ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «АРТЕК»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по образованию ФГБОУ «МДЦ «Артек»
_____ А.Г. Мурашова
от «22» декабря 2021 г.

г. Ялта
пгт. Гурзуф

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по организации педагогической деятельности детских лагерей, реализации проектов управления детских лагерей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Международный детский центр «Артек»

1. Общие положения

1.1. Отдел по организации педагогической деятельности детских лагерей, реализации проектов (далее – Отдел) является структурным подразделением управления детских лагерей (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Международный детский центр «Артек» (далее – ФГБОУ «МДЦ «Артек»).

1.2. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением.

1.3. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ФГБОУ «МДЦ «Артек» по предоставлению руководителя Управления.

1.4. Начальник Отдела находится в непосредственном подчинении руководителя Управления.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Министерства просвещения Российской Федерации, локальными нормативными актами и иными организационно-распорядительными документами ФГБОУ «МДЦ «Артек».

2. Основные задачи

2.1. Организационно-методическое сопровождение единого процесса воспитания и обучения детей и подростков, зачисленных в ФГБОУ «МДЦ «Артек» на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (далее – ДОП), обеспечивающим развитие интеллектуальных, творческих и прикладных способностей детей.

2.2. Организация работы детских лагерей по осуществлению педагогической деятельности в соответствии с образовательной программой ФГБОУ «МДЦ «Артек».

2.3. Сопровождение проектирования и реализации календарного плана воспитательной работы (план-сетки) детских лагерей на смену в соответствии с программой смены ФГБОУ «МДЦ «Артек».

2.4. Систематизация банка данных методических разработок детских лагерей ФГБОУ «МДЦ «Артек». Координации методической работы детских лагерей ФГБОУ «МДЦ «Артек».

2.5. Осуществление мониторинга планирования, организации, использования форм, методов и содержания воспитательной деятельности детского лагеря.

2.6. Разработка, реализация и организационное сопровождение проектов, курируемых Отделом.

2.7. Публикация результатов реализации проектов Отдела в медиа источниках и научно-исследовательских журналах.

2.8. Обеспечение безопасных условий труда на каждом рабочем месте сотрудников Отдела в соответствии с нормами и правилами охраны труда, а также осуществление контроля соблюдения сотрудниками Отдела правил и инструкций по охране труда, производственной санитарии, технологических регламентов, выполнения правил внутреннего трудового распорядка.

2.9. Организация постоянного непрерывного процесса совершенствования профессиональных и личностных качеств работников детских лагерей ФГБОУ «МДЦ «Артек».

2.10. Разработка и проведение обучающих занятий, а также внутренних профессиональных конкурсов для заместителей начальника детского лагеря по педагогической работе и организационно-методической работе, методистов детского лагеря.

2.11. Организация и координация участия работников Отдела и детских лагерей в научно-практических конференциях, семинарах, дискуссиях, совещаниях внутри учреждения и за его пределами.

2.12. Внедрение системы самоуправления как формы управления деятельностью педагогического коллектива в практику работы лагерей.

2.13. Разработка единых форм организационных документов, обеспечивающих деятельность и организацию делопроизводства подразделений Управления.

2.14. Обеспечение продуктивного взаимодействия с детскими лагерями и другими структурными подразделениями ФГБОУ «МДЦ «Артек» по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.15. Внедрение в практику работы Отдела современного интернет-инструментария, эффективное использование образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.16. Организация взаимодействия Отдела и детских лагерей со структурными подразделениями, находящиеся в подчинении заместителя директора по образованию.

3. Функции

3.1. Осуществляет организационно-методическое сопровождение процесса воспитания и обучения детей и подростков, зачисленных в ФГБОУ «МДЦ «Артек» на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (далее – ДОП), обеспечивающим развитие интеллектуальных, творческих и прикладных способностей детей.

3.2. Организует работу детских лагерей по осуществлению педагогической деятельности в соответствии с образовательной программой ФГБОУ «МДЦ «Артек».

3.3. Организует сопровождение проектирования и реализации календарного плана воспитательной работы (план-сетки) детских лагерей на смену.

3.4. Систематизирует банк данных методических разработок детских лагерей ФГБОУ «МДЦ «Артек».

3.5. Осуществляет мониторинг планирования, организации, использования форм, методов и содержания воспитательной деятельности детского лагеря.

3.6. Разрабатывает, реализует и организационно сопровождает проекты, курируемые Отделом.

3.7. Публикует результаты реализации проектов Отдела в медиа источниках и научно-исследовательских журналах.

3.8. Обеспечивает безопасные условия труда на каждом рабочем месте сотрудников Отдела в соответствии с нормами и правилами охраны труда, а также осуществляет контроль соблюдения сотрудниками Отдела правил и инструкций по охране труда, производственной санитарии, технологических регламентов, выполнения правил внутреннего трудового распорядка.

3.9. Организует постоянный непрерывный процесс совершенствования профессиональных и личностных качеств работников детских лагерей ФГБОУ «МДЦ «Артек».

3.10. Разрабатывает и проводит обучающие занятия, а также внутренние профессиональные конкурсы для заместителей начальника детского лагеря по педагогической работе и организационно-методической работе, методистов детского лагеря.

3.11. Организует и координирует участие работников Отдела и детских лагерей в научно-практических конференциях, семинарах внутри учреждения и за его пределами.

3.12. Внедряет систему самоуправления как форму управления деятельностью педагогического коллектива в практику работы лагерей.

3.13. Разрабатывает единые формы организационных документов, обеспечивающих деятельность и организацию делопроизводства подразделений Управления.

3.14. Обеспечивает продуктивное взаимодействие с детскими лагерями и другими структурными подразделениями ФГБОУ «МДЦ «Артек» по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.15. Внедряет в практику работы Отдела современный интернет-инструментарий, эффективное использование образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.16. Организует взаимодействие Отдела и детских лагерей со структурными подразделениями, находящиеся в подчинении заместителя директора по образованию.

4. Обязанности

Работники Отдела должны:

4.1. Осуществлять системную работу по организации педагогической деятельности детских лагерей, реализации курируемых проектов и надлежащей административно-хозяйственной деятельности Отдела.

4.2. Обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество со всеми структурными подразделениями ФГБОУ «МДЦ «Артек» и общественными организациями.

4.3. Обеспечивать учет, сохранность и пополнение материально-технической базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации.

5. Права

5.1. Начальник Отдела от имени работников имеет право вносить предложения по совершенствованию деятельности Управления, работы детских лагерей по осуществлению педагогической деятельности в соответствии с образовательной программой ФГБОУ «МДЦ «Артек», условий труда работников, оснащению материально-технической базы.

5.2. На работников Отдела распространяются все права и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3. Получение от структурных подразделений ФГБОУ «МДЦ «Артек» документов и иных информационных материалов, необходимых для осуществления работы, выходящей в компетенцию Отдела.

6. Ответственность

Работники Отдела несут ответственность:

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отдел, несет начальник Отдела.

6.2. Степень ответственности работников Отдела устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, внутренними нормативными документами ФГБОУ «МДЦ «Артек» и действующим законодательством Российской Федерации.

7. Взаимоотношения

7.1. Для реализации поставленных задач и выполнения функций Отдел взаимодействует со структурными подразделениями ФГБОУ «МДЦ «Артек»:

7.1.1. С детскими лагерями – по вопросам организации планирования деятельности лагеря; методического сопровождения деятельности работников детских лагерей; составления краткосрочных и долгосрочных планов, отчетов и результатах деятельности; совместной реализации проектов ФГБОУ «МДЦ «Артек», курируемых Отделом.

7.1.2. С центром дополнительного образования – по вопросам реализации дополнительных общеразвивающих программ, совместных конкурсов и проектов.

7.1.3. С управлением организационно-методической работы – по вопросам разработки и реализации дополнительных общеразвивающих программ, совместных проектов; организация и координация ведения организационно-методической деятельности детских лагерей.

7.1.4. С управлением психологического сопровождения – по вопросам организации и проведения исследовательской деятельности, реализации совместных проектов.

7.1.5. С управлением по физической культуре, спорту и туризму – по вопросам реализации дополнительных общеразвивающих программ, совместных конкурсов и проектов.

7.1.6. Со средней общеобразовательной школой ФГБОУ «МДЦ «Артек» – по вопросам реализации основных общеобразовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ, совместных конкурсов и проектов.

7.1.7. С управлением по работе с тематическими партнерами – по вопросам взаимодействия с внешними партнерами и организацией совместной деятельности в рамках реализации проектов ФГБОУ «МДЦ «Артек».

7.1.8. С управлением снабжения и транспортного обеспечения – по вопросам обеспечения транспортного сопровождения необходимого для реализации деятельности Отдела.

7.1.9. С управлением хозяйственного обеспечения – по вопросам обеспечения необходимыми хозяйственными материалами, оборудованием, канцтоварами деятельности Отдела.

7.1.10. С управлением плановой, экономической и финансовой работы – по вопросам нормирования и учета рабочего времени, системы оплаты труда и организации работы персонала, составления сметной, отчетной и другой хозяйственно-финансовой документации.

7.1.11. С отделом кадров и профессионального развития – по вопросам кадрового обеспечения Отдела.

7.1.12. С управлением информационных технологий – по вопросам программного и технического обеспечения деятельности Отдела.

7.1.13. С юридическим отделом – по вопросам соответствия требованиям законодательства, представляемых на подпись директора и заместителям директора проектов документов и их визирование; проведение консультаций и дачи заключений по правовым вопросам.

7.1.14. С управлением информационной политики – по вопросам размещения документов и материалов в сети Интернет и других средствах массовой информации, а также по реализации совместных проектов.

Разработал:

Руководитель управления
детских лагерей — Е.Ю. Владимировна

Согласовано:

Начальник отдела кадров и
профессионального развития — Г.А. Боровик
«15» ноября 2021 г.

Начальник юридического отдела — О.С. Полянина
«15» ноября 2021 г.

Д.А. МАКАРОВ