



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «СМЕНА»

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом ВДЦ «Смена»
(протокол от 23.03.2026 № ИЖ-22)



Директор ФГБОУ «ВДЦ «Смена»

И.В. Журавлев

23 » марта 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об академии профессионального выбора

1. Общие положения

1.1 Академия профессионального выбора (далее – Академия) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Смена» (далее – Учреждение, ВДЦ «Смена»), созданным для реализации образовательных программ по видам образования – дополнительное образование (подвид – дополнительное образование детей и взрослых, дополнительное профессиональное образование), программы профессионального обучения вожатых, а также популяризации рабочих профессий и развития системы допрофессиональной подготовки.

1.2 Академия находится в непосредственном подчинении директора Учреждения.

1.3 Академия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.4 Работа Академии организуется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении рабочих вопросов и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника за выполнение возложенных на него трудовых обязанностей и отдельных поручений.

1.5 Структура и штатная численность Академии утверждается директором Учреждения.

1.6 Сотрудники Академии назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора ВДЦ «Смена» либо лица, его замещающего.

1.7 В состав Академии входят:

1.7.1 отдел по реализации программ и проектов;

1.7.2 отдел инновационного развития;

1.7.3 отдел дополнительного профессионального образования;

1.7.4 отдел педагогического мастерства;

1.7.5 административно-организационный отдел.

1.8 Деятельность работников Академии регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения либо лицом, его замещающим.

2. Задачи Академии

В целях профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций в интересах содействия их профессиональному самоопределению в условиях краткосрочных профильных смен определены следующие основные задачи Академии:

2.1 разработка, апробация и внедрение современных дополнительных общеобразовательных программ и программ профессионального обучения;

2.2 реализация программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки для педагогических работников и специалистов в области образования;

2.3 реализация программы профессионального обучения водителей;

2.4 организация и проведение профориентационных мероприятий (фестивалей, конкурсов, чемпионатов, мастер-классов, экскурсий);

2.5 развитие наставничества;

2.6 осуществление методической и инновационной деятельности.

3. Функции Академии

3.1 Разработка и реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (технической, естественнонаучной, социально-гуманитарной направленностей).

3.2 Разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка).

3.3 Разработка и реализация программы профессионального обучения по программе подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих «Вожатый».

3.4 Координация работы педагогических работников, задействованных в реализации программ Академии.

3.5 Подготовка и актуализация учебно-методических материалов и пособий.

3.6 Организация мероприятий в рамках проектов (семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов и т. д.).

3.7 Совершенствование образовательных программ на основе анализа результатов и обратной связи.

3.8 Ведение единой базы данных реализованных программ и проектов с указанием результатов и показателей эффективности.

3.9 Подготовка аналитических материалов и рекомендаций для руководства Учреждения.

3.10 Ведение делопроизводства и архивации документов, связанных с реализацией программ и проектов.

3.11 Подготовка и распределение площадок (павильонов) для образовательных и массовых мероприятий, обеспечение их готовности (расстановка мебели, оборудования), контроль уборки помещений.

3.12 Организация и проведение экскурсий для гостей и обучающихся с целью демонстрации возможностей Академии.

3.13 Контроль за соблюдением требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических норм (СанПиН) на закрепленных объектах Академии, организация и проведение соответствующих инструктажей.

3.14 Обеспечение и контроль технического состояния учебных павильонов и аудиторий к проведению занятий.

3.15 Экспертиза образовательной деятельности в рамках реализации программ и проектов Академии.

3.16 Консультирование и первичная экспертиза заявок для участия в грантовых конкурсах.

3.17 Методическое сопровождение практико-ориентированных мероприятий, направленных на распространение современных технологий и адаптацию в практику.

3.18 Подготовка аналитических материалов, отчетности и иной информации.

3.19 Разработка, апробирование и внедрение в Учреждении инновационных образовательных моделей, программ, технологий обучения и воспитания.

3.20 Формирование организационно-методических условий эффективного развития кадрового потенциала педагогических работников в Учреждении.

3.21 Поддержка молодых педагогов и реализация программ наставничества педагогических работников и вожатых; формирование индивидуальных образовательных маршрутов, разработанных по результатам выявления профессиональных дефицитов педагогических работников;

3.22 Актуализация у педагогических работников функциональных знаний и компетенций в области применения передовых образовательных технологий, выявление и реализация наиболее успешных и перспективных образовательных практик.

3.23 Создание условий для профессионального роста, повышения статуса вожатых.

3.24 Координация деятельности Совета вожатых и сводного вожатского отряда «Россия», созданного в Учреждении.

3.25 Выполнение иных мероприятий, отвечающих целям и задачам Академии.

4. Права

Академия для решения возложенных задач и осуществления функций имеет право:

4.1 запрашивать и получать у руководителей структурных подразделений Учреждения необходимые для принятия решений по вопросам деятельности Академии сведения, справки, документы (их копии) и иную информацию;

4.2 вносить предложения по совершенствованию форм и методов образовательного процесса;

4.3 по поручению директора Учреждения привлекать работников других структурных подразделений к подготовке проектов документов по вопросам, отнесенным к компетенции Академии;

4.4 проводить совещания и рабочие встречи;

4.5 осуществлять иные полномочия, предоставленные Академии локальными нормативными актами Учреждения.

5. Организация и обеспечение деятельности

5.1 Академию возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения.

5.2 Руководитель Академии:

5.2.1 осуществляет непосредственное руководство деятельностью Академии и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на Академию задач и функций, реализацию предоставленных прав, выполнение поручений директора Учреждения;

5.2.2 вносит предложения директору Учреждения о распределении обязанностей между работниками Академии и контролирует их выполнение;

5.2.3 обеспечивает подбор, расстановку кадров Академии и соблюдение исполнительской дисциплины;

5.2.4 вносит директору Учреждения предложения о поощрении и привлечении работников Академии к дисциплинарной ответственности, их назначении, перемещении, увольнении, направлении в служебные командировки;

5.2.5 вносит предложения об изменении структуры и штатного расписания Академии;

5.2.6 созывает и проводит совещания и другие мероприятия с работниками Академии по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

5.2.7 разрабатывает проекты локальных нормативных актов и иных документов Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Академии

5.2.8 утверждает расписание занятий и графиков работы, подписывает внутреннюю документацию Академии;

5.2.9 осуществляет контроль за реализацией Академией образовательных программ;

5.2.10 организует методическую и инновационную деятельность Академии, профессиональных педагогических сообществ по вопросам обучения и воспитания;

5.2.11 реализует иные полномочия, отнесенные к деятельности Академии и предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

5.3 Непосредственное руководство отделами осуществляют начальники отделов, назначаемые на должность и освобождаемые директором Учреждения.

5.4 Работники Академии наделяются правами и исполняют обязанности в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ВДЦ «Смена» и должностными инструкциями.

5.5 Педагогические работники имеют академические права, предусмотренные ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.6 Образовательная деятельность Академии организуется в соответствии с программами, учебными планами и календарными учебными графиками, разработанными Академией и утвержденными в установленном порядке.

6. Ответственность

6.1 Руководитель Академии несет персональную ответственность за:

- невыполнение плановых показателей деятельности Академии;
- нарушение сроков и порядка предоставления отчетности;
- допущение фактов нецелевого использования закрепленных помещений;

- сокрытие информации о нарушениях, приведших к угрозе жизни и здоровью обучающихся.

6.2 Начальники отделов несут ответственность за:

- качество подготовки документов, исходящих из отдела;
- соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками отдела;
- сохранность оборудования и инвентаря, закрепленного за отделом;
- своевременное информирование руководителя Академии о сбоях в образовательном процессе.

6.3 Педагогические работники несут ответственность за:

- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- несоблюдение норм профессиональной этики;
- несвоевременное заполнение журналов и отчетной документации.

7. Заключительные положения

7.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

7.2 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

7.3 При утверждении новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.