

Автономное учреждение «Управление охраны окружающей среды и природопользования  
Минприроды Удмуртской Республики»  
АУ «Управление Минприроды УР»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АУ «Управление Минприроды УР»

К. В. Вахрушев

« 20 » апрель 2021 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделе экологического воспитания и дополнительного профессионального образования

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел экологического воспитания и дополнительного профессионального образования (далее – Отдел) является структурным подразделением Автономного учреждения «Управление охраны окружающей среды и природопользования Минприроды Удмуртской Республики» (далее – Учреждение).

1.2. Работники Отдела принимаются и освобождаются от должности на основании Приказа директора Учреждения.

1.3. Отдел подчиняется заместителю директора Учреждения.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности федеральным экологическим законодательством, законодательством в области регулирования образовательной деятельности, учредительными документами и локальными актами Учреждения, указаниями вышестоящего руководства, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения, Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики, учреждениями, входящими в систему Министерства, а также органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления и иными организациями и учреждениями.

#### 2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает директор Учреждения, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Отдела по представлению заместителя директора и начальника Отдела.

2.2. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

2.3. Для решения разовых задач Начальник Отдела вправе предлагать вышестоящему руководству привлекать нештатных специалистов или организации на договорной основе.

#### 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Организовывать образовательный процесс в области дополнительного профессионального образования.

3.2. Организовывать и проводить мероприятия по экологическому воспитанию, образованию и пропаганде бережного отношения населения Удмуртской Республики к окружающей среде.

3.3. Реализовывать основные направления добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны природы.

3.4. Освещать деятельность Учреждения в печатных и электронных СМИ.

3.5. Актуализировать информацию на сайте и в социальных сетях Учреждения.

3.6. Иные задачи.

#### 4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Основные функции Отдела:

4.1. Разрабатывать кадровую политику и стратегию учреждения в области экологического воспитания и дополнительного профессионального образования.

4.2. В части реализации задачи по организации образовательного процесса в области дополнительного профессионального образования Отдел выполняет следующие функции:

- осуществление дополнительного профессионального образования посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) по профилю деятельности Учреждения;

- разработка нормативно-методической базы и информационных материалов в сфере дополнительного профессионального образования по профилю деятельности Учреждения;

- разработка и подготовка образовательных программ в соответствии с установленными квалификационными требованиями, профессиональными стандартами и требованиями соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования, программ тестирования и собеседований, учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, учебных графиков и расписаний занятий;

- создание и поддержание необходимых условий, отвечающих требованиям для качественной реализации образовательного процесса, включая организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- проведение мониторинга и представление руководству предложений по формированию ценовой политики платных образовательных услуг;

- организация процесса приема, зачисления, отчисления слушателей на образовательные курсы, в том числе подготовка проектов договоров на оказание платных образовательных услуг;

- проведение итоговой аттестации слушателей в соответствии с утвержденным учебным планом;

- выдача документов об освоении программ дополнительного профессионального образования;

- оказание помощи педагогам в разработке и реализации образовательных программ;

- продвижение образовательных услуг Учреждения путем подготовки и составления коммерческих предложений, рассылки писем, запуска и ведения рекламных кампаний в интернете, оказание консультаций гражданам по вопросам оказываемых услуг;

- подготовка отчетности для руководства Учреждения по итогам проделанной работы.

4.3. В части реализации задачи по организации и проведению мероприятий по экологическому воспитанию, образованию и пропаганде бережного отношения населения Удмуртской Республики к окружающей среде Отдел выполняет следующие функции:

- организация региональных этапов Всероссийских конкурсов и акций экологической направленности;

- организация и проведение эколого-просветительских республиканских и городских массовых мероприятий: слетов, форумов, конкурсов, семинаров, лекций, круглых столов, конференций;

- организация и проведение практических природоохранных мероприятий: очистка природной среды от мусора, озеленение и благоустройство территорий, раздельный сбор отходов;

- организация и проведение развлекательных экологических мероприятий: марафоны, викторины, фестивали, фотовыставки, экспозиции;

- разработка концепций, программ мероприятий, Положений, регулирующих мероприятия, планирование финансовой составляющей;

- подготовка проектов договоров на оказание услуг по организации и проведению мероприятий;

- подготовка сувенирной продукции, наградной атрибутики, полиграфии для организации и проведения экологических мероприятий;
- организация заседаний оргкомитетов мероприятий и протоколирование их результатов;
- взаимодействие с партнерами и спонсорами мероприятий;
- информационное сопровождение мероприятий посредством размещения анонсов, публикаций о ходе мероприятия, пост-релизов в печатных и электронных СМИ;
- участие во всероссийских экологических мероприятиях, акциях, конкурсах от имени Учреждения;
- составление и реализация «дорожных карт» с действующими на территории Удмуртской Республики образовательными учреждениями, государственными и общественными организациями и ведомствами, занимающимися экологическим образованием и воспитанием;
- создание и выпуск социальной экологической рекламы: плакаты, буклеты, проспекты, брошюры, видеоролики;
- подготовка статистических и информационных отчетов по экологическому воспитанию, образованию и пропаганде бережного отношения населения Удмуртской Республики к окружающей среде для Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики.

4.4. В части выполнения задачи по реализации основных направлений добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны природы Отдел выполняет следующие функции:

- привлечение волонтеров для участия в эколого-просветительских и природоохранных мероприятиях;
- взаимодействие с волонтерами, организаторами волонтерской деятельности, волонтерскими организациями;
- содействие деятельности волонтеров в сфере охраны природы;
- подготовка отчетности для руководства Учреждения по итогам проделанной работы.

4.5. В части реализации задачи по освещению деятельности Учреждения в печатных и электронных средствах массовой информации Отдел выполняет следующие функции:

- создание и поддержание базы лояльных СМИ;
- подготовка и рассылка анонсов, пресс-релизов, пост-релизов в СМИ;
- формирование краткосрочных и долгосрочных медиапланов;
- организация фото- и видеосъемок, интервью, встреч, семинаров и других мероприятий информационно-рекламного характера по профилю деятельности Учреждения;
- анализ эффективности проведенных информационных кампаний, отслеживание публикаций в СМИ;
- подготовка отчетности для руководства Учреждения по итогам проделанной работы.

4.6. В части реализации задачи по ведению сайтов и социальных сетей Учреждения Отдел выполняет следующие функции:

- отбор и обработка текстового, фото- и видеоматериала, предоставленного сотрудниками других структурных подразделения Учреждения, для размещения на сайтах и в социальных сетях Учреждения;
- составление ежемесячного контент-плана для каждого интернет-ресурса с учетом специфики интернет-аудитории;
- организация опросов, конкурсов, розыгрышей и пр. в социальных сетях Учреждения;
- работа с отзывами и комментариями пользователей в социальных сетях и на сайтах Учреждения;
- ведение, наполнение, актуализация сведений Экологического портала Удмуртской Республики;

- создание тематических посадочных страниц для продвижения платных услуг Учреждения;
- анализ эффективности проведенных информационных кампаний, работа со статистикой;
- подготовка отчетности для руководства Учреждения по итогам проделанной работы.

4.7. Для выполнения иных задач на Отдел возложены следующие функции:

- осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики работы по комплектованию и оперативному хранению документов, образующихся в процессе деятельности Отдела;



- консультирование работников Учреждения и других организаций и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.2. Запрашивать и получать от директора учреждения и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.

5.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела и Учреждения в целом.

5.4. Запрашивать у структурных подразделений Учреждения, государственных и муниципальных органов, а также других организаций документы, информацию и материалы, необходимые для исполнения функций Отдела.

5.5. Работники Отдела обязаны:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, предусмотренные их должностными инструкциями;

- обеспечивать сохранность имущества, находящегося в Отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Отдел в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует со всеми структурными подразделениями.

6.2. По вопросам, относящимся к его компетенции, Отдел оказывает содействие всем подразделениям Учреждения.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Вся полнота ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на Отдел задач и функций несет Начальник Отдела.

7.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

## 8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Заместитель директора



С.Л. Елгешина

Начальник отдела



Г.А. Захарова