УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения дополнительного образования "Волгоградская станция детского и юношеского туризма и экскурсий"

_____ Е.А.Пироженко

"24" ноября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе туристско-краеведческой направленности государственного бюджетного учреждения дополнительного образования "Волгоградская станция детского и юношеского туризма и экскурсий"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу деятельности отдела туристско-краеведческой направленности (далее - Отдел) в структуре государственного бюджетного учреждения дополнительного образования "Волгоградская станция детского и юношеского туризма и экскурсий" (далее - Учреждение).

1.2. Отдел является структурным подразделением Учреждения.

1.3. Полное наименование - отдел туристско-краеведческой направленности ГБУ ДО ВСДЮТиЭ.

1.4. Решение о реорганизации или ликвидации Отдела принимает директор Учреждения в соответствии с Уставом организации Учреждения.

1.5. Отдел реализует принципы государственной политики в области дополнительного образования, создает условия для продуктивной учебно – исследовательской, проектной и туристско-краеведческой деятельности обучающихся на территории Волгоградской области.

1.6. Отдел осуществляет и координирует свою деятельность с образовательными организациями дополнительного образования, другими образовательными организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы туристско-краеведческой направленности дополнительного образования в регионе; выполняет функции и организует деятельность регионального центра по развитию детско-юношеского туризма в системе дополнительного образования (далее – РЦ детско-юношеского туризма, ресурсный центр) в соответствии с положением о ресурсном центре.

1.7. В состав отдела входит музей "Дети Царицына-Сталинграда-Волгограда".

1.8. Руководителем Отдела является начальник, который непосредственно подчиняется директору ГБУ ДО ВСДЮТиЭ.

1.9. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией

Российской Федерации, нормативно-правовыми документами федерального, регионального уровней, регулирующими вопросы в сфере образования, а равно гражданским, трудовым законодательством; методическими и инструктивными материалами, нормативной документацией по профилю работы; а также Уставом, локальными актами образовательной организации, правилами техники безопасности на рабочем месте, противопожарной безопасности, правилами и нормами охраны труда и настоящим положением.

1.10. Деятельность Отдела строится на принципах гуманизма, равноправия, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, защиты прав и интересов детей.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Целью деятельности Отдела является осуществление функций ресурсного центра, а также совершенствование и координация деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ туристско-краеведческой направленности дополнительного образования детей в регионе.

2.2. Задачи Отдела:

информационное, учебно-методическое обеспечение региональной системы дополнительного образования по туристско-краеведческой направленности;

разработка положений, рекомендаций по организации и проведению региональных мероприятий в Волгоградской области по туристско-краеведческой направленности - конкурсов, соревнований, фестивалей, акций, конференций, семинаров и пр.;

выявление и распространение перспективных инициатив и опыта работы педагогов Волгоградской области;

формирование положительной мотивации обучающихся Волгоградской области к здоровому образу жизни, освоению инновационных образовательных технологий, занятию учебно-исследовательской, научно-исследовательской, проектной и туристско-краеведческой деятельности;

организация взаимодействия с научными, исследовательскими, методическими, образовательными, спортивными общественными организациями по направлению деятельности Отдела;

содействие развитию творческой инициативы педагогического коллектива и мотивации к самообразованию, оказание научно-методической помощи педагогам;

профессиональная ориентация обучающихся Волгоградской области;

создание информационно-методической базы по актуальным направлениям дополнительного образования туристско-краеведческой направленности;

продвижение нового содержания, технологий, методов и форм организации дополнительного образования.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными задачами, Отдел осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

3.1. Образовательное направление:

3.1.1. Инициация, организация и реализация сетевого взаимодействия образовательных организаций разного типа по реализации дополнительных общеобразовательных программ туристско-краеведческой направленности в Волгоградской области.

3.1.2. Организация взаимодействия с образовательными организациями высшего профессионального образования, направленного на обеспечение преемственности, эффективной подготовки обучающихся к освоению программ высшего профессионального образования туристско-краеведческой направленности.

3.1.3. Внедрение в систему дополнительного образования туристско-краеведческой направленности инновационных образовательных программ и новых образовательных технологий (в т.ч. модульных), включая дистанционные образовательные технологии с использованием современных средств коммуникаций.

3.1.4. Оказание содействия участию обучающихся Волгоградской области в сетевых образовательных проектах регионального и всероссийского уровней.

3.1.5. Создание условий для повышения эффективности мероприятий, направленных на рост профессионального мастерства специалистов, работающих в сфере дополнительного образования детей туристско-краеведческой направленности.

3.2. Программно-методическое направление:

3.2.1. Изучение лучшего педагогического опыта и достижений в системе дополнительного образования детей туристско-краеведческой направленности и создание условий для ознакомления с ним образовательных организаций в Волгоградской области; формирование базы данных об инновационном опыте работы; педагогах, осуществляющих инновационную работу в туристско-краеведческой направленности дополнительного образования детей.

3.2.2. Участие в разработке региональных программ развития дополнительного образования туристско-краеведческой направленности.

3.2.3. Оказание методического сопровождения образовательным организациям региона в разработке и реализации дополнительных общеобразовательных программ туристско-краеведческой направленности.

3.2.4. Формирование банка дополнительных общеобразовательных

программ туристско-краеведческой направленности в регионе.

3.2.5. Формирование медиатеки современной учебно-методической и научно-методической литературы, в том числе с использованием электронной системы, банка данных по Интернет-ресурсам.

3.2.6. Ведение каталога нормативных правовых документов федерального и регионального уровней, регламентирующих осуществление образовательной деятельности, направленных на развитие системы дополнительного образования детей туристско-краеведческой направленности.

3.2.7. Разработка содержания, организация и методическое сопровождение конкурсов профессионального мастерства педагогов дополнительного образования туристско-краеведческой направленности.

3.2.8. Организация и проведение педагогических конференций, семинаров, практикумов и т.д. с педагогами Волгоградской области по вопросам дополнительного образования детей туристско-краеведческой направленности, по вопросам экологического образования и просвещения, в том числе с использованием дистанционных форм их проведения.

3.2.9. Научно-методическое сопровождение участия обучающихся и педагогов Волгоградской области в федеральных этапах Всероссийских конкурсов туристско-краеведческой направленности.

3.2.10. Анализ деятельности региональной системы дополнительного образования туристско-краеведческой направленности и ведение мониторинга состояния и развития ресурсного обеспечения системы дополнительного образования детей туристско-краеведческой направленности.

3.2.11. Разработка и апробация дополнительных общеразвивающих программ туристско-краеведческой направленности, создание методических разработок для обеспечения улучшения образовательного процесса в Учреждении.

3.2.12. Оказание консультативной помощи педагогическим работникам при составлении ими методической продукции, организации индивидуальных и групповых консультаций (для методистов и педагогов), организация выставок методических материалов, подготовка и проведение методических семинаров, оказание консультативной помощи педагогам дополнительного образования, работающим на базе общеобразовательных организаций.

3.3. Информационное направление:

3.3.1. Сбор и обобщение информации от образовательных организаций Волгоградской области в вопросах функционирования и развития системы дополнительного образования детей туристско-краеведческой направленности региона.

3.3.2. Оперативное обеспечение заинтересованных лиц и организаций, в том числе Федерального ресурсного центра, необходимыми статистическими и информационными материалами, относящимися

к состоянию дополнительного образования детей туристско-краеведческой направленности в регионе в рамках компетенции Отдела.

3.3.3. Использование информационных технологий для информирования населения о возможностях и деятельности системы дополнительного образования детей туристско-краеведческой направленности.

3.3.4. Ведение постоянно обновляемого интернет-ресурса, сетевое информационное взаимодействие через интернет-ресурс с федеральными интернет-ресурсами дополнительного образования детей.

3.4. Организационно-массовое направление:

3.4.1. Организация и проведение региональных конкурсных мероприятий туристско-краеведческой направленности с обучающимися Волгоградской области.

3.4.2. Участие в организации и проведении всероссийских олимпиад, соревнований, фестивалей, акций и других конкурсных мероприятий туристско-краеведческой направленности (в качестве регионального организатора).

3.4.3. Подготовка обучающихся и педагогов Волгоградской области к участию во всероссийских, международных олимпиадах и других конкурсных мероприятиях туристско-краеведческой направленности.

3.4.4. Выявление по итогам проведенных мероприятий талантливых детей и организация их дальнейшего сопровождения, формирование банка данных талантливых детей и помощь им в профессиональном самоопределении в рамках компетенции Отдела.

3.4.5. Организует работу маршрутно-квалификационной комиссии.

3.5. Координационное направление:

3.5.1. Координация деятельности и взаимодействие с Федеральным центром, органом исполнительной власти региона, осуществляющим государственное управление в сфере образования, с муниципальными образовательными организациями, с научными, производственными, спортивными, общественными организациями и другими социальными партнерами;

3.5.2. Координация деятельности по выявлению и регистрации музеев образовательных организаций региона, а также развитию и функционированию существующих;

3.5.3. Координация усилий в процессе реализации дополнительных общеобразовательных программ туристско-краеведческой направленности в регионе с целью оперативного решения возникающих проблем, затруднений и поставленных задач.

3.6. Аналитическое направление:

3.6.1. Анализ состояния туристско-краеведческой направленности дополнительного образования в регионе, определение противоречий,

которые существуют в современной практике, на их базе выявление проблемы, потребности в изменениях и перспектив развития.

3.6.2. Осуществление экспертной оценки программно-методических материалов по туристско-краеведческой направленностям дополнительного образования.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА

Отдел, в соответствии со стоящими перед ним задачами, имеет право:

4.1. Обеспечивать взаимодействие с органами исполнительной власти разной ведомственной принадлежности федерального, регионального, муниципального уровня, иными органами, организациями, общественными объединениями в пределах своей компетенции.

4.2. Рассматривать по поручению комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области вопросы, относящиеся к компетенции Отдела.

4.3. Пользоваться в установленном порядке банками данных, имеющихся в Учреждении, а также создавать собственные банки данных.

4.4. Использовать для получения и передачи необходимой информации государственные информационные системы.

4.5. Участвовать в совещаниях Учреждения, проводить в установленном порядке совещания при подготовке и проведении мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.6. Представительствовать от имени Учреждения в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, с другими Учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела и не требующими согласования с руководством Учреждения.

4.7. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся работы Отдела.

4.8. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению работы Отдела, представления о применении мер поощрения и взыскания к работникам отдела.

4.9. Запрашивать от всех структурных подразделений Учреждения необходимую для работы Отдела информацию, документы, справки и сведения; привлекать специалистов структурных подразделений для участия в разработке документов, необходимых для выполнения задач, стоящих перед Отделом по согласованию с руководителями структурных подразделений и директором Учреждения.

4.10. Осуществлять действия в рамках полномочий ресурсного центра, в том числе по выпуску детских групп на пешеходные маршруты, в соответствии с деятельностью маршрутно-квалификационной комиссии, по сбору и систематизации данных функционирующих музеев образовательных организаций региона, а также регистрации новых, от имени Учреждения.

4.11. Разрабатывать нормативные и иные документы, касаемые

деятельности Отдела.

4.12. Вносить изменения в план работы Отдела в соответствии с определенными обстоятельствами.

4.13. Принимать или отклонять возложенные на Отдел поручения в соответствии с хронометрическими предписаниями и загруженностью сотрудников Отдела.

4.14. Осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Учреждения.

4.15. Осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Отдел обязан:

5.1. Проводить региональные мероприятий с обучающимися и педагогическими работниками в соответствии с годовым планом работы Отдела.

5.2. Своевременно информировать образовательные организации Волгоградской области о новых тенденциях, научно-методических разработках, передовом практическом опыте в рамках компетенции Отдела.

5.3. Оперативно и качественно готовить документы, касаемые деятельности отдела, исполнять их, в соответствии с действующими в Учреждении правилами и инструкциями.

5.4. Обеспечивать сохранность конфиденциальных сведений, полученных в результате профессиональной деятельности.

5.5. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.6. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за организацию деятельности работников по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА

6.1. Отдел является структурным подразделением Учреждения.

6.2. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет директор Учреждения.

6.3. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый директором Учреждения.

6.4. Начальник Отдела:

относится к категории административного персонала, принимается

и увольняется приказом директора Учреждения;

руководствуется действующим Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами, нормативными правовыми актами, приказами директора и настоящим положением;

определяет задачи деятельности Отдела в рамках целей работы Учреждения и ресурсного центра;

планирует работу Отдела;

распределяет обязанности сотрудников Отдела, дает обязательные для исполнения сотрудниками Отдела указания и поручения, в том числе в виде письменных распоряжений, контролирует их исполнение;

вносит на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению работы Отдела, представления о применении мер поощрения и взыскания к работникам Отдела;

подает заявки на обеспечение Отдела необходимыми материально-техническими средствами и оборудованием с целью охраны труда работников и улучшения качества работы сотрудников отдела;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

проводит плановые и внеочередные совещания с работниками Отдела;

анализирует деятельность Отдела по всем направлениям работы.

6.5. Численность работников Отдела и его внутренняя структура определяются директором Учреждения и утверждаются в штатном расписании.

6.6. Сотрудники Отдела принимаются на работу на условиях трудового договора по результатам собеседования с начальником Отдела.

6.7. Организация трудовой деятельности Отдела строится в соответствии с Планами работы Отдела и Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором Учреждения.

6.8. Режим работы сотрудников Отдела определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовым договором.

6.9. Функциональные обязанности:

6.9.1. Сотрудники Отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

6.9.2. Функциональные обязанности доводятся индивидуально под роспись до каждого сотрудника Отдела. Копия должностной инструкции хранится у сотрудника.

6.10. Организационно-документационное обеспечение:

6.10.1. За организационно-документационное обеспечение деятельности Отдела отвечает начальник Отдела. Данное направление является управляющим механизмом в работе Отдела, способствует скоординированной деятельности сотрудников и точному исполнению

плановых мероприятий и распоряжений руководства Отдела и Учреждения.

6.10.3. Планирование деятельности Отдела осуществляется на основе долгосрочных программ развития и годовых планов работы Учреждения.

6.10.4. Плановые и внеочередные совещания Отдела служат выработке управленческих решений, скоординированности деятельности Отдела с деятельностью других подразделений Учреждения, информированности сотрудников о внесении изменений в текущее планирование деятельности Учреждения, а также другим управленческо-организационным целям.

6.10.5. Управленческие решения и оперативная информация своевременно доводятся до всех сотрудников Отдела.

6.11. Повышение профессиональной компетентности сотрудников Отдела:

6.11.1. Работу по повышению профессиональной компетентности сотрудники Отдела организуют самостоятельно по согласованию с начальником Отдела и заместителем директора по УВР.

6.11.2. Внутренние занятия по повышению профессиональной компетенции сотрудников Отдела проводятся в соответствии с годовым планом Учреждения, годовым планом Отдела и с учетом потребности во внеочередных или дополнительных занятиях.

6.11.3. Отчетная деятельность проводится в соответствии с требованиями, предусмотренными системой дополнительного образования РФ и в сроки, предусмотренные планом работы Учреждения, планом работы Отдела.

6.11.4. Отдел составляет годовой план работы, где определяется основное содержание, объем и сроки исполнения работы.

6.11.5. Начальник Отделом ежегодно в установленные сроки представляет директору Учреждения на утверждение план работы отдела и отчет о работе за год.

6.12. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств областного бюджета, направляемых на содержание Учреждения.

6.13. Информационное, документальное, материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляется Учреждением.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛА

7.1. В документацию Отдела, предусмотренную номенклатурой дел Учреждения, входит:

положение об Отделе;

должностные инструкции сотрудников Отдела;

положение о региональном центре по развитию детско-юношеского туризма в системе дополнительного образования;

положение о музее "Дети Царицына-Сталинграда-Волгограда"

- положение о работе маршрутно-квалификационной комиссии;
- журнал учета работы маршрутно-квалификационной комиссии;

годовой план работы Отдела;

годовой план работы ресурсного центра;

годовой план мероприятий ресурсного центра;

- годовой план работы музея "Дети Царицына-Сталинграда-Волгограда";
- годовые планы работы сотрудников Отдела;

годовой отчет о работе Отдела;

- годовой отчет о работе музея "Дети Царицына-Сталинграда-Волгограда";

ежемесячные планы и отчеты по ним сотрудников отдела.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора Учреждения.

8.2. Изменение, дополнение настоящего Положения, его принятие в новой редакции производятся приказом директора Учреждения.

ГБУ ДО ВСДЮТИЭ, Пироженко Екатерина Александровна, Директор
04.07.2022 13:58 (MSK), Сертификат № 383BC00060ADFEA0493B3995DC72C18B