

Принято
на Совете учреждения
Протокол от 25.02.2026 г. № 1

Секретарь Гриш (Пристромова М.А.)



«Утверждаю»

Директор ГОУ ДО ТО «ЦДОД»

Ю.В. Грошев

приказ от 25.02.2026 г. № 117

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении государственного образовательного учреждения дополнительного образования Тульской области «Центр дополнительного образования детей»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о структурном подразделении государственного образовательного учреждения дополнительного образования Тульской области «Центр дополнительного образования детей» (далее - структурное подразделение) регулирует порядок деятельности структурного подразделения, определяет цель, функции и полномочия структурного подразделения.

2. Структурное подразделение является составной частью государственного образовательного учреждения дополнительного образования Тульской области «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.

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

6. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется приказами и распоряжениями министерства образования Тульской области, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

7. Структурное подразделение располагается по адресам: г. Тула, ул. Путьская, д. 9, г. Тула, ул. Калинина, д. 8а.

2. Цель, основная функция и задачи структурного подразделения

8. Основной целью деятельности структурного подразделения является содействие увеличению охвата детей, вовлеченных в мероприятия в различных сферах и направлениях деятельности, путем создания качественных и безопасных условий для ее реализации.

9. Структурное подразделение выполняет функцию координатора развития различных сфер и направлений деятельности в ГОУ ДО ТО «Центр дополнительного образования детей».

10. Задачи структурного подразделения:

развитие системы взаимодействия региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций в различных сферах и направлениях деятельности;

совершенствование методической базы, организационной структуры и материально-технического обеспечения региональных и муниципальных центров в различных областях;

повышение доступности для различных категорий детей;

повышение профессионального мастерства педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность;

развитие информационного обеспечения деятельности в различных сферах.

3. Основные направления деятельности структурного подразделения

11. Координационное направление:

осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Тульской области, осуществляющими управление в сфере образования, муниципальными организациями в различных сферах и по вопросам развития с детьми;

содействует сетевому взаимодействию между различными организациями на территории Тульской области, способствующему развитию в различных областях в регионе;

координирует реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в регионе с целью оперативного решения возникающих проблем, затруднений и поставленных задач.

12. Программно-методическое направление:

обобщает и распространяет лучший опыт развития по различным направлениям в системе дополнительного образования детей;

участвует в разработке региональных и муниципальных программ, предусматривающих развитие с обучающимися в разных сферах деятельности;

участвует в разработке содержания, организации и методическом сопровождении конкурсов профессионального мастерства;

организует проведение конференций, семинаров, практикумов и иных мероприятий, способствующих развитию по различным направлениям;

оказывает информационно-методическую и консультационную поддержку по обновлению содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

осуществляет поддержку системы поощрения детей, имеющих достижения в различных сферах;

осуществляет поощрение педагогов, имеющих достижения по различным направлениям деятельности.

13. Информационное направление:

осуществляет обеспечение заинтересованных лиц и организаций необходимыми статистическими и информационными материалами, относящимися к установленным сферам деятельности;

информирует население о возможностях и деятельности системы дополнительного образования детей по различным направлениям.

14. Организационно-массовое направление:

организует проведение региональных конкурсных мероприятий с обучающимися;

организует проведение региональных этапов всероссийских мероприятий (в качестве регионального организатора);

организует проведение региональных мероприятий - лагерных профильных смен, соревнований, слетов;

создает условия для выявления, сопровождения и поддержки талантливых и одаренных детей на территории Тульской области.

15. Образовательное направление:

организует работу по повышению педагогического мастерства работников, осуществляющих образовательную деятельность в различных сферах;

создает условия для участия обучающихся региона в образовательных проектах регионального и всероссийского уровней;

реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы по различным направлениям в целях создания условий, ориентированных на формирование у обучающихся навыков и компетенций, позволяющих принимать участие в мероприятиях в различных сферах.

4. Полномочия структурного подразделения

16. Для выполнения основных функций сотрудники структурного подразделения уполномочены:

подготавливать проекты нормативных актов, приказов, распорядительных документов в рамках своей компетенции;

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

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

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

17. Для реализации основных целей и функций руководитель структурного подразделения имеет право:

вносить предложения директору учреждения о перемещении сотрудников структурного подразделения, их поощрении 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.

5. Обязанности сотрудников структурного подразделения

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

выполнять в полном объеме функции, определенные данным Положением и должностными инструкциями;

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.

6. Ответственность сотрудников структурного подразделения

19. Ответственность сотрудников структурного подразделения устанавливается должностными инструкциями.

20. 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, а 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;

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

21. 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.

7. Мониторинг деятельности структурного подразделения

22. Структурное подразделение представляет отчет о своей деятельности в установленные сроки, на основе разработанных критериев и показателей эффективности.

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

24. Публичность (открытость) информации о значениях и результатах мониторинга реализации деятельности структурного подразделения обеспечивается путем размещения оперативной информации на официальном сайте ГОУ ДО ТО «ЦДОД» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».