящего Положения.

5. Ответственность в Отделе

5.1. Начальник Отдела несет ответственность за:

5.1.1. Организацию деятельности по выполнению задач и функций возложенных на Отдел.

5.1.2. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников Отдела.

5.1.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение функций Отдела, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.4. Организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.1.5. Несоблюдение работниками Отдела законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.1.6. Несвоевременное, а также некачественное исполнение приказов, издаваемых в Учреждении, по вопросам входящих в компетенцию Отдела.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.3. Работники Отдела несут ответственность за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Работники Отдела несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них задач и функций, за содержание визируемых ими документов, а также, их соответствие действующему законодательству.

5.5. Взаимодействие Отдела с другими подразделениями Учреждения:

– Отдел в процессе осуществления своей деятельности строит взаимоотношения с другими отделами и подразделениями на основе планов

образовательной деятельности Учреждения и плана работы Отдела, утвержденных заместителем директора по образовательной деятельности.

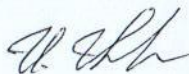
6. Внесение изменений и пересмотр Положения

6.1. Положение об Отделе пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

6.2. Решение о внесении изменений и пересмотре Положения принимается педагогическим советом Учреждения.

6.3. Решение педагогического совета Учреждения о внесении изменений и пересмотре Положения вступает в силу после его утверждения директором Учреждения.

Начальник отдела
дополнительного образования



И. В. Шуваева