

ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

Управление образовательных программ

Учебно-воспитательный отдел

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе



1. Общие положения

1.1. Учебно-воспитательный отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением управления образовательных программ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения "Всероссийский детский центр "Океан" (далее – Центр).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.3. Отдел находится в прямом подчинении заместителя директора по образовательной деятельности и в непосредственном подчинении начальника управления образовательных программ. Отдел возглавляет начальник учебно-воспитательного отдела.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности начальника отдела производится приказом директора, на основании представления начальника управления образовательных программ, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора, на основании представления начальника отдела, согласованным с начальником управления образовательных программ и заместителем директора по образовательной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями, а также настоящим Положением, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную нагрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность исходя из задач, стоящих перед Центром, и руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Центра;

- Программой развития ФГБОУ "Всероссийский детский центр "Океан" на 2014–2020 гг., утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2014 г. № 2539-р (далее – Программа развития);

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами директора;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- инструкцией по делопроизводству ФГБОУ "ВДЦ "Океан";
- настоящим Положением и иными локальными правовыми актами.

1.8. В период отсутствия начальника отдела (отпуск, служебное командирование, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет заместитель начальника учебно-воспитательного отдела, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Основные задачи

2.1. Обучение вожатых, впервые принятых на работу (слушателей «Школы подготовки вожатых», «Инструктивного лагеря») с целью получения ими необходимых профессиональных знаний и подготовки их к самостоятельной работе.

2.2. Создание учебно-методической базы и совершенствование имеющейся.

2.3. Разработка стратегии роста профессионального мастерства вожатых, программ их профессионального развития.

2.4. Создание системы непрерывного обучения вожатых Центра.

2.5. Формирование системы адаптации вожатых, обеспечение функционирования «Школы профессионального роста» для вожатых.

2.6. Координация работы сотрудников Отдела с вожатыми.

2.7. Организация методической работы с сотрудниками Отдела.

3. Функции

3.1. Отдел в соответствие с возложенными на него задачами, выполняет следующие функции:

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

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

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

3.1.4. Заключение договоров с высшими учебными заведениями о прохождении производственной (педагогической) практики студентами на базе Центра.

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

3.1.6. Разработка учебно-тематических планов для «Школы подготовки вожатых», «Инструктивного лагеря» для студентов, в которых определяются: продолжительность обучения, его содержание.

3.1.7. Составление расписаний занятий, графиков проведения зачетов и экзаменов, а также других документов по результатам обучения в «Школе подготовки вожатых», «Инструктивном лагере» для слушателей.

3.1.8. Контроль за систематичностью и качеством проводимых занятий, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ («Школа подготовки вожатых», «Инструктивный лагерь»).

3.1.9. Подведение итогов практики студентов и слушателей «Школы подготовки вожатых», по ее окончанию – составление заключений о готовности практикантов к самостоятельному выполнению своих профессиональных обязанностей, об их деловых и моральных качествах.

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

3.1.11. Разработка учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности учебно-воспитательного отдела.

3.1.12. Проведение аттестации вожатых, слушателей «Школы подготовки вожатых», «Инструктивного лагеря».

3.1.13. Участие в подготовке материалов ежегодного «Информационного сборника» по вопросам деятельности Отдела.

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

3.1.15. Подготовка ежеквартального отчета о проделанной работе Отдела.

4. Права

Отдел имеет право:

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

4.2. Вносить необходимые корректировки в проекты разрабатываемых документов, относящихся к деятельности Отдела.

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

4.4. Получать от сотрудников структурных подразделений Центра сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

4.5. Привлекать сотрудников других структурных подразделений Центра к участию в решении отдельных вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

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

4.7. Вносить предложения по совершенствованию работы Отдела.

4.8. 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 Отдела утверждает директор Центра.

5.2. Начальник учебно-воспитательного отдела:

5.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью отдела.

5.2.2. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

5.2.3. Распределяет обязанности между сотрудниками отдела.

5.2.4. Обеспечивает рациональное распределение нагрузки между сотрудниками отдела.

5.2.5. Планирует работу отдела и контролирует ее выполнение.

5.2.6. Контролирует соблюдение сотрудниками отдела правил внутреннего трудового распорядка Центра.

5.2.7. Соблюдает правила охраны труда и пожарной безопасности.

5.2.8. Осуществляет контроль за соблюдением правил охраны труда и пожарной безопасности в своем структурном подразделении.

6. Заключительные положения

6.1. Отдел в установленные сроки разрабатывает программы обучения вожатых, готовит отчеты и другие документы, связанные с деятельностью Отдела.

6.2. Отдел взаимодействует по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, 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 Отдел.

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

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

Начальник учебно-воспитательного отдела



Г. Б. Моглоева