

ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

Управление общего и  
дополнительного образования

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора

ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

Н. В. Соловей

20 августа 2001.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об управлении



## 1. Общие положения

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

1.2. Управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения "Всероссийский детский центр "Океан" (далее – Учреждение) и образовано с целью обеспечения эффективного функционирования и развития системы общего и дополнительного образования в условиях Учреждения как нетиповой образовательной организации.

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

1.4. В состав Управления входят следующие образовательные подразделения Учреждения: школа, отдел дополнительного образования, детский инженерно-технический центр, детский сад, библиотека (далее – структурные подразделения).

1.5. Управление может иметь в своей структуре другие структурные подразделения, осуществляющие образовательную деятельность, на основании решения педагогического совета учреждения и приказа директора учреждения.

1.6. Управление 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, установленных Уставом учреждения.

1.7. Управление и его структурные подразделения находятся в непосредственном подчинении заместителя директора Учреждения по образовательной деятельности.

1.8. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения по согласованию с заместителем директора Учреждения по образовательной деятельности.

1.9. В период временного отсутствия начальника Управления (отпуск, служебное командирование, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.10. Деятельность начальника Управления и работников структурных подразделений Управления регламентируется должностными инструкциями, настоящим Положением, а также Положениями о структурных подразделениях Управления.

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

1.12. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

## 2. Задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Обеспечение реализации программ дошкольного, основного общего и среднего общего образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), федеральными государственными требованиями в условиях Учреждения как нетиповой образовательной организации.

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

2.1.3. Выявление и поддержка обучающихся, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной, научной (научно-исследовательской) и творческой деятельности.

2.1.4. Разработка, апробация, внедрение и тиражирование новых форматов, моделей, технологий организации образовательной деятельности в условиях нетиповой образовательной организации.

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

2.2.1. Осуществляет общее руководство и координацию деятельности структурных подразделений Управления по реализации образовательных программ дошкольного, основного общего и среднего общего образования; дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для детей и взрослых (далее – ДООП) по естественнонаучной, технической, художественной, социально-педагогической, туристско-краеведческой направлениям дополнительного образования.

2.2.2. Разрабатывает меры по совершенствованию системы единого образовательного пространства Учреждения во взаимодействии с другими субъектами образовательной деятельности.

2.2.3. Осуществляет взаимодействие с другими образовательными структурными подразделениями Учреждения по вопросам участия Управления в разработке и реализации тематических образовательных программ смен.

2.2.4. Участвует в разработке и реализации программ и проектов, направленных на поиск, поддержку и развитие одаренных детей и молодежи, проявивших выдающиеся способности и добившихся успехов в учебной, научной (научно-исследовательской) и творческой деятельности.

2.2.5. Разрабатывает и внедряет механизмы управления инновационной деятельностью в общем и дополнительном образовании, оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

2.2.6. Способствует деятельности структурных подразделений Управления по обобщению лучших педагогических практик и осуществлению мероприятий, направленных на продвижение этих практик на территории Российской Федерации и за рубежом.

2.2.7. Осуществляет организацию текущего и перспективного планирования деятельности структурных подразделений Управления с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых они созданы.

2.2.8. Обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу структурных подразделений по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.

2.2.9. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся.

2.2.10. Осуществляет контроль за комплектованием контингента обучающихся по образовательным программам.

2.2.11. Осуществляет контроль за организацией образовательной деятельности во всех структурных подразделениях Управления.

2.2.12. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления деятельностью структурных подразделений.

2.2.13. Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров Управления, в организации повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников.

2.2.14. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

2.2.15. Осуществляет контроль за соблюдением прав обучающихся и работников Управления в соответствии с установленным в Российской Федерации законодательством.

2.2.16. Принимает участие в оснащении и пополнении библиотеки учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями.

2.2.17. Участвует в разработке нормативных правовых документов по вопросам дошкольного, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, контролирует и координирует их выполнение.

2.2.18. Организует и проводит совещания по вопросам, определенным задачами Управления.

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

2.2.20. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по направлениям деятельности Управления.

2.2.21. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы структурных подразделений Управления, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря.

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

2.2.23. Обеспечивает содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений в Управлении.

2.3.24. Осуществляет иные функции, не запрещенные законодательством Российской Федерации и предусмотренные настоящим Положением.

### 3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление имеет право:

3.1.1. Разрабатывать и вносить проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.2. Предоставлять на рассмотрение директору Учреждения предложения по решению вопросов, связанных с выполнением возложенных на Управление задач и функций.

3.1.3. Готовить предложения о создании, ликвидации и реорганизации структурных подразделений, входящих в состав Управления.

3.1.4. Принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения структурными подразделениями Управления, осуществлять соответствующие контрольные мероприятия, в том числе проводить тематические и комплексные проверки.

3.1.5. Создавать временные научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития системы общего и дополнительного образования.

3.1.6. Принимать участие в работе органов управления учреждения, совещательных органов (советы, комиссии и др.) по вопросам, касающихся деятельности Управления.

3.1.7. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Управления и других структурных подразделений Учреждения сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Управление задач и функций.

3.1.8. Представлять и защищать интересы Управления перед руководством Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.9. Представлять интересы Учреждения в отношениях со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

### 3.2. Управление обязано:

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

3.2.2. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, нормы локальных правовых актов Учреждения и настоящего Положения.

## 4. Ответственность в Управлении

4.1. Начальник Управления несет ответственность за:

4.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в переделах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашений персональных данных другого сотрудника.

4.1.3. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Содержание визируемых документов и их соответствие действующему законодательству Российской Федерации.

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

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

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

законодательству Российской Федерации.

**5. Взаимодействие Управления с другими подразделениями учреждения и сторонними организациями**

5.1. Управление в процессе осуществления своей деятельности строит взаимоотношения с другими подразделениями Учреждения на основе локальных актов, планов работы Учреждения и других подразделений Учреждения, утвержденных директором Учреждения или заместителем директора по образовательной деятельности.

5.2. В своей деятельности Управление:

5.2.1. Выполняет поручения директора Учреждения, заместителей директора Учреждения.

5.2.2. Осуществляет служебные взаимоотношения и поддерживает связи с подразделениями Учреждения с целью обмена информацией и документами, а также совместного исполнения возложенных на них задач и функций.

5.2.3. Осуществляет внешние связи со сторонними организациями, по вопросам, связанным с возложенными на Управление задачами и функциями.

**6. Внесение изменений и пересмотр Положения**

6.1. Положение об Управлении 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 управления общего и  
дополнительного образования

М. И. Фролова