

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Краснодарский край
ст. Тбилисская
муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
центр эстетического воспитания детей «ТЮЗ»

П Р И К А З

от 09.01.2024 года

№ 84

ст-ца Тбилисская

**Об утверждении положения о деятельности мобильного технопарка
«Кванториум»**

В целях реализации Федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», на основании Устава МАУ ДО ЦЭВД «ТЮЗ», п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать работу мобильного технопарка «Кванториум» на территории муниципального образования Тбилисский район на базе МАУ ДО ЦЭВД «ТЮЗ» с 09.01.2024 года.
2. Утвердить положение о деятельности мобильного технопарка «Кванториум» (приложение 1)
3. Утвердить перечень агломераций, на базе которых будет функционировать мобильный технопарк «Кванториум» в 2023-2024 учебном году (приложение 2).
4. Утвердить положение о разъездном характере работы мобильного технопарка «Кванториум» (приложение 3).
5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на Подолеву М.Ю., заместителя директора по учебной работе.
6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МАУ ДО ЦЭВД «ТЮЗ»



Н.А. Жилина

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
центр эстетического воспитания детей «ТЮЗ»
от 09.01.2024г. № 84

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности мобильного технопарка «Кванториум» на территории муниципального образования Тбилисского района

1. Общие положения

1.1. Положение о деятельности мобильного технопарка «Кванториум» на территории муниципального образования Тбилисский район (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Конвенцией о правах ребенка (принято резолюцией 44/25 генеральной Ассамблеи ООН от 20.11.89);

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Концепцией долгосрочного социально-экономического развития до 2020 г., раздел 3.4 «Образование» (одобрена Правительством РФ 01.10.2008 г., протокол № 36);

– Паспортом национального проекта «Образование», утвержденного президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. N 16);

– Концепцией развития дополнительного образования детей (утверждена распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р);

– Распоряжением Минпросвещения России от 17.12.2019 № Р-134 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию мобильных технопарков «Кванториум» для детей, проживающих в сельской местности и малых городах, в рамках региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результата федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» и признании утратившим силу распоряжение Минпросвещения России от 1 марта 2019 г. № Р-25 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и функционированию мобильных технопарков «Кванториум»;

– Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

и определяет цели, задачи, структуру и механизмы деятельности Мобильного технопарка «Кванториум».

1.3. Мобильный технопарк «Кванториум» (далее - Мобильный технопарк) создается на базе муниципального автономного учреждения дополнительного образования центр эстетического воспитания детей «ТЮЗ», представляет собой перевозную автомобильную станцию и реализует обучение в агломерациях, объединяющих образовательные организации, расположенные в МО Тбилисского района Краснодарского края по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам технической направленностей и предметной области «Технология».

1.4. Мобильный технопарк осуществляет:

- реализацию основных общеобразовательных программ в рамках сетевой формы реализации предметной области «Технология» совместно с общеобразовательной организацией, входящей в агломерацию;
- реализацию дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках внеурочной и внешкольной деятельности;
- мероприятия, направленные на развитие профессионального мастерства педагогических работников общеобразовательных организаций, расположенных в МО Тбилисский район, путем проведения стажировок, мастер-классов и других образовательных мероприятий.

1.5. Основными направлениями образовательных программ являются:

- «Промышленный дизайн (Промдизайн)»;
- «Хайтек».

2. Цель и задачи деятельности Мобильного технопарка

2.1. Целью создания Мобильного технопарка является обеспечение доступности для детей, проживающих в сельской местности МО Тбилисский район Краснодарского края, образовательной структуры для обеспечения освоения обучающимися актуальными и востребованными знаниями, навыками и компетенциями в рамках дополнительных общеобразовательных программ технической направленности.

2.2. Задачи деятельности Мобильного технопарка:

- обеспечить доступ всем категориям обучающихся МО Тбилисский район к высокотехнологичному оборудованию для эффективного освоения программ дополнительного образования технической направленности (реализация идеи социального лифта);
- вовлечь обучающихся в активную творческую, научно-техническую продуктивную деятельность на основе освоения дополнительных общеобразовательных программ технической направленности, соответствующих приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации, стимулирующих творческую активность обучающихся (реализация идеи осознанного выбора будущей профессии);

- способствовать формированию у обучающихся ключевых компетенций, необходимых для цифровой экономики;
- подготовить обучающихся МО Тбилисский район к участию в ведущих всероссийских и международных инженерных и научно-технических конференциях, конкурсах и соревнованиях, в том числе в мероприятиях, проводимых в рамках движения «Молодые профессионалы»;
- создать условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников посредством активизации их участия в образовательных мероприятиях и интегративного взаимодействия;
- развивать механизм интенсивного межсферного взаимодействия с учреждениями, предприятиями и социальными партнерами на договорной основе.

2.3. Для решения основных задач Мобильный технопарк осуществляет следующие виды деятельности:

- дополнительное образование детей в форме реализации дополнительных общеобразовательных программ (в том числе по индивидуальным учебным планам) технической направленности;
- организация и проведение массовых образовательных мероприятий для внешней аудитории в целях выявления одаренных в технической сфере детей и молодежи, повышения престижа инженерных профессий, научно-технических исследований в обществе;

3. Участники Мобильного технопарка, их функциональные обязанности

3.1. Участниками Мобильного технопарка являются:

- руководитель;
- педагогические работники (педагоги дополнительного образования);
- инженеры;
- вспомогательный персонал;
- обучающиеся среднего и старшего школьного возраста.

3.2. Штатное расписание Мобильного технопарка и список контингента обучающихся утверждается приказом директора.

3.3. Для выполнения отдельных работ (услуг) могут привлекаться внештатные сотрудники на договорной основе и волонтеры (стажеры).

3.4. Обучающиеся Мобильного технопарка:

- осуществляют исследовательскую, изобретательскую, конструкторскую и творческую деятельность в рамках реализуемых дополнительных общеобразовательных программ технической направленности;
- участвуют в федеральных, региональных конкурсах, соревнованиях технической направленности.

4. Условия функционирования Мобильного технопарка

Условиями функционирования Мобильного технопарка являются:

4.1. Нормативно-правовое обеспечение:

- Положение о Мобильном технопарке;
- расписание занятий в агломерации и дистанционных занятий;
- договоры о сетевой форме реализации образовательных программ.

4.2. Программно-методическое обеспечение:

- дополнительные общеобразовательные программы технической направленностей;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- дидактические материалы;
- учебно-методические пособия и др.

4.3. Материально-техническое обеспечение:

- оборудованная перевозная автомобильная станция (перечень оборудования ежегодно обновляется Федеральным оператором);
- учебные помещения, соответствующие нормам СанПиН, правилам по технике безопасности и пожарной безопасности, оборудованные в соответствии с современными требованиями интерактивными обучающими комплексами, предоставляемые агломерацией в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

4.4. Кадровое обеспечение:

- высококвалифицированные педагогические работники и специалисты, способные осуществлять инновационную образовательную деятельность в соответствии с целями и задачами Мобильного технопарка;
- для выполнения определенных работ (услуг) могут привлекаться внештатные сотрудники на договорной основе, волонтеры.

4.5. Финансовое обеспечение, источниками которого являются:

- средства бюджетов различных уровней, в том числе грантовая поддержка;
- внебюджетные средства (средства спонсоров и иные поступления, предусмотренные действующим законодательством);
- средства, полученные за счет собственной деятельности и от реализации продуктов образовательной и творческой деятельности обучающихся и сотрудников.

5. Алгоритм функционирования Мобильного технопарка

5.1. Один Мобильный технопарк ежегодно в период с 15 сентября по 31 мая осуществляет работу на базе 9 образовательных организаций МО Тбилисского района Краснодарского края (далее - агломераций).

В период с 1 июня по 31 августа Мобильный технопарк участвует в реализации инженерных и профильных смен.

5.2. Мобильный технопарк осуществляет работу на базе одной агломерации на протяжении 18 дней, с понедельника по субботу включительно.

5.3. Время переезда к следующей агломерации не может превышать 24 часа.

5.4. Минимальная длительность образовательной программы, реализуемой в мобильном технопарке составляет не менее 12 академических часов.

6. Управление деятельностью Мобильного технопарка

6.1. Управление Мобильным технопарком осуществляется в соответствии с данным Положением.

6.2. Общее руководство Мобильным технопарком осуществляет директор учреждения, курирует деятельность Мобильного технопарка заместитель директора по учебной работе.

6.3. Непосредственное управление деятельностью Технопарка осуществляет заведующий сектором по работе с федеральной сетью и партнерами (далее - руководитель).

7. Ответственность Мобильного технопарка

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Мобильный технопарк задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности несет руководитель Мобильного технопарка.

7.2. Ответственность работников Мобильного технопарка устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

7.3. На руководителя Мобильного технопарка возлагается персональная ответственность за:

- несоблюдение действующего законодательства в процессе руководства Технопарком;
- несвоевременное составление, утверждение и предоставление достоверной информации о работе Мобильного технопарка;
- несвоевременное и некачественное выполнение поручений руководства, касающихся работы Мобильного технопарка.

7.4. Сотрудники Мобильного технопарка несут персональную ответственность за разглашение персональных данных обучающихся в соответствии с действующим законодательством о защите персональных данных.

8. Имущество Мобильного технопарка

8.1. Имущество Мобильного технопарка находится в оперативном управлении Учреждения и учитывается на его балансе.

8.2. Для реализации программ дополнительного образования в сфере образовательной робототехники могут привлекаться ресурсы сторонних организаций и частных лиц.

9. Заключительные положения

9.1. В настоящее Положение могут быть внесены необходимые изменения и дополнения в установленном законодательством РФ порядке.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
центр эстетического воспитания детей «ТЮЗ»
от 09.01.2024 года № 84

СПИСОК

агломераций, на базе которых будет функционировать мобильный технопарк
«Кванториум» в 2023-2024 учебном году»

№ п/п	Наименование образовательной организации	Адрес образовательной организации	телефон
1.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» имени Героя Советского Союза Якубина Ивана Максимовича	станция Тбилисская ул.Первомайская д.40	3-28-83
2.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» имени Далматова Вячеслава Дмитриевича	станция Тбилисская ул.Октябрьская д.133	3-23-49
3.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» имени Героя Советского Союза Баранова Петра Григорьевича	Тбилисский район хутор Северин ул.Ленина д.5	6-66-86
4.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя	станция Тбилисская ул.Красная д.22	3-39-46

	общеобразовательная школа №2» имени Героя Советского Союза Баранова Петра Григорьевича		
5.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа 7» имени Грановского Юрия Антоновича	станция Тбилисская ул. Толстого д.24	3-71-12

Директор МАУ ДО ЦЭВД «ТЮЗ»



Н.А. Жилина

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДЕНО Приказом
муниципального автономного
учреждения дополнительного
образования центра эстетического
воспитания детей «ТЮЗ» от 09
января 2024г. №84

ПОЛОЖЕНИЕ о разъездном характере работы в муниципального автономном учреждении дополнительного образования центре эстетического воспитания детей «ТЮЗ»

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом МАУ ДО ЦЭВД «ТЮЗ» (далее - учреждение) и локальным нормативным актом, разработанным и принятым в соответствии с действующим трудовым законодательством (статьи 8, 166, 168.1 Трудового кодекса РФ).
- 1.2. Настоящее Положение определяет перечень должностей и профессий работников Учреждения, постоянная работа которых носит разъездной характер, а также регламентирует порядок и размеры возмещение расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых носит разъездной характер.
- 1.3. Под работой, имеющей разъездной характер, понимается работа, связанная с постоянными служебными поездками, которые осуществляются работниками в процессе выполнения трудовых обязанностей, по Тбилисскому району Краснодарскому краю или от одного населенного пункта к другому в пределах обусловленной трудовым договором территории.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения (трудящихся, как по основному месту работы, так и по совместительству, а также при выполнении дополнительной работы в порядке Статьи 60.1 ТК РФ), постоянная работа которых имеет разъездной характер.

2. Работники, постоянная работа которых имеет разъездной характер

- 2.1. Работа педагогов дополнительного образования, принятых в Учреждение для осуществления образовательного процесса на базе мобильного технопарка «Кванториум» имеет разъездной характер.

Работа водителя автомобиля принятого в Учреждении для работы на мобильном технопарке «Кванториум» имеет разъездной характер работы.

2.2. Разъездной характер работы может быть установлен работнику как при его приеме на работу, так и в процессе работы в Учреждении при переводе работника на должность указанную в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.3. Условия, определяющие разъездной характер работы конкретного работника, подлежат обязательному включению в трудовой договор. Если при заключении (изменении) трудового договора с работником, в трудовой договор не были включены условия о разъездном характере работы, то они должны быть внесены в него путем заключения дополнительного соглашения на основании ст. 74 Ж РФ.

2.4. На должности указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, не могут быть приняты (переведены) лица, которым разъездной характер работы противопоказан в соответствии с медицинским заключением. При выявлении у работника, постоянная работа которого имеет разъездной характер, в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения указанной работы, работник подлежит отстранению от работы, обусловленной трудовым договором, и переводу на другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствия у Учреждения соответствующей работы трудовой договор с работником подлежит прекращению в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

3. Служебные поездки работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер

3.1. Служебными поездками в целях настоящего Положения признаются поездки (или иные перемещения) работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, совершаемые ими для выполнения работы, обусловленной трудовым договором. Указанные служебные поездки не являются служебными командировками.

3.2. Основанием для направления работников в служебную поездку является приказ Учреждения «О направлении в служебную поездку», который составляется на основании служебной записки методиста, с приложением расписания занятий и маршрутного листа. При направлении в служебную поездку при разъездном характере работы работнику выдается маршрутный лист. Маршрутный лист (приложение №1 к Положению) формирует заместитель директора по учебно - воспитательной работе на основании утвержденного расписания занятий выдает работнику.

3.3. Регистрация и выдача (прием) маршрутных листов осуществляется Работодателем (уполномоченным им лицом). По окончании служебной поездки работник обязан сдать надлежащим образом заполненный маршрутный лист в течение одного рабочего дня (оригиналы маршрутных листов хранятся в Учреждении). Регистрация движения маршрутных листов производится в Журнале учета движения маршрутных листов.

3.4. В период нахождения в служебной поездке на работников распространяется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и трудовым договором. За время нахождения в служебной поездке работнику выплачивается обычная заработная плата.

3.5. Работники с разъездным характером работы могут быть направлены по распоряжению Работодателя также и в служебные командировки для выполнения служебного поручения за пределами территории, обусловленной трудовым договором и пунктом 1.3 настоящего Положения.

4. Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками

4.1. Расходы связанные с разъездами, возмещаются работникам на основании авансовых отчетов и подтверждающих документов.

4.2 Расходы по проезду возмещаются в размере фактических расходов на проезд конкретным видом транспорта (включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату сопутствующих услуг). Размер фактических расходов на проезд конкретным видом транспорта, определяется соответственно на основании проездных документов, квитанций, кассовых чеков, и иных подтверждающих указанные расходы документов.

4.3. Расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере фактических затрат, по не более 3 000 (трех тысяч) рублей в сутки. Размер указанных расходов, определяется на основании счетов, счетов-фактур, квитанций, кассовых чеков, актов и иных подтверждающих указанные расходы документов.

4.4. Суточные (дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства) выплачиваются в размере 100 (сто) рублей за каждый день служебной поездки, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни вынужденной остановки в пути. Если характер выполняемого служебного поручения и условия транспортного сообщения позволяют работнику ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, выплата суточных не производится. Суточные выплачиваются за период, указанный в маршрутных листах или по приказу Учреждения «О направлении в служебную поездку».

4.5. Возмещение работнику расходов, связанных со служебными поездками, производится не позднее 5 рабочих дней, на основании оформленных надлежащим образом авансового отчета, маршрутных листов и при наличии документов, подтверждающих фактические расходы, связанные со служебной поездкой. Выплата суточных производится на основании приказа Учреждения «О направлении в служебную поездку», без предоставления подтверждающих фактические расходы документов.

4.6. Для выполнения должностных обязанностей в период служебной поездки работникам с разъездным характером работы по их заявлению на основании приказа Учреждения выдается аванс по счет предстоящих расходов. Конкретная сумма аванса, который выдается работнику, определяются на основании служебной записки работника, заверенной директором Учреждения. Работники обязаны не позднее трех рабочих дней по возвращению из служебной поездки, на которую были выданы деньги, предоставить в бухгалтерию авансовый отчет по израсходованным суммам по установленной форме, с приложением подтверждающих расходы документов. Остаток неиспользованного аванса подлежит сдаче в кассу, а перерасход компенсируется работнику в порядке, предусмотренном 4.5 Положение.