

Приложение № 1  
к приказу и.о. директора  
федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного образования  
«Федеральный центр дополнительного  
образования и организации отдыха и  
оздоровления детей»  
«11» мая 2021 года № 118/9

## **П О Л О Ж Е Н И Е**

**об отделе регионального взаимодействия и повышения квалификации  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного  
образования «Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и  
оздоровления детей»**

г. Москва

2021 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отделе регионального взаимодействия и повышения квалификации (далее по тексту - Отдел) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей» (далее по тексту – Учреждение), и определяет его основы организации и деятельности.

1.2. Отдел создан в целях организационно-методического сопровождения, координации и мониторинга деятельности сети региональных ресурсных центров, региональных Экостанций, взаимодействия с учреждениями дополнительного образования в субъектах, а также повышения квалификации, профессиональной переподготовки и непрерывного развития профессиональной компетенции педагогических работников и управленческих кадров в соответствии с приоритетными задачами в области образования.

1.3. Основными принципами создания и функционирования Отдела являются:

- законность;
- сочетание различных методов в работе;
- планирование;
- отчетность;
- персональная ответственность каждого работника Отдела за состояние дел на порученном участке и при выполнении отдельных функций;
- единоначалие руководства Отделом;
- профессионализм и компетентность должностных лиц Отдела.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН «О защите прав человека и основных свобод», Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами в том числе Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации по вопросам образования и воспитания учащихся, приказами, инструктивными письмами и другими руководящими документами Министерства просвещения России, правовыми актами регламентирующими реализацию дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств или физической культуры и спорта (для работы в организациях, реализующих соответствующие программы), правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом Учреждения, коллективным договором, приказами (распоряжениями) и иными локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Отдел является структурным подразделением Учреждения и подчиняется непосредственно заместителю директора Учреждения по организационно – методическому сопровождению естественнонаучной направленности и директору Учреждения.

1.6. Руководителем Отдела является начальник Отдела, назначаемый на должность приказом директора Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством. Он выполняет должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Положением.

На время отсутствия начальника Отдела по уважительной причине (отпуск, командировка, болезнь и т.д.), его должностные права и обязанности переходят к Заместителю начальника отдела.

1.7. Состав и штатную численность Отдела утверждает директор Учреждения исходя из условий и особенностей деятельности Учреждения по представлению Начальника отдела и его заместителя.

1.8. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Учреждения по представлению Начальника отдела и Заместителя начальника Отдела.

1.9. Распределение обязанностей между работниками Отдела производится начальником Отдела и утверждается директором Учреждения.

1.10. Работники Отдела, в том числе Начальник отдела, осуществляют свою деятельность на основании трудового договора, настоящего Положения и должностных инструкций, которые содержат квалификационные требования, ответственность, права и обязанности работников, утверждаемых директором Учреждения.

## **II. Задачи и функции Отдела**

### **2.1. Задачи Отдела:**

1) реализация дополнительных профессиональных программ (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки);

2) создание условий для развития компетенций, повышения профессионального мастерства и творческого потенциала профессиональных кадров в системе дополнительного образования детей естественнонаучной направленности;

3) организация оказания платных образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обновление содержания дополнительного образования, его организационных форм, методов, технологий в естественнонаучной направленности;

5) оказание организационной, экспертно-аналитической, методической и информационно - консультационной поддержки организациям, федеральным и региональным уполномоченным органам государственной власти в системе деятельности Учреждения, организациям

негосударственного сектора, осуществляющим образовательную деятельность в системе дополнительного образования детей естественнонаучной направленности;

б) содействие:

– формированию эффективной межведомственной и межуровневой модели управления в системе дополнительного образования детей естественнонаучной направленности;

– внедрению целевой модели развития системы дополнительного образования детей в области закрепленного направления деятельности;

– развитию цифровой образовательной среды в системе дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– государственным органам всех уровней в проведении экспертиз, разработке стандартов, методик, программ и проектов нормативных документов, соответствующих уставным целям Учреждения.

7) сбор, систематизация и анализ лучших педагогических практик в системе дополнительного образования детей естественнонаучной направленности;

8) участие в формировании:

– плана работы Учреждения и осуществление контроля за ходом его выполнения;

– государственного задания Учреждения и ежеквартальной отчетности о ходе его выполнения.

2.2. Функции Отдела:

1) реализация дополнительных профессиональных программ;

2) организация и проведение курсов повышения квалификации для руководителей, педагогических работников и методистов образовательных организаций;

3) проведение вебинаров, семинаров-совещаний, консультаций для руководителей, педагогов и координаторов региональных ресурсных центров, региональных Экостанций и образовательных организаций по вопросам организации образовательного процесса в образовательной организации и иным вопросам;

4) организационно-методическое сопровождение этапов профессиональных конкурсов для работников в системе дополнительного образования;

5) подготовка информации для размещения на интернет-ресурсах сайта Учреждения;

6) установление и поддержание контактов в пределах своей компетенции с органами государственной власти и органами местного самоуправления Российской Федерации, образовательными и общественными организациями, средствами массовой информации, физическими лицами, а также международными организациями;

7) подготовка информационно-аналитических материалов о ходе реализации комплекса мероприятий в области закрепленного направления деятельности;

8) обобщение и подготовка аналитических материалов и справок к совещаниям, заседаниям, рабочим группам и иным мероприятиям по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

9) разработка локальных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Отдела;

10) координация сети региональных ресурсных центров, региональных Экостанций.

11) содействие качественному развитию организаций дополнительного образования детей.

12) осуществление иных функций в пределах установленных полномочий.

2.3. Начальник отдела участвует в совещаниях, созываемых директором Учреждения, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Отдела.

2.4. Возложение на Отдел и его работников обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, допускается по поручению директора.

### **III. Ответственность работников Отдела**

3.1. Работники Отдела несут ответственность за:

- снижение эффективности коллективного труда;
- несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них задач и функций;
- несвоевременное рассмотрение в пределах компетенции Отдела обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;
- нарушение установленного порядка работы с документами в Учреждении;
- несвоевременное реагирование на письма министерств, ведомств, организаций и обращения граждан Российской Федерации;
- разглашение сведений, составляющих охраняемую законом и иными нормативными актами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе и после прекращения трудовых отношений, в пределах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- действие (бездействие), ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;
- сохранность документов.

3.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций несет непосредственно Начальник отдела, а в его отсутствии лицо его замещающее.

3.3. Степень ответственности работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

3.4. Работники Отдела несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов законодательству Российской Федерации.

#### **IV. Взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями**

4.1. По вопросам, относящимся к его компетенции, Отдел оказывает содействие всем подразделениям Учреждения.

4.2. Любые поручения и задачи исходящие от работников Учреждения исполняются Отделом после согласования с директором Учреждения.

4.3. Взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями или работниками Учреждения осуществляются посредством обмена документами нарочно либо через электронную почту. В случае если задача заключается в согласовании, редактировании документов, они в первоначальном виде (с пояснением задачи) в обязательном порядке направляются в Отдел через электронную почту в виде редактируемого текста.

#### **V. Критерии оценки деятельности Отдела**

5.1. Полное и своевременное исполнение поручений и приказов директора, входящей корреспонденции.

5.2. Эффективное руководство и организация работы Отдела, эффективное исполнение своих должностных обязанностей.

5.3. Трудовая дисциплина и участие в развитии корпоративной культуры.

5.4. Эффективное использование ресурсов Учреждения.

5.5. Качественное ведение документации и отчетности.

#### **VI. Заключение**

6.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения директором Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения Положения утверждаются директором Учреждения.

6.3. Начальник отдела ведет учет изменений в работе Отдела, по мере необходимости вносит предложения директору Учреждения об изменении и дополнении настоящего Положения.

6.4. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Положением, работники Отдела обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации.

6.5. Должности в Отделе комплектуются лицами с образованием, определенным в их должностных инструкциях.



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**дополнительного образования**  
**«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ**  
**ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ»**  
**(ФГБОУ ДО ФЦДО)**

107014, г. Москва, Ростокинский пр., 3

тел. +7 (495) 603 30 15

## ПРИКАЗ

«11» мая 2021 г.

№ 118/9

### Об утверждении Положения и должностных инструкций отдела регионального взаимодействия и повышения квалификации

В соответствии с пунктами 3.4. и 4.16 Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 марта 2021 года № 82 (далее по тексту – Учреждение) и в целях оптимизации, исключения дублирования задач, стоящих перед структурным подразделением Учреждения, обеспечения законности в его деятельности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе регионального взаимодействия и повышения квалификации (Приложение № 1 к Приказу).
2. Утвердить должностную инструкцию начальника отдела регионального взаимодействия и повышения квалификации (Приложение № 2 к Приказу).
3. Утвердить должностную инструкцию заместителя начальника отдела регионального взаимодействия и повышения квалификации (Приложение № 3 к Приказу).
4. Утвердить должностную инструкцию ведущего специалиста отдела регионального взаимодействия и повышения квалификации (Приложение № 4 к Приказу).
5. Утвердить должностную инструкцию менеджера проектов отдела регионального взаимодействия и повышения квалификации (Приложение № 5 к Приказу).
6. Утвердить должностную инструкцию менеджера проектов отдела регионального взаимодействия и повышения квалификации (Приложение № 6 к Приказу).
7. Утвердить должностную инструкцию менеджера проектов отдела регионального взаимодействия и повышения квалификации (Приложение № 7 к Приказу).
8. Начальнику управления делами А.С. Шевяковой-Аракчеевой ознакомить сотрудников отдела регионального взаимодействия и повышения квалификации с настоящим приказом.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

И.В. Козин