

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

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

от 15.09.2017 № 1684-ОД
(дата) (номер)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Городском центре развития дополнительного образования
Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»**

**Санкт-Петербург
2017 г.**

1. Общие положения

1.1. Городской центр развития дополнительного образования (далее – ГЦРДО) является структурным подразделением Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее – Учреждение).

1.2. В своей деятельности ГЦРДО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным 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, органов управления всех уровней, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и иными действующими нормативными правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность структурного подразделения учреждения и настоящим Положением.

1.3. Целью настоящего Положения является установление основ организации деятельности и порядка работы отдела.

2. Задачи и функции ГЦРДО

2.1. Задачами ГЦРДО являются:

2.1.1. научно-методическое обеспечение развития системы дополнительного образования детей;

2.1.2. развитие системы дополнительного образования Санкт-Петербурга в соответствии с анализом запросов и потребностей детей и их родителей, на основании социального заказа и тенденций развития российского образования;

2.1.3. научно-методическое обеспечение развития инновационной, в том числе опытно-экспериментальной деятельности в сфере дополнительного образования, координация инновационной деятельности учреждений дополнительного образования детей;

2.1.4. осуществление методического руководства деятельностью городских учебно-методических объединений (по поручению Комитета по образованию);

2.1.5. формирование и совершенствование системы информационно-методического обеспечения учреждений дополнительного образования детей;

2.1.6. разработка и внедрение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации педагогических кадров, работающих в сфере дополнительного образования детей: организация курсов повышения квалификации педагогических работников (по плану-заказу Комитета по образованию);

2.1.7. координация методической деятельности в Учреждении, направленной на повышение качества образовательного процесса и методическое обеспечение образовательного процесса;

2.1.8. разработка положений о городских педагогических и массовых мероприятиях по направлениям дополнительного образования детей.

2.2. Для реализации задач ГЦРДО осуществляет следующие функции:

2.2.1. исследовательская: исследование факторов, проблем, вариативных путей,

Жаркин

тенденций развития системы дополнительного образования детей Санкт-Петербурга;

2.2.2. диагностическая: диагностика состояния и динамики развития системы дополнительного образования детей, методических служб УДОД;

2.2.3. аналитическая: анализ состояния образовательного процесса в Учреждении, анализ качества и результативности образовательной деятельности учреждений дополнительного образования детей (далее - УДОД), методического сопровождения специалистов УДОД, эффективности и результативности деятельности Городских учебно-методических объединений, курсов повышения квалификации, проведения Городских научно-практических конференций, семинаров и др.;

2.2.4. прогностическая: прогнозирование потребностей специалистов дополнительного образования в информационно-методическом обеспечении деятельности, в оснащении методической продукцией и др.;

2.2.5. проектная: разработка проектов и программ, направленных на развитие системы дополнительного образования детей;

2.2.6. обучающая: реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;

2.2.7. информационная: обеспечение информационно-методического сопровождения системы дополнительного образования детей;

2.2.8. методическая: методическое сопровождение и координация деятельности методических служб структурных подразделений Учреждения по повышению уровня профессиональной компетентности, процедуры аттестации педагогических работников; программному обеспечению образовательного процесса, методическая работа, направленная на совершенствование дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, создание учебно-методических комплексов, обобщение опыта организации курсового обучения и др.;

2.2.9. консультативная: оказание консультативной помощи специалистам образовательных учреждений по вопросам дополнительного образования детей, слушателям курсов повышения квалификации;

2.2.10. организационная: организация научно-практических конференций, семинаров, профессиональных смотров и конкурсов специалистов, деятельности городских учебно-методических объединений, курсов повышения квалификации, методического совета Учреждения;

2.2.11. координационная: координация деятельности различных специалистов, направленной на развитие системы дополнительного образования детей;

2.2.12. мотивационно-стимулирующая: поддержание лучших традиций дополнительного образования детей Санкт-Петербурга, мотивация специалистов УДОД к повышению квалификации и совершенствованию профессиональной деятельности, стимулирование педагогического творчества и инноваций;

2.2.13. экспертная: экспертиза инновационных проектов, дополнительных общеобразовательных программ, осуществление внутреннего контроля образовательной деятельности Учреждения.

2.2.14. взаимодействия:

2.2.14.1. с городскими советами, комиссиями, рабочими группами – по вопросам развития образовательной системы Санкт-Петербурга, экспертизы проектов развития и инноваций в системе дополнительного образования детей;

2.2.14.2. с городскими учреждениями – по вопросам реализации основных направлений развития системы дополнительного образования;

2.2.14.3. с комитетами и ведомствами, средствами массовой информации – по

Оформить

вопросам координации и объединения усилий, направленных на решение проблем детей и подростков, организации их творческой, оздоровительной, социально-полезной деятельности, на удовлетворение профессиональных потребностей специалистов системы дополнительного образования детей;

2.2.14.4. с общеобразовательными учреждениями – по вопросам обеспечения взаимосвязи основного и дополнительного образования детей;

2.2.14.5. с научными учреждениями, ВУЗами, научной и культурной общественностью города – по вопросам привлечения учёных к исследованию проблем дополнительного образования, к прогнозированию перспектив развития системы дополнительного образования детей, к разработке проектов и программ, к обучению кадров.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. ГЦРДО организует свою работу в соответствии с перспективным планом работ и планом-заказом на повышение квалификации и профессиональную переподготовку педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений.

3.2. ГЦРДО разрабатывает программу деятельности с учетом стратегии развития образования в Санкт-Петербурге, социального заказа и тенденций развития российского образования, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

3.3. ГЦРДО осуществляет свою образовательную деятельность путем организации курсового обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации.

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. Прием на обучение слушателей оформляется приказом генерального директора Учреждения с утверждением списков слушателей и расписания занятий.

3.6. Занятия на курсах проводятся в течение учебного года с октября по июнь по утвержденному расписанию.

3.7. Обучение слушателей на курсах повышения квалификации осуществляется как на бюджетной, так и внебюджетной основе.

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

3.9. Организация и осуществление образовательной деятельности ГЦРДО 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 нормативными актами, определяющими порядок организации и осуществления образовательной деятельности.

3.10. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренному обучению) в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления

Андрей

и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися регламентируются отдельными локальными нормативными актами Учреждения.

3.11. Результативность образовательной деятельности выявляется через проведение мониторинга качества обучения, анализа итоговых, зачетных занятий, статистических и аналитических справок, отчетов и т.п.

3.12. Обучение осуществляется на русском языке.

3.13. Слушатели курсов повышения квалификации могут быть отчислены по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

3.14. Лицам, прошедшим обучение на курсах и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

4. Управление деятельностью ГЦРДО

4.1. Руководство деятельностью ГЦРДО осуществляет заведующий.

4.2. Заведующий ГЦРДО:

4.2.1. Руководит деятельностью ГЦРДО на принципах единоначалия.

4.2.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы ГЦРДО.

4.2.3. Обеспечивает выполнение ГЦРДО функций, предусмотренных Положением.

4.2.4. Дает поручения работникам ГЦРДО и контролирует их исполнение.

4.2.5. Вносит предложения по изменению штатного расписания учреждения в части ГЦРДО в установленном порядке.

4.2.6. Разрабатывает и представляет на согласование генеральному директору, заместителю генерального директора по вопросам развития дополнительного образования:

- проект положения о ГЦРДО и изменений в него;
- проекты должностных инструкций работников ГЦРДО;
- проект перспективного плана ГЦРДО;
- отчет о деятельности ГЦРДО и др. документы по вопросам, входящим в компетенцию ГЦРДО.

4.2.7. Обеспечивает своевременное согласование указанных проектов для их последующего утверждения генеральным директором.

4.2.8. Обеспечивает соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности в рамках возложенных обязанностей.

4.2.9. Формирует заявку ГЦРДО к проекту бюджета учреждения на текущий и плановый период в установленном порядке.

4.2.10. Иницирует осуществление учреждением закупок для обеспечения исполнения функций ГЦРДО в соответствии с локальными нормативными актами об осуществлении закупок.

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

4.2.12. Обеспечивает работников ГЦРДО необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения своих работников локальные акты Учреждения.

4.2.13. Проводит производственные совещания, малые педагогические советы.

4.2.14. Анализирует деятельность ГЦРДО с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

Марина

4.2.15. Контролирует исполнение работниками ГЦРДО их обязанностей, осуществляет контроль качества и сроков исполнения документов, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда.

4.2.16. Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников ГЦРДО.

4.2.17. Организует документооборот ГЦРДО:

- 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.

4.2.18. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за ненадлежащий контроль исполнения работниками ГЦРДО их обязанностей.

5. Материально-техническая база и финансирование

5.1. Для реализации функций ГЦРДО наделяется необходимым имуществом, оборудованием, помещениями.

5.2. Финансирование деятельности ГЦРДО осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, а также доходов Учреждения от платных (в том числе образовательных) услуг, средств безвозмездных поступлений (пожертвований), использования имущества, и иной приносящей доход деятельности.

Заведующий ГЦРДО

 А.И. Колганова

Наринь