

- осуществление производственной деятельности в соответствии с уставом ФГБОУ "ВДЦ "Океан";
- разработка дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых в дружинах, утвержденных государственным заданием;
- сопровождение хода реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в дружинах и оценивание ее эффективности;
- повышение позитивной мотивации обучающихся к образованию посредством создания условий для выявления и реализации их индивидуальных способностей и интересов;
- активное привлечение обучающихся к учебно-исследовательской, научно-технической деятельности, к деятельности практического значения;
- обеспечение личностно-ориентированного подхода к образованию обучающихся;
- формирование и развитие у участников программ чувства верности конституционному долгу, дисциплинированности, добросовестного отношения к учебе, труду;
- развитие высоких морально-этических, деловых, организаторских качеств, физической выносливости и стойкости;
- воспитание у детей чувства патриотизма, любви к Родине;
- формирование деловых качеств через приобретение опыта самоуправления, доброжелательных, межличностных, межэтнических отношений в среде сверстников;
- обучение вожатых, впервые принимаемых на работу (слушателей «Школы подготовки вожатых», «Инструктивного лагеря») с целью получения ими необходимых профессиональных знаний и подготовки их к самостоятельной работе;
- разработка стратегии роста профессионального мастерства вожатых.

3. Функции отделов Управления

3.1. Функции отдела разработки образовательных программ.

3.1.1. Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых.

3.1.2. Формирование предложений по определению перечня программ на год.

3.1.3. Разработка дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых в дружинах, в соответствии с утвержденным государственным заданием.

3.1.4. Своевременный анализ хода реализации программ для установления соответствия содержания, методов и средств поставленным целям и задачам, интерпретация и использование в работе полученных результатов для

корректировки программ.

3.1.5. Организация работы оргкомитетов программ.

3.1.6. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

3.1.7. Предоставление своевременной отчетности о результатах деятельности Отдела.

3.1.8. Обновление программно-методического сопровождения образовательного процесса.

3.1.9. Изучение и внедрение новых направлений, форм организации дополнительного образования, новых педагогических технологий.

3.2. Функции учебно-воспитательного отдела:

3.2.1. Составление текущих и перспективных планов работы на календарный год.

3.2.2. Информирование органов образования и молодежной политики субъектов Российской Федерации о наборе молодежи на работу в должности «вожатый» в «Школу подготовки вожатых» и «Инструктивный лагерь».

3.2.3. Информирование вузов субъектов Российской Федерации о наборе молодежи на работу в должности «вожатый» в «Инструктивный лагерь».

3.2.4. Контроль и анализ работы «Школы подготовки вожатых», «Инструктивного лагеря».

3.2.5. Участие в подготовке материалов ежегодного «Информационного сборника» по вопросам деятельности отдела.

3.2.6. Проведение индивидуальной работы с кандидатами в «Школу подготовки вожатых», «Инструктивный лагерь».

3.2.7. Организация взаимодействия между структурными подразделениями Центра, вожатыми и студентами «Инструктивного лагеря», по вопросам оплаты проезда, медицинской комиссии.

3.2.8. Создание системы непрерывного обучения вожатых Центра.

4. Права

Управление имеет право:

4.1. Взаимодействовать в процессе осуществления своей деятельности со всеми структурными подразделениями Центра.

4.2. Получать от других структурных подразделений Центра информацию, необходимую для выполнения своих задач и функций.

4.3. Вносить необходимые корректировки в проекты разрабатываемых документов, относящихся к деятельности Управления.

4.3. Давать разъяснения и рекомендации сотрудникам структурных подразделений Центра по вопросам, относящимся к компетенции Управления и вытекающих из функций, перечисленных в настоящем Положении.

4.5. Получать от сотрудников структурных подразделений Центра сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления.

4.6. Управление вправе знакомиться с проектами решений руководства Центра, касающихся его деятельности.

4.7. Вносить предложения и инициативы по совершенствованию образовательной, воспитательной и научно-методической деятельности Центра для рассмотрения на педагогическом совете.

5. Организация деятельности

5.1. Структуру и штатную численность Управления утверждает директор Центра.

5.2. Управление возглавляет начальник управления образовательных программ.

5.3. В период отсутствия начальника Управления (отпуск, служебное командирование, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет сотрудник управления образовательных программ, назначенный приказом директора Центра, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

5.4. Назначение на должность и освобождение от должности сотрудников Управления производится приказом директора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Отделы Управления возглавляются начальниками, которые подчиняются начальнику Управления образовательных программ.

5.6. Начальник управления:

5.6.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Управления.

5.6.2. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

5.6.3. Планирует работу Управления и контролирует ее выполнение.

5.6.4. Контролирует соблюдение сотрудниками Управления трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.6.5. Осуществляет контроль за соблюдением правил охраны труда и пожарной безопасности в Управлении.

6. Заключительные положения

6.1. Управление в установленные сроки разрабатывает образовательные программы для дружин, готовит отчетности и другие документы, связанные с деятельностью Управления.

6.2. Управление взаимодействует по вопросам, относящимся к компетенции Управления, с другими структурными подразделениями Центра,

государственными и муниципальными органами власти, учреждениями и иными организациями всех форм собственности.

6.3. Получает от подразделений и сотрудников Центра, органов государственной власти и организаций сведения, документы и иные материалы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление.

6.4. Возникающие разногласия рассматриваются в порядке, установленном директором Центра.

6.5. Положение об Управлении пересматривается при изменении задач и направлений деятельности Управления, штатной структуры Центра по предложению вышестоящего руководства.

Начальник
управления образовательных программ



Г. Ю. Зубарева