

**Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»  
(ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»)**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

от 11.10.2019 № 2167-02

(дата)

(номер)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Региональном ресурсном центре поддержки деятельности Российского движения школьников, детских общественных объединений и инициатив  
Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения  
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»**

2019 г.

*Сид*

## **1. Общие положения**

1.1. Региональный ресурсный центр поддержки деятельности Российского движения школьников, детских общественных объединений и инициатив (сокращенное наименование – РЦ РДШ) является структурным подразделением Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных».

1.2. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ и другими федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга и Ленинградской области, иных органов власти, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и иными действующими нормативными правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность структурного подразделения учреждения и настоящим Положением.

## **2. Функции структурного подразделения**

### **2.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ (социально-педагогической направленности) в очной форме:**

- 2.1.1. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам;
- 2.1.2. Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- 2.1.3. Организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ.

### **2.2. Организация работы с детскими общественными объединениями:**

- 2.2.1. Организация обучающих семинаров, тренингов, «круглых столов», по современным технологиям работы детских общественных объединений и ученического самоуправления;
- 2.2.2. Организация научно-практических и практикоориентированных конференций, дискуссий, форумов по проблематике ученического самоуправления и детских общественных объединений для педагогов и учащихся;
- 2.2.3. Информационная поддержка детских общественных объединений, в т.ч. продвижение РДШ в средствах массовой информации; развитие кадрового потенциала сферы воспитания детей;
- 2.2.4. Организация и проведение конкурсов, фестивалей, акций, открытых мероприятий, мастер-классов, презентаций успешного опыта деятельности детских объединений и ученического самоуправления;
- 2.2.5. Организация и проведение слетов, выездных сборов детских общественных объединений;
- 2.2.6. Развитие взаимодействия между социально ориентированными некоммерческими организациями и органами исполнительной власти, местного самоуправления, бизнесом, образовательными организациями;

2.2.7. Экспертноаналитическая консультационная, организационная, техническая и методическая поддержка образовательных организаций и детских общественных объединений.

### **2.3. Методическое обеспечение образовательной деятельности:**

2.3.1. Методическая деятельность по обеспечению и сопровождению образовательных программ дополнительного образования и педагогических кадров в системе дополнительного образования детей;

2.3.2. Развитие проектной и инновационной деятельности учреждений дополнительного образования детей;

2.3.3. Повышение профессиональной компетентности педагогических кадров в системе дополнительного образования детей.

## **3. Организация образовательной деятельности**

3.1. Образовательную деятельность структурное подразделение организует в соответствии с:

- производственным планом структурного подразделения, утвержденным приказом учреждения;
- учебным планом учреждения;
- перспективным планом структурного подразделения;
- планом учебно-воспитательной работы учреждения.

3.2. Образовательная деятельность структурного подразделения осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196.

3.3. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности регулируются отдельными локальными нормативными актами учреждения, в том числе:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- порядок обучения по индивидуальному учебному плану, включая ускоренное обучение;
- порядок посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- нормы профессиональной этики педагогических работников;
- формы получения образования и формы обучения;



- порядок выдачи документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении;
- порядок выездов обучающихся и иных лиц;
- сетевая форма организации образовательной деятельности.

3.4. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.5. Образовательный процесс в структурном подразделении организуется в группах обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), которые могут быть сформированы в объединения по интересам (далее - объединения).

Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом учреждения.

3.6. Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам социально-педагогической направленности в очной форме. Образовательные программы разрабатываются педагогическими работниками структурного подразделения самостоятельно в соответствии с положением о порядке проектирования и утверждения образовательных программ в учреждении.

3.7. Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются соответствующие документы об образовании и (или) документы об обучении в порядке, установленном законодательством РФ, локальными нормативными актами учреждения.

#### **4. Управление деятельностью структурного подразделения**

4.1. Руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет заведующий центром (далее – руководитель структурного подразделения).

4.2. Руководитель структурного подразделения непосредственно подчиняется генеральному директору Учреждения.

Заместитель генерального директора по вопросам развития дополнительного образования, заместитель генерального директора по образовательной деятельности вправе давать руководителю Ресурсного центра обязательные для исполнения поручения по вопросам, определенным приказом о распределении обязанностей между работниками дирекции Учреждения, если они не противоречат поручениям генерального директора.

4.3. Руководитель структурного подразделения:

4.3.1. Руководит деятельностью структурного подразделения на принципах единоначалия.

4.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы структурного подразделения.

4.3.3. Обеспечивает выполнение структурным подразделением функций, предусмотренных Положением.

4.3.4. Дает поручения работникам структурного подразделения и контролирует их исполнение.

4.3.5. Вносит предложения по изменению штатного расписания учреждения в части структурного подразделения в установленном порядке.

4.3.6. Разрабатывает и представляет на согласование заместителю генерального

директора по вопросам развития дополнительного образования, заместителю генерального директора по образовательной деятельности:

- проект положения о структурном подразделении и изменений в него;
- проекты должностных инструкций (инструкций по профессии) работников структурного подразделения;
- проект производственного плана структурного подразделения;
- проект перспективного плана структурного подразделения;
- отчет о деятельности структурного подразделения;
- проекты образовательных программ;
- проекты расписания занятий

и др. документы по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

4.3.7. Обеспечивает своевременную передачу на согласование указанных проектов для их последующего утверждения генеральным директором.

4.3.8. Обеспечивает соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности.

4.3.9. Обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

4.3.10. Обеспечивает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

4.3.11. Обеспечивает оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся структурного подразделения.

4.3.12. Формирует заявку структурного подразделения к проекту бюджета учреждения на текущий и плановый период в установленном в порядке.

4.3.13. Иницирует осуществление учреждением закупок для обеспечения исполнения функций структурного подразделения в соответствии с локальными нормативными актами об осуществлении закупок.

4.3.14. Определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости.

4.3.15. Обеспечивает работников структурного подразделения необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения работников подразделения локальные акты учреждения.

4.3.16. Проводит производственные совещания, малые педагогические советы.

4.3.17. Анализирует деятельность структурного подразделения с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

4.3.18. Контролирует исполнение работниками структурного подразделения их обязанностей, осуществляет контроль качества и сроков исполнения документов, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда.

4.3.19. Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников структурного подразделения.

4.3.20. Организует документооборот структурного подразделения:

- обеспечивает разработку и ведение номенклатуры дел в соответствии с инструкцией по делопроизводству учреждения;
- обеспечивает сохранность имеющихся в текущем делопроизводстве документов до передачи их в архив учреждения;
- обеспечивает правильное оформление документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству учреждения.

4.3.21. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками структурного подразделения функций, предусмотренных Положением.

4.4. В период временного отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности исполняет иной работник согласно приказу Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства.

## 5. Материально-техническая база и финансирование

5.1. Для реализации функций структурное подразделение наделяется необходимым имуществом, оборудованием, помещениями.

5.2. Финансирование деятельности структурного подразделения осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели, а также доходов учреждения от использования имущества, платных услуг, средств безвозмездных поступлений (пожертвований) и иной приносящей доход деятельности.

Заведующий центром  
Должность

  
Подпись

Т.А. Масленицына  
Расшифровка

04 10 19  
Дата

