

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, отдельный 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 подразделений 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