

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

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
от 30.12.2022 № 3224-01
(дата) (номер)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕГИОНАЛЬНОМ МОДЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»**

1. Общие положения

регионального модельного центра дополнительного образования детей

1.1. Региональный модельный центр дополнительного образования детей (далее – РМЦ) является структурным подразделением Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее – Учреждение).

1.2. В своей деятельности РМЦ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и другими Федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законодательными и нормативными актами Губернатора Санкт-Петербурга и Правительства Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Комитета по образованию Санкт-Петербурга – регионального координатора, уполномоченного обеспечивать реализацию мероприятия по формированию современных управленческих и организационно-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» (далее — Федеральный проект), иными действующими нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и другими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность структурного подразделения Учреждения, а также данным Положением.

1.3. Цель деятельности РМЦ – создание условий для развития в Санкт-Петербурге эффективной системы взаимодействия в сфере дополнительного образования детей по реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей, обеспечивающей достижение показателей развития системы дополнительного образования детей.

2. Задачи и функции Регионального модельного центра

2.1. Задачами РМЦ являются:

2.1.1. осуществление организационной, методической, нормативно-правовой, экспертно-консультационной поддержки участников системы взаимодействия в сфере дополнительного образования детей;

2.1.2. выявление, формирование и распространение лучших практик реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей;

2.1.3. проведение мониторинга и анализа инфраструктурного, материально-технического и кадрового потенциала Санкт-Петербурга в системе дополнительного образования детей;

2.1.4. формирование и распространение моделей сетевого взаимодействия при реализации образовательных программ;

2.1.5. обеспечение развития профессионального мастерства и повышения уровня компетенций педагогических работников сферы дополнительного образования детей Санкт-Петербурга;

2.1.6. обеспечение функционирования общедоступного навигатора дополнительных общеобразовательных программ (далее — навигатор) в системе дополнительного образования детей Санкт-Петербурга;

2.1.7. внедрение современных организационных, правовых и финансово-экономических механизмов управления и развитие региональной системы дополнительного образования детей с учетом социальных, экономических и социокультурных особенностей региона;

2.1.8. организационное, методическое и аналитическое сопровождение работы районных опорных центров дополнительного образования детей (далее — РОЦ);

2.1.9 организационно-техническое и методическое сопровождение внедрения модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Санкт-Петербурге.

2.2. РМЦ осуществляет следующие функции:

2.2.1. организационная, методическая, нормативно-правовая и экспертно-консультационная поддержка системы дополнительного образования детей Санкт-Петербурга, обеспечивающая развитие разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей (технической, естественнонаучной, художественной, социально-гуманитарной, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной) и способствующая формированию социокультурной среды Санкт-Петербурга;

2.2.2. выявление и анализ лучших практик современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ Санкт-Петербурга различных направленностей и их продвижение в других субъектах Российской Федерации;

2.2.3. создание, апробация и внедрение модели обеспечения равного доступа к современным и вариативным дополнительным общеобразовательным программам;

2.2.4. координация внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, предусматривающая финансовое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ за счет предоставления организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, сертификата персонифицированного финансирования на обучение по дополнительным общеобразовательным программам;

2.2.5. осуществление организационно-технического сопровождения реализации обязательств исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в рамках соглашений о сотрудничестве в сфере дополнительного образования, обеспечивающего межведомственное взаимодействие различных организаций;

2.2.6. стимулирование использования сетевой формы реализации программ дополнительного образования через внедрение лучших практик сетевого взаимодействия в системе дополнительного образования детей, привлечение различных организаций к реализации дополнительных общеобразовательных программ и разработку предложений по поддержке программ дополнительного образования с использованием сетевой формы реализации;

2.2.7. оказание организационно-методической поддержки реализации профильных смен по различным направленностям дополнительного образования детей и реализации дополнительных общеобразовательных программ в организациях летнего отдыха;

2.2.8. обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров системы дополнительного образования детей, включая повышение квалификации и профессиональную переподготовку руководителей и педагогов организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы:

- разработка и реализация программ повышения квалификации, программ краткосрочных стажировок специалистов РМЦ, руководителей и педагогов организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы;

- проведение анализа потребности Санкт-Петербурга в кадрах системы дополнительного образования детей;

2.2.9. формирование информационно-телекоммуникационного контура системы дополнительного образования детей в Санкт-Петербурге, включающего:

- формирование медиаплана и проведение мероприятий по освещению деятельности РМЦ;

- создание и поддержку функционирования информационного портала РМЦ;

- содержательное наполнение регионального сегмента общедоступного навигатора;

- формирование позитивного образа системы дополнительного образования детей Санкт-Петербурга;

- информирование и просвещение родителей (законных представителей) детей в области дополнительного образования детей;

- обеспечение широкого вовлечения детей, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в конкурсные и иные мероприятия для обучающихся в системе дополнительного образования детей;

- обеспечение ведения публичного перечня мероприятий для детей и молодежи в Санкт-Петербурге;

2.2.10. подготовка предложений по совершенствованию нормативно-правовых, финансовых, организационных механизмов в сфере дополнительного образования детей Санкт-Петербурга.

2.3. РМЦ обеспечивает эффективное взаимодействие с базовыми организациями (при их наличии), федеральными ресурсными центрами, а также РОЦ и организациями, участвующими в дополнительном образовании детей, а также центрами по выявлению и сопровождению одаренных детей, в том числе на базе ведущих образовательных организаций, через оказание ресурсной, учебно-методической, экспертно-консультационной поддержки.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. РМЦ организует свою работу в соответствии с перспективным планом работы и планом-заказом на повышение квалификации и профессиональную

переподготовку педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений.

3.2. РМЦ осуществляет свою образовательную деятельность путем реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

3.3. Обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам на курсах повышения квалификации осуществляется как на бюджетной, так и платной основе.

3.4. Комплектование групп слушателей курсов проводится на основании приказов образовательных учреждений о направлении специалистов на курсы повышения квалификации, заявлений (заявок) и (или) договора.

3.5. Занятия на курсах проводятся в течение учебного года по утвержденному расписанию.

3.6. Занятия проводятся в специально оборудованных помещениях, согласно расписанию занятий, с соблюдением требований охраны труда и техники безопасности.

3.7. Организация образовательной деятельности структурного подразделения осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499), иными основополагающими нормативными документами, федерального уровня, определяющими порядок организации и осуществления деятельности.

3.8. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема слушателей, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренному обучению) в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания отчисления и восстановления, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и слушателем, регламентируются отдельными локальными нормативными актами Учреждения.

3.9. Результативность образовательной деятельности выявляется через проведение мониторинга качества обучения, анализ итоговой аттестации слушателей, статистических и аналитических справок, отчетов и т.п.

3.10. Обучение осуществляется на русском языке.

3.11. Лицам, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение установленного образца.

4. Управление деятельностью структурного подразделения

4.1. Непосредственное оперативное управление работой РМЦ осуществляет руководитель структурного подразделения.

4.2. Руководитель структурного подразделения непосредственно подчиняется генеральному директору Учреждения и заместителю генерального

директора по вопросам развития дополнительного образования в соответствии с приказом о распределении обязанностей между работниками дирекции Учреждения.

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. Организует деятельность РМЦ в соответствии с его задачами и функциями.

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:

- проект положения о структурном подразделении и изменений в него;
- проекты должностных инструкций 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 указанных проектов для их утверждения генеральным директором и последующего согласования Региональным координатором.

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

4.3.9. Обеспечивает реализацию в полном объеме дополнительных профессиональных программ, соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям.

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

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

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

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

4.3.14. Проводит производственные совещания, малые педагогические советы.

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

4.3.16. 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.

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

4.3.18. 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.

4.3.19. 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.

4.3.20. 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 РМЦ наделяется необходимым имуществом, оборудованием, помещениями. Не реже одного раза в год на основании приказа по Учреждению проводится инвентаризация объектов, закрепленных за РМЦ.

5.2. Финансирование деятельности РМЦ осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидий 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.