

**УЧТЕНО МНЕНИЕ**

Профсоюзного комитета ЦВР  
Протокол № 28  
от «23» августа 2018 г.



**ПРИНЯТО**

Общим собранием

Протокол № 1  
от «30» августа 2018 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ № 92-00  
от «30» августа 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЕКТОРЕ СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ  
ДЕТСКИХ СОЦИАЛЬНЫХ ИНИЦИАТИВ И  
ОРГАНОВ УЧЕНИЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
ГБУ ДО ЦВР ДМ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА «АКАДЕМИЧЕСКИЙ»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра внешкольной работы с детьми и молодежью Калининского района Санкт-Петербурга «Академический» (далее – ЦВР), определяющим правовое положение и порядок деятельности сектора содействия развитию детских социальных инициатив и органов ученического самоуправления (далее – Сектор).

Сокращенное наименование Сектора – ССРДСИиОУС.

1.2. Сектор обеспечивает взаимодействие ЦВР с Санкт-Петербургским региональным отделением Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» (далее – СПб РО РДШ, а также, в отношении организации, в целом – РДШ), органами государственной власти Санкт-Петербурга, а также органами местного самоуправления по вопросам развития детских общественных объединений Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО) и поддержки детских и молодежных социальных инициатив.

1.3. Сектор создается на основании Указа Президента Российской Федерации от 29.10.2015 № 536 «О создании Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников», реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р, Основ государственной молодежной политики РФ на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства РФ от 29.11.2014 № 2403-р», письма Комитета по образованию от 05.05.2016 №03-20-1812/16-0-0.

1.4. Сектор является структурным подразделением ЦВР.

1.5. Сектор не является юридическим лицом, а также филиалом или представительством ЦВР.

1.6. Сектор создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора ЦВР по согласованию с администрацией Калининского района Санкт-Петербурга, подчиняется непосредственно директору ЦВР.

1.7. Руководство Сектором осуществляет заведующий (далее – руководитель Сектора), назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором ЦВР, в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Руководитель Сектора несет полную ответственность за его деятельность.

1.9. Иные работники принимаются на работу в Сектор, и освобождаются от занимаемой должности приказом директора ЦВР по представлению Руководителя сектора.

1.10. В своей деятельности Сектор руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом ЦВР, Правилами внутреннего трудового распорядка ЦВР, настоящим Положением, иными локальными актами, определяющими регламент деятельности ЦВР.

1.11. Сектор осуществляет свою деятельность по адресу: 195257, Санкт-Петербург, улица Вавиловых, дом 13, корпус 3, литера «А».

1.12. Штатное расписание формируется в соответствии со структурой Сектор и может изменяться в связи с производственной необходимостью и развитием Сектора.

1.13. В состав Сектора входят:

- методисты;

- педагоги-организаторы.

1.14. Планирование работы Сектора осуществляется на основе программы развития ЦВР, с учетом государственных, городских и районных программ воспитательной направленности.

## **2. Основные цели, задачи, функции сектора**

2.1. Целью Сектора является обеспечение системного методически построенного взаимодействия Учреждения с СПб РО РДШ в Калининском районе Санкт-Петербурга, Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, Комитетом по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями, администрацией Калининского района Санкт-Петербурга, а также органами местного самоуправления по вопросам развития ДОО и поддержки детских и молодежных социальных инициатив.

2.2. Основными задачами Сектора являются:

- организация деятельности районного координационного центра поддержки развития РДШ, обеспечивающего работу штаба СПб РО РДШ по Калининскому району Санкт-Петербурга;
- координация деятельности первичных отделений РДШ Калининского района Санкт-Петербурга;
- координация деятельности ученических органов самоуправления образовательных учреждений Калининского района (далее – ОУС);
- координация деятельности педагогов, курирующих в Калининском районе Санкт-Петербурга работу первичных отделений РДШ, и ОУС, а также ее методическое сопровождение;

- координация и методическое сопровождение проведения районных массовых мероприятий в рамках деятельности РДШ и ОУС;
- координация и организация подготовки первичных отделений РДШ к районным и городским акциям и мероприятиям;
- организация совместно с информационно-методическим центром Калининского района Санкт-Петербурга различных форм повышения квалификации педагогических кадров, курирующих деятельность первичных отделений РДШ в Калининском районе Санкт-Петербурга, а также ОУС;
- участие в проведении смотров работы образовательных учреждений Калининского района Санкт-Петербурга по развитию детских социальных инициатив и ОУС.

### **3. Направления работы Сектора**

Деятельность Сектора организуется в интересах личности, общества, государства. Основными направлениями деятельности Сектора являются:

- 3.1. Систематизация организационно-массовой работы СПб РО РДШ по Калининскому району Санкт-Петербурга, районных первичных организаций РДШ, иных профильных общественных объединений Калининского района Санкт-Петербурга, а также ОУС.
- 3.2. Реализация дополнительных образовательных программ социально-педагогической направленности.
- 3.3. Обеспечение методического сопровождения: аналитическая, прогностическая, экспертная, издательская деятельность, с целью изучения, обобщения и распространения лучшего опыта работы образовательных учреждений Калининского района Санкт-Петербурга по поддержке детских социальных инициатив.
- 3.4. Реализация обучающих, досуговых и игровых программ для поддержки и развития социальной инициативы в рамках районных семинаров, слетов, оздоровительных лагерей.
- 3.5. Координация ведомственного и межведомственного взаимодействия с учреждениями образования, культуры, молодежной политики и спорта Санкт-Петербурга.
- 3.6. Работа с образовательными учреждениями Калининского района Санкт-Петербурга:
  - оказание методической помощи образовательным учреждениям в оформлении документов по вопросам развития ДОО и поддержки детских и молодежных социальных инициатив;
  - разработка дополнительных образовательных программ и учебно-методических курсов, разработка и внедрение досуговых и игровых программ;

- обеспечение информационно-методического сопровождения мероприятий, направленных на развитие детской социальной инициативы и поддержку развития РДШ;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций для руководителей первичных организаций РДШ, руководителей ДОО и ОУС;
- проведение семинаров, открытых занятий, мастер-классов и других мероприятий по повышению квалификации педагогических кадров в образовательных учреждениях.

#### **4. Обязанности коллектива Сектора**

Коллектив Сектора выполняет следующие обязанности:

- 4.1. Разработка нормативных документов по направлениям деятельности Сектора.
- 4.2. Создание и реализация программы деятельности и развития РДШ, ДОО и ОУС.
- 4.3. Создание, организация работы и, в необходимых случаях, прекращение деятельности объединений социально-педагогической направленности, направленных на поддержку и развитие детской социальной инициативы.
- 4.4. По профилю своей деятельности оказание содействия деятельности детских, юношеских и молодежных общественных объединений (организаций) и ОУС.
- 4.5. Подготовка методических пособий, положений, разработок, рекомендаций, дидактических и других материалов.
- 4.6. Обязательное выполнение каждым работником Сектора установленных часов нагрузки в соответствии с графиком работы.
- 4.7. Проведение анализа результативности деятельности, систематическое изучение и обобщение педагогического опыта.
- 4.8. Участие в Педагогических советах, собраниях, совещаниях отдела и ЦВР.

#### **5. Права работников Сектора**

Работники Сектора имеют право:

- 5.1. Рассматривать на заседаниях Сектора вопросы учебно-воспитательной, массовой работы с привлечением представителей администрации и других подразделений ЦВР.
- 5.2. Повышать свою квалификацию.
- 5.3. На добровольной основе проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения.

#### **6. Ответственность работников Сектора**

Работник Сектора несет ответственность за:

- 6.1. Невыполнение своих обязанностей.
- 6.2. Реализацию не в полном объеме плана работы в соответствии с программой деятельности.

6.3. Качество работы.

6.4. Соблюдение пожарной безопасности, техники безопасности, правил охраны труда

6.5. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка.

6.6. Причинение материального ущерба имуществу ЦВР.

## **7. Руководитель Сектора**

- 7.1. Планирует, организует и контролирует деятельность Сектора, отвечает за эффективность выполнения Сектором задач, предусмотренных настоящим Положением.
- 7.2. Участвует в подборе и расстановке кадров.
- 7.3. Устанавливает режим работы сотрудников Сектора на основе правил внутреннего трудового распорядка с учетом специфики деятельности.
- 7.4. Определяет материально-ответственных лиц.
- 7.5. Обеспечивает выполнение Сектором Программы деятельности структурного подразделения.
- 7.6. Обеспечивает развитие и укрепление материально-технической базы, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.
- 7.7. Организует мероприятия по повышению квалификации педагогических кадров Сектора.
- 7.8. Готовит отчеты, отражающие деятельность Сектора и предоставляет их администрации в установленные сроки.
- 7.9. Организует работу ЦВР с СПб РО РДШ, Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, Комитетом по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями, администрацией Калининского района Санкт-Петербурга, а также органами местного самоуправления по вопросам развития ДОО и поддержки детских и молодежных социальных инициатив.
- 7.10. Представляет координационный центр поддержки развития РДШ в Калининском районе Санкт-Петербурга в городском координационном центре.
- 7.11. Координирует работу первичных организаций РДШ.
- 7.12. Отвечает за безопасности жизни и здоровья участников процесса развития ДОО и поддержки детских и молодежных социальных инициатив, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.
- 7.13. Вносит предложения о поощрениях и взысканиях по результатам работы работников Сектора.

7.14. Разрабатывает все внутренние нормативные документы, курирует подготовку методических и иных материалов Сектора.

7.15. Взаимодействует с иными некоммерческими организациями по вопросам развития ДОО и поддержки детских и молодежных социальных инициатив в пределах поручений РДШ и его структурных подразделений.

#### **8. Совещания работников Сектора**

8.1. В целях координации и контроля над деятельностью работников Сектора руководитель проводит:

- планерки (один раз в месяц);
- итоговые совещания (один раз в полугодие)
- индивидуальные собеседования с работниками (с учётом необходимости и целесообразности).

8.2. Совещание работников Сектора ведет его руководитель.

#### **9. Материально-техническое обеспечение деятельности Сектора**

9.1. Сектор использует для своей деятельности, закрепленные за ним помещения и материально-технические средства.

9.2. Указанные помещения распределяются руководителем Сектора между работниками с учетом производственной необходимости.

9.3. Сектор имеет право пользоваться мебелью, оргтехникой, компьютерами и прочим оборудованием ЦВР, закрепленными за ним на основе актов о материальной ответственности и паспортов кабинетов.

9.4. Сектор обязан эффективно использовать закрепленное за ним имущество:

- обеспечивать сохранность имущества и использование его строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом в процессе эксплуатации).

9.5. Имущество, пришедшее в негодность в связи с нормативным износом, исключается из состава имущества Сектора на основании акта списания.

#### **10. Взаимоотношения и связи Сектора**

10.1. Сектор вправе самостоятельно устанавливать взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями ЦВР.

10.2. Сотрудничество с другими учреждениями, организациями для реализации своих основных функций возможно только при наличии договора о сотрудничестве, заключаемого администрацией ЦВР.

10.3. Любые отношения с внешними организациями, осуществляемые коллективом Сектора в целом или его отдельными работниками, должны быть согласованы с руководителем сектора и директором ЦВР.

### **11. Делопроизводство Сектора**

Делопроизводство Сектора ведет его руководитель, номенклатура Сектора включает в себя:

11.1. Ежегодные планы работы Сектора, планы работы на каждый календарный месяц, ежемесячные и годовые отчеты о деятельности Сектора входят в номенклатуру дел ЦВР.

11.2. Образовательные программы (с учетом необходимости).

11.3. Графики работы сотрудников Сектора (на учебный год, лето).

11.4. График очередных отпусков.

11.5. Иные документы, необходимые для качественной организации работы.