

## УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора  
КГБОУ ДО ХКЦВР Созвездие  
от 29.05.2015 № 01-07/142

### ПОЛОЖЕНИЕ

о работе отдела образовательных программ

Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования «Хабаровский краевой центр внешкольной  
работы «Созвездие»

#### 1. Общие положения

1.1. Отдел образовательных программ (далее – отдел) является структурным подразделением Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Хабаровский краевой центр внешкольной работы «Созвездие» (далее – Учреждение).

1.2. Отдел в соответствии со структурой управления Учреждения функционально подчиняется начальнику, назначенному на должность генеральным директором Учреждения по представлению заместителя генерального директора по образовательной деятельности и связям с общественностью.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы.

1.4. В своей деятельности работники отдела руководствуются Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, в части касающейся деятельности Учреждения, приказами министерства образования и науки Хабаровского края, Уставом КГБОУ ДО ХКЦВР Созвездие, приказами генерального директора, настоящим Положением, должностными инструкциями, другими локальными документами Учреждения.

1.5. Трудовые обязанности работников отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка КГБОУ ДО ХКЦВР Созвездие и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также должностными инструкциями.

1.6. Функциональная деятельность сотрудников отдела определяется должностными инструкциями, разрабатываемыми начальником отдела, согласованными с начальниками организационно-кадрового отдела и отдела правовой работы и утвержденными генеральным директором Учреждения.

1.7. Отдел организует свою работу в соответствии с планом деятельности Учреждения на календарный год и годовым планом работы структурного подразделения.

1.8. Деятельность отдела осуществляется совместно с другими структурными подразделениями учреждения, задействованными в выполнении задач, стоящих перед Учреждением.

## **2. Цель и задачи**

2.1.Целью деятельности отдела является обеспечение современного уровня и качества реализации дополнительных общеобразовательных программ в Учреждении.

2.2.Основные задачи отдела:

2.2.1.Методическое и педагогическое сопровождение образовательного процесса учреждения.

2.2.2.Создание информационно-методического пространства, способствующего развитию дополнительного образования и оздоровления детей и подростков, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностической и экспертной деятельности в Учреждении.

2.2.3.Обеспечение обновления содержания и организационных форм, реализации новых педагогических технологий и методов дополнительного образования детей.

2.2.4.Совершенствование педагогического мастерства через повышение профессиональной компетентности в соответствии с современными направлениями системы образования, распространение передового опыта, организация аттестации педагогических кадров.

## **3. Функции**

3.1.Совершенствование педагогической деятельности (оказание методической помощи педагогическим работникам в обучении, оздоровлении и воспитании обучающихся).

3.2.Обновление программного обеспечения образовательного процесса.

3.3.Ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики.

3.4.Внедрение в практику учреждения научных исследований и достижений передового педагогического опыта, совершенствование профессиональной компетентности педагогического коллектива.

3.5.Организация работы по повышению квалификации педагогических работников учреждения.

3.6.Изучение уровня профессиональной подготовки педагогических работников, их профессиональных потребностей и проблем.

3.7.Организация инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности структурных подразделений Учреждения.

#### 4. Права

Сотрудники отдела имеют право:

4.1. Вносить предложения руководству Учреждения по совершенствованию деятельности отдела и Учреждения в целом.

4.2. Запрашивать у структурных подразделений Учреждения и организаций документацию и информацию, необходимую для выполнения своих функций, в пределах своих должностных обязанностей.

4.3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.4. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

#### 5. Ответственность

5.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение функций отдела и возложенных на него задач несет начальник отдела.

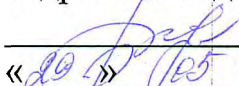
5.2. Степень ответственности остальных сотрудников отдела устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Все сотрудники отдела несут ответственность за неразглашение конфиденциальной информации Учреждения и иных сведений, которые могут нанести ущерб учреждению.


Начальник отдела образовательных программ  Л.Г. Слободенюк

СОГЛАСОВАНО:

Начальник организационно-кадрового отдела

 /Т.Ю. Белякова/  
« 20 » \_\_\_\_\_ 2015 г.

Начальник отдела правовой работы

 /Л.М. Беляева/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.