

ПРИНЯТО
решением Совета Учреждения
Протокол
от 13.09.2018 № 4

Председатель
Совета Учреждения
А.И. Таирова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБУДО «Областной Центр
дополнительного образования детей»
от 14.09.2018 № 511

Директор ГБУДО «Областной Центр
дополнительного образования детей»
И.Г. Скалунова



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении –
ресурсный центр по сопровождению образовательных программ
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
«Областной Центр дополнительного образования детей»

г. Челябинск
2018 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о структурном подразделении – ресурсный центр по сопровождению образовательных программ государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Областной Центр дополнительного образования детей» (далее – структурное подразделение) регулирует порядок деятельности структурного подразделения, определяет цель, задачи и направления деятельности структурного подразделения.

2. Структурное подразделение является составной частью государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Областной Центр дополнительного образования детей» (далее – учреждение), не имеет статуса юридического лица, действует на основании Устава учреждения и настоящего Положения.

3. Структурное подразделение создается, реорганизуется, ликвидируется по мере необходимости и с учетом основных направлений деятельности учреждения.

4. Структурное подразделение непосредственно подчиняется директору учреждения и по функциональным областям его заместителям.

5. Непосредственное руководство им осуществляется руководителем структурного подразделения, который несет ответственность за результаты его деятельности и руководствуется должностными обязанностями, локальными нормативными актами учреждения.

6. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Челябинской области, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, планами работы учреждения, данным Положением.

7. Структурное подразделение располагается по адресу: г. Челябинск, ул. Воровского, 36, А.

II. Цели и задачи структурного подразделения

8. Целью деятельности структурного подразделения является создание условий в регионе для обновления содержания и технологий современных разноуровневых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой и социально-педагогической направленностям, обеспечивающей достижение показателей развития системы дополнительного образования.

9. Задачи деятельности структурного подразделения:

создает условия для построения индивидуального образовательного маршрута для детей и родителей;

оказывает методическое сопровождение при внедрении новых практик дополнительного образования в деятельность муниципальных (опорных) центров дополнительного образования в регионе;

создает единое информационно-методическое пространство дополнительного

образования региона;

организует образовательную деятельность в учреждении.

III. Основные направления деятельности структурного подразделения

10. Образовательное направление:

организация образовательной деятельности учреждения;

разработка, формирование, обобщение и распространение новых практик, в том числе разноуровневых, сетевых, модульных, авторских, вариативных, заочных, а также программ дистанционного обучения;

организация работы очных и заочных программ для мотивированных детей и родителей.

11. Информационно-методическое направление:

разработка типовых программ;

комплексный мониторинг программ дополнительного образования по естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой и социально-педагогической направленностям, реализуемых в регионе;

создание методического инструментария для обеспечения качества реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по художественной, социально-педагогической, туристско-краеведческой, естественнонаучной направленностям;

формирование медиатеки современной учебно-методической и научно-методической литературы, банка данных по интернет – ресурсам;

диссеминация опыта педагогической деятельности в области дополнительного образования детей;

сопровождение работы муниципальных центров дополнительного образования по распространению лучших практик реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

12. Информационно-аналитическое направление:

организация и проведение информационной кампании, освещающей вопросы методологического, методического и организационно - технического обеспечения разноуровневости программ дополнительного образования;

оперативное обеспечение заинтересованных лиц и организаций необходимыми статистическими и информационными материалами, относящимися к состоянию дополнительного образования детей в регионе;

наполнение постоянно обновляемого интернет-ресурса, сетевое информационное взаимодействие через интернет-ресурс с федеральными интернет - ресурсами дополнительного образования детей;

мониторинг востребованности общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования в регионе.

IV. Полномочия структурного подразделения

13. Для выполнения основных направлений деятельности сотрудники структурного подразделения уполномочены:

подготавливать проекты приказов, распорядительных документов в рамках своей компетенции;

представительствовать в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;

вносить предложения по формированию планов работы учреждения по направлениям своей работы;

запрашивать, по согласованию с руководителем учреждения у муниципальных органов управления образованием, методических служб, образовательных организаций Челябинской области информацию, необходимую для выполнения основных направлений деятельности;

получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

14. Для реализации основных целей и задач руководитель структурного подразделения имеет право:

вносить предложения директору учреждения о перемещении сотрудников структурного подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину;

знакомиться с проектами решений директора учреждения, касающимися деятельности структурного подразделения;

вносить на рассмотрение директора учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других структурных подразделений;

участвовать в подборе кадров по своему профилю.

V. Обязанности сотрудников структурного подразделения

15. Для выполнения основных направлений деятельности сотрудники структурного подразделения обязаны:

выполнять в полном объеме функции, определенные данным Положением;

исполнять в установленном порядке и в утвержденные сроки поручения руководителя учреждения в рамках своих полномочий;

своевременно предоставлять отчетную и иную документацию, определенную регламентом работы учреждения.

VI. Ответственность сотрудников структурного подразделения

16. Ответственность сотрудников структурного подразделения устанавливается должностными инструкциями.

17. На руководителя структурного подразделения возлагается персональная ответственность за:

организацию в структурном подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, о также использование информации сотрудниками структурного подразделения строго в служебных целях;

своевременное и качественное исполнение документов и поручений руководства учреждения;

создание условий для производственной деятельности сотрудников учреждения;

организацию деятельности структурного подразделения по выполнению задач и функций, возложенных на структурное подразделение;

организацию в структурном подразделении оперативной и качественной подготовки документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами, регламентами и инструкциями;

соблюдение сотрудниками структурного подразделения трудовой и производственной дисциплины;

обеспечения сотрудниками структурного подразделения сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности.

18. Сотрудники структурного подразделения несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящим Положением;

за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

за причинение материального ущерба и несоблюдение правил по технике безопасности и пожарной безопасности.

VII. Мониторинг деятельного структурного подразделения

19. Структурное подразделение представляет отчет о своей деятельности в администрацию учреждения в установленные сроки, на основе разработанных критериев и показателей эффективности и по утвержденным формам.

20. Мониторинг результатов реализации мероприятий структурного подразделения организуется путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и иной информации о результатах реализации мероприятий и оценки достигнутых результатов.

21. Публичность (открытость) информации о значениях и результатах мониторинга реализации деятельности структурного подразделения обеспечивается путем размещения оперативной информации в сети интернет на официальном сайте учреждения.

VIII. Порядок вступления Положения в силу и способ их опубликования

22. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

23. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте учреждения.