

ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

Управление образовательных  
программ

ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

Н. В. Соловей

30 июля 2026

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении образовательных программ (далее – Положение, Управление) регулирует деятельность Управления, определяет его цель, задачи и функции, права и ответственность, взаимоотношения с другими подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения "Всероссийский детский центр "Океан" (далее – Центр).

1.2. Управление является структурным подразделением Центра, создается и ликвидируется приказом директора Центра.

1.3. Управление непосредственно подчиняется заместителю директора по образовательной деятельности.

1.4. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра.

1.5. Структура и штатное расписание Управления утверждается приказом директора Центра.

1.6. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН по правам ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Центра, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Центра.

1.7. Управление реализует деятельность в пределах своей компетенции во взаимодействии со структурными подразделениями Центра, государственными и муниципальными органами власти, учреждениями и иными организациями всех форм собственности.

1.8. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

- отдел разработки образовательных программ;
- научно-методический отдел;
- учебно-воспитательный отдел;
- отдел повышения квалификации и аттестации педагогических кадров;
- отдел психолого-педагогического сопровождения;
- отдел дополнительного образования;
- детский сад;
- школа;
- библиотека.

## 2. Цель и задачи

2.1. Основной целью Управления является обеспечение эффективной реализации и развития системы образовательных программ, реализуемых подразделениями Управления, включая программы общего образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования, посредством интеграции учебной, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, инновационной деятельности и психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Обеспечение качества и результативности реализации образовательных программ общего образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования на всех стадиях их проектирования, апробации и корректировки.

2.2.2. Обеспечение образовательного процесса комплексом учебно-методических, художественных, информационно-аналитических ресурсов и их постоянное обновление.

2.2.3. Организация комплексного психолого-педагогического и организационно-методического сопровождения образовательной деятельности в структурных подразделениях Центра для создания комфортной и безопасной развивающей среды.

2.2.4. Внедрение и диссеминация инновационных педагогических практик, технологий и моделей организации образовательной среды в профессиональном педагогическом сообществе в соответствии с приоритетами государственной образовательной политики и современными подходами к организации воспитательного процесса.

2.2.5. Реализация воспитательного и событийного потенциала образовательных программ через организацию и проведение образовательных событий, конкурсов, фестивалей и т.п.

2.2.6. Развитие научно-исследовательской и экспертной деятельности по актуальным проблемам в сфере воспитания, дополнительного образования и детского отдыха.

## 3. Функции Управления

3.1. Разработка, общая координация реализации и мониторинг качества результативности дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в дружинах и ЦВТ «Маяк» в рамках тематических смен.

3.2. Реализация и мониторинг качества результативности основных образовательных программ, в том числе адаптированных, общего образования дошкольного, основного общего и среднего общего уровней, дополнительного образования детей.

3.2. Разработка, реализация и мониторинг качества результативности образовательных программ дополнительного профессионального образования и подготовки вожатых.



3.3. Подготовка актуальной художественной и методической литературы, в том числе учебной, для реализации образовательного процесса Центра.

3.4. Методическое и психолого-педагогическое сопровождение образовательной деятельности Центра.

3.5. Привлечение, а также разработка, публикация и распространение лучших инновационных управленческих и педагогических практик, технологий, моделей организации безопасной и качественной образовательной среды в профессиональном образовательном сообществе.

3.6. Организация и реализация образовательных событий в контексте современной государственной политики в сфере воспитания, дополнительного образования и детского отдыха.

3.7. Организация научно-исследовательской деятельности по актуальным проблемам в сфере воспитания, дополнительного образования и детского отдыха.

3.8. Участие в составе жюри конкурсов, фестивалей, смотров и экспертных комиссий для проведения объективной экспертизы образовательных программ, проектных и творческих работ, а также оценки профессиональной деятельности педагогических кадров.

3.9. Перспективное планирование и организация работы Управления, разработка локальных нормативных актов, расписания учебных занятий, рабочей и отчетной документации.

3.10. Создание безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся при реализации образовательных программ.

3.11. Организация процесса аттестации педагогических кадров.

3.12. Обучение вожатых и организация деятельности их профессиональной подготовки и роста профессионального мастерства вожатых.

3.13. Рассмотрение совместно со структурными подразделениями Центра инициативных предложений по повышению квалификации педагогических кадров и планирование повышения квалификации педагогических работников в соответствии с задачами Центра и современными вызовами образования.

3.14. Подготовка отчетной документации об образовательной деятельности, согласно запросам Учредителя Центра.

#### 4. Права и обязанности

4.1. Управление имеет право:

- взаимодействовать в процессе осуществления своей деятельности со всеми структурными подразделениями Центра;
- по распоряжению непосредственного руководителя запрашивать и получать от работников структурных подразделений Центра сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления;
- знакомиться с проектами разрабатываемых документов, относящихся к деятельности Управления;
- вести переписку и переговоры по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- определять приоритетные направления работы с учетом запросов участников образовательного процесса и возможностей Центра, формулировать конкретные задачи работы с субъектами образовательного процесса, выбирать формы и методы работы, вносить предложения по совершенствованию работы Управления;

- планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами, в том числе с применением инструментов онлайн-коммуникаций.

#### 4.2. Обязанности Управления:

- руководствоваться в своей деятельности правами обучающихся, профессиональным долгом, нормативно-правовыми актами в области образования;

- поддерживать уровень квалификации педагогических работников, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- вести рабочую документацию, согласно утвержденным номенклатурным требованиям, своевременно и объективно составлять отчетную документацию.

### 5. Организация деятельности

5.1. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет начальник управления. Он получает поручения и распоряжения вышестоящего руководства и распределяет их между работниками Управления.

5.2. Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых и освобождаемых от должности в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Управление комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым должностям, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с трудовыми договорами и должностными обязанностями.

5.4. Начальник Управления осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения и дает указания по вопросам деятельности Управления, обязательные для всех работников Управления:

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между руководителями структурных подразделений Управления, при необходимости вносит на рассмотрение предложения руководству Центра об изменении должностных обязанностей подчиненных ему работников;

- вносит на рассмотрение руководству Центра предложения по совершенствованию методов работы Управления, оптимизации его структуры и штатной численности;

- участвует в подборе и расстановке кадров Управления, вносит на рассмотрение руководству Центра предложения о поощрении и наложении



дисциплинарных взысканий на работников Управления, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Управления в целом;

- осуществляет рассмотрение обращений граждан, по вопросам организации образовательной деятельности в Центре, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- вносит на рассмотрение проекты локальных правовых актов по основным видам деятельности Управления, а также изменения и дополнения к ним;

- несет ответственность за качество и своевременность выполнения Управлением функций, предусмотренных настоящим Положением;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации функций Управления.

5.5. Во время отсутствия начальника Управления его обязанности выполняет один из его заместителей или руководителей структурных подразделений Управления, назначаемый в установленном трудовым законодательством порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## 6. Заключительные положения

6.1. Положение об Управлении пересматривается при изменении задач и направлений деятельности Управления, штатной структуры Центра.

6.2. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, отдельные статьи настоящего Положения, вступившие с ним в противоречие, утрачивают силу.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Центра.

Начальник управления  
образовательных программ

Ю. В. Косолапова