

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер»  
С.С. Лысов  
«01»                      2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об управлении реализацией образовательных программ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, структуру, функции, обязанности и права, ответственность, взаимодействие управления реализацией образовательных программ (далее – Управление РОП) со структурными подразделениями Государственного автономного учреждения дополнительного образования Тюменской области «Дворец творчества и спорта «Пионер» (далее – ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер»), осуществляющими деятельность в сфере дополнительного образования детей, и другими заинтересованными организациями.

1.2. Управление РОП является структурным подразделением ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер». Основной целью деятельности Управления является организация деятельности по разработке и реализации новых инновационных образовательных программ и проектов по приоритетным направлениям развития региональной системы дополнительного образования.

1.3. Управление РОП в своей работе руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Тюменской области, Уставом и локальными актами ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер».

1.4. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом нанимателя (работодателем).

1.5. Работа сотрудников Управления регламентируется соответствующими должностными инструкциями. Сотрудники Управления подчиняются начальнику.

1.6. Организационно-правовое, информационное и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется за счет ресурсов Учреждения.

### 2. Организационная структура

2.1. Управление состоит из следующих секторов:



В состав управления входят 2 сектора (сектор регулирования и контроля образовательного процесса, сектор по учету образовательных услуг и работе с заказчиками), 15 отделений: социально-педагогической работы и волонтерства; изобразительного и декоративно-прикладного искусства; раннего творческого

развития; вокального и хорового искусства; хореографического искусства; театрального искусства; танцевального спорта; молодежных субкультур, военно-патриотического воспитания; технического творчества и робототехники; эколого-биологическое; прикладной и специальной подготовки; спортивного туризма и спортивного ориентирования; альпинизма и скалолазания; краеведения и прикладного туризма.

### **3. Задачи**

Управление осуществляет следующие основные задачи:

3.1. Разработка и реализация новых инновационных образовательных программ и проектов по приоритетным направлениям развития региональной системы дополнительного образования.

3.2. Обобщение и распространение передового опыта учреждения.

3.3. Организация деятельности по исполнению государственного задания учреждения в части реализации дополнительных общеразвивающих программ.

### **4. Функции**

*Сектор по учету образовательных услуг и работе с заказчиками:*

4.1.1. консультирование, прием обучающихся, заключение/расторжение договоров на оказание образовательных услуг, подготовка проектов приказов;

4.1.2. принятие мер по сохранению контингента и выполнению соответствующих нормативов и показателей государственного задания учредителя;

4.1.3. анализ численности и качественного состава контингента обучающихся; представление аналитической информации в установленные сроки.

*Сектор регулирования и контроля образовательного процесса:*

4.2.1. контроль учета контингента обучающихся, ведения учетной документации;

4.2.2. составление и корректировка расписания учебных занятий, координация учебно-воспитательной аудиторной и внеаудиторной работы с воспитанниками; координация и контроль работы отделений по разработке и реализации программ дополнительного образования, участия в конкурсах и соревнованиях;

4.2.3. распределение учебной нагрузки педагогических работников; осуществление контроля за выполнением образовательных программ;

4.2.4. ведение мониторинга и контроля своевременного повышения квалификации и аттестации педагогических кадров в рамках курсовой подготовки; организация своевременного проведения аттестации педагогических работников учреждения.

*Отделения (по направлениям реализуемых программ)*

4.3.1. Разработка и реализация современных образовательных программ, внедрение новых технологий и форматов организации дополнительного образования; организация воспитательной работы с обучающимися.

4.3.2. Организация мероприятий по направлению деятельности регионального значения.

4.3.3. Обобщение и распространение лучших практик, методическое сопровождение отдельных направлений дополнительного образования.

4.3.4. Взаимодействие с муниципальными опорными центрами и базовыми ресурсными организациями по реализации и распространению новых моделей дополнительного образования.

4.3.5. Организация деятельности и принятие мер по сохранению контингента и выполнению соответствующих нормативов и показателей государственного задания учредителя по направлениям реализуемых программ.

## 5. Права

5.1. Права Управления реализуются начальником и сотрудниками с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей.

5.2. Управление имеет право:

5.2.1. получать от руководителя и запрашивать у сотрудников информацию, необходимую для осуществления своей деятельности, в рамках их компетенций;

5.2.2. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

5.2.3. выносить на рассмотрение администрации вопросы, связанные с совершенствованием деятельности образовательного учреждения;

5.2.4. посещать занятия педагогических работников, контрольные и иные плановые мероприятия;

5.2.5. представлять в установленном порядке интересы ГАУ ДО ТО «ДТ и С «Пионер» по вопросам, относящимся к компетенции Управления, во взаимоотношениях с муниципальными опорными центрами, а также с организациями и учреждениями разной ведомственной принадлежности;

5.2.6. на повышение своей профессиональной квалификации;

5.2.7. участвовать в совещаниях, проводимых ГАУ ДО ТО «ДТ и С «Пионер», по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

## 6. Ответственность

6.1. Своевременно и качественно, в полном соответствии с законодательством, нормативно-правовыми актами, локальными актами, организационно-распорядительными актами выполнять возложенные на Управление задачи;

6.2. Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, а также иное, предусмотренное данным Положением, должностными инструкциями, Уставом ГАУ ДО ТО «ДТ и С «Пионер», законодательством Российской Федерации.

6.3. Предоставление информации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в соответствии с действующим законодательством.

## 7. Взаимодействие с подразделениями, учреждениями

Для выполнения функций и реализации прав Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГАУ ДО ТО «ДТ и С «Пионер», организациями и учреждениями разной ведомственной принадлежности, средствами массовой информации.

## 8. Заключительные положения

8.1 Настоящее положение вводится в действие со дня его утверждения.

8.2 Настоящее положение находится на хранении в Управлении.

### Разработано:

Начальник управления  
реализацией образовательных программ

« 01 »  Т.В. Сорова

### Согласовано:

Заместитель директора  
по дополнительному образованию

« 01 »  С.В. Хохлова