

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКИЙ ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»  
(ГБОУ ДО СО СДЮТ)



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ ДО СО СДЮТ

от 16 марта 2021 № 49-од

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕГИОНАЛЬНОМ МОДЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИНЯТО

Методическим советом ГБОУ ДО СО СДЮТ

Протокол от 16 марта 2021г. № 4

Самара, 2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, приказа министерства просвещения Российской Федерации от 3.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», постановления Правительства Самарской области от 21.01.2015 N 6 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области» на 2015 - 2024 годы», Устава государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Самарской области «Самарский Дворец детского и юношеского творчества».

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность, структуру и порядок управления регионального модельного центра дополнительного образования детей в Самарской области (далее – РМЦ), созданного на базе государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Самарской области «Самарский Дворец детского и юношеского творчества» (далее – ГБОУ ДО СО СДДЮТ). На период реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» осуществляет функции исполнителя регионального проектного офиса по мероприятиям вышеуказанного проекта.

1.3. РМЦ является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Самарской области «Самарский Дворец детского и юношеского творчества» (далее – ГБОУ ДО СО СДДЮТ).

1.4. РМЦ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность системы образования Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами координатора деятельности РМЦ – министерства образования и науки Самарской области;
- Уставом ГБОУ ДО СО СДДЮТ;
- иными локальными нормативными актами ГБОУ ДО СО СДДЮТ;
- настоящим Положением.

1.5. РМЦ организует свою деятельность во взаимодействии с министерством образования и науки Самарской области, со всеми подразделениями ГБОУ ДО СО СДДЮТ, научными и другими образовательными организациями Самарской области.

## **2. Основные задачи и функции**

2.1. Целью деятельности РМЦ является создание условий для обеспечения в Самарской области эффективной системы взаимодействия в сфере дополнительного образования детей по реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей для детей, обеспечивающей достижение целевых показателей развития региональной системы дополнительного образования детей.

2.2. На РМЦ возлагается решение следующих задач:

- осуществление организационной, методической, экспертно-консультационной поддержки участников системы дополнительного образования детей;
- методическое сопровождение внедрения модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей в регионе;

- выявление, формирование и распространение лучших практик реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ для детей различных направленностей;
- организация конкурсов профессионального мастерства в сфере дополнительного образования детей;
- формирование и распространение моделей сетевого взаимодействия при реализации образовательных программ;
- содействие росту профессионального мастерства и повышению уровня компетенций педагогов и других участников сферы дополнительного образования детей;
- обеспечение функционирования общедоступного регионального навигатора в системе дополнительного образования детей: содержательное наполнение регионального и окружных (муниципальных) сегментов навигатора;
- методическое и аналитическое сопровождение работы опорных центров дополнительного образования муниципальных образований.

### 2.3. Функции РМЦ:

- организационная, методическая, экспертно-консультационная, информационная и просветительская поддержка участников отношений в сфере дополнительного образования, обеспечивающая согласованное развитие дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей;
- содействие распространению и внедрению лучших практик реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ, различной направленности для детей Самарской области;
- разработка предложений по совершенствованию региональной системы дополнительного образования детей;
- обеспечение реализации мер по дополнительному

профессиональному образованию педагогических и управленческих кадров системы дополнительного образования детей;

- обеспечение функционирования информационного портала РМЦ;
- способствование развитию реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- координация работы регионального навигатора дополнительного образования детей;
- координация внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- информирование и просвещение родителей (законных представителей) детей в области развития дополнительного образования детей.

### **3. Структура, штатная численность и управление**

3.1. Структура и штатная численность РМЦ утверждается приказом директора ГБОУ ДО СО СДДЮТ по представлению руководителя РМЦ.

3.2. Непосредственное руководство РМЦ осуществляет его руководитель, назначаемый на должность приказом директора ГБОУ ДО СО СДДЮТ.

3.3. В состав РМЦ включены:

- управленческий персонал: руководитель, заместитель руководителя по проектному управлению, развитию и внешним коммуникациям, заместитель руководителя по методической поддержке, образовательным программам и внедрению новых форм дополнительного образования;
- основной персонал: старшие методисты, методисты, педагоги-организаторы, специалист по внешним коммуникациям и общественным связям; делопроизводитель.

3.4. Работа РМЦ ведется на основе годового плана работы,

утвержденного директором ГБОУ ДО СО СДДЮТ.

3.5. Руководитель РМЦ ежегодно предоставляет директору ГБОУ ДО СО СДДЮТ отчет о деятельности структурного подразделения.

3.6. На период отсутствия руководителя РМЦ (отпуск, командировка, болезнь и прочее) его обязанности возлагаются на одного из заместителей, назначенного приказом директора ГБОУ ДО СО СДДЮТ. Назначенное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение обязанностей.

#### **4. Обязанности**

4.1. Сотрудники РМЦ обязаны:

- своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом ГБОУ ДО СО СДДЮТ и настоящим Положением задачи и функции;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиены;
- соблюдать требования действующего законодательства, выполнять распорядительные документы и иные локальные акты ГБОУ ДО СО СДДЮТ;
- своевременно и качественно предоставлять директору ГБОУ ДО СО СДДЮТ информацию, отчеты о проделанной работе;
- поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать ее сохранность и эффективное использование;
- выполнять мероприятия государственного задания ГБОУ ДО СО СДДЮТ, входящие в компетенцию РМЦ;
- принимать участие в мероприятиях по повышению квалификации педагогических работников, в организационно-массовых и методических мероприятиях в соответствии с планом работы ГБОУ ДО СО СДДЮТ.

## 5. Права

5.1. Для реализации основных задач и функций РМЦ сотрудники имеют право:

- вносить через руководителя РМЦ на рассмотрение директора ГБОУ ДО СО СДДЮТ предложения по вопросам, входящим в компетенцию РМЦ;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию РМЦ.

- вносить через руководителя РМЦ на рассмотрение директора ГБОУ ДО СО СДДЮТ предложений по изменению условий труда с целью повышения качества деятельности РМЦ.

5.2. Права, предоставленные РМЦ, реализует руководитель, а также сотрудники РМЦ в соответствии с установленными должностными инструкциями.

## 6. Ответственность

6.1. Руководитель РМЦ несет персональную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) выполнение задач, возложенных на РМЦ, в том числе за:

- своевременность и качество выполнения государственного задания ГБОУ ДО СО СДДЮТ, в части, отнесенной к компетенции РМЦ;

- соблюдение работниками РМЦ трудовой дисциплины.

6.2. Ответственность сотрудников РМЦ устанавливается должностными инструкциями. Сотрудники РМЦ несут ответственность, в том числе:

- за сохранность документов;

- качество и четкость выполнения должностных обязанностей, возложенных на них инструкцией;

- качество и своевременность выполнения работ в пределах установленного объема и плана;

- своевременную подачу плановых и отчетных документов и достоверных сведений.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на Педагогическом совете и утверждаются директором ГБОУ ДО СО СДДЮТ.