

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Документ отправлен на официальный сайт: untur@crimeaedu.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Осипова Елена Александровна
Действителен с: с 29.07.2024, 07:56
Действителен до: до 22.10.2025, 07:56
Ключ выдан: 70790972048311100СВГ1С5АС71ЕС220

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ»**
untur@crimeaedu.ru тел/факс (3652) 27-64-26
295001 г. Симферополь, ул. Крылова, 60

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Краеведческий отдел»
ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК»

Симферополь
2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК»

Е.А. Осокина

Приказ от «22» 06 2019 г. № 267

**Положение о структурном подразделении
«Краеведческий отдел»**

**Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым
«Центр детско-юношеского туризма и краеведения»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Краеведческий отдел (в дальнейшем - Отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Центр детско-юношеского туризма и краеведения» (в дальнейшем - Центр).

1.2. Деятельность отдела, его структура, управление отделом, его материально-финансовое обеспечение, хозяйственная деятельность, права и обязанности сотрудников отдела, ведение документации определяются Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Указов и распоряжений вышестоящих органов, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.1. Отдел занимается организацией и методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса в краеведческих и туристско-краеведческих творческих объединениях Центра, является координатором по организации работы школьных музеев, краеведческой работы с обучающимися образовательных организаций муниципальных образований Республики Крым, организационно-методическим сопровождением республиканских туристско-краеведческих массовых мероприятий, осуществляет методическую работу с педагогами дополнительного образования туристско-краеведческой направленности.

1.3. Деятельность штатных сотрудников отдела определяется трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Цель: совершенствование образовательно-воспитательной среды для воспитания, обучения и развития детей средствами туристско-краеведческой деятельности.

2.2. Задачи:

- изучение социального заказа на дополнительное образование детей в области краеведения и приведение содержания деятельности отдела в соответствие с социальным заказом;
- оказание всесторонней методической помощи образовательным

организациям муниципальных образований Республики Крым в области краеведения;

- взаимодействие с государственными, муниципальными и общественными организациями в области образования, культуры и туризма;
- предоставление обучающимся научных данных о родном крае и истории Отечества;
- совершенствование качества учебно-воспитательного процесса в краеведческих и туристско-краеведческих объединениях Центра;
- развитие исследовательской и профориентационной работы;
- организация и проведение массовых мероприятий краеведческой направленности;
- создание условий выявления, поддержки и развития одаренных детей;
- формирование у обучающихся способности к практическому применению полученных знаний и умений;
- развитие компетенций обучающихся в области туризма и краеведения;
- изучение и сохранение обучающимися культурного наследия региона, формирование их гражданской позиции;
- оказание практической и методической помощи педагогам дополнительного образования для проведения и совершенствования учебно-воспитательной работы;
- формирование библиотечного фонда, поиск и обработка краеведческой информации.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Деятельность отдела ведется на основе Единого календарного плана, разработанного с учётом государственного задания, утвержденного Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, с учетом историко-культурных и туристских традиций региона, и Программы туристско-краеведческого движения обучающихся Российской Федерации «Отечество» (утв. Заместителем Министра общего и профессионального образования Российской Федерации 8.12.1998 г. и Председателем Союза краеведов России 07.12.1998 г.), а также:

- Устава Центра;
- плана работы на календарный год и текущего плана на месяц;
- настоящего Положения.

3.2. Работа отдела состоит из комплексных туристско-краеведческих мероприятий, в том числе и Республиканских, которые проводятся по заранее разработанному и утверждённому положению.

3.3. Отдел организует туристско-краеведческую работу с обучающимися Центра и обучающимися образовательных организаций и организаций дополнительного образования Республики Крым.

3.4. Для успешной реализации туристско-краеведческих мероприятий отдел взаимодействует с родителями обучающихся, государственными,

муниципальными и общественными организациями в области образования, краеведения, туризма и спорта.

3.5. Отделом проводится методическая работа по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в краеведческих объединениях, повышения квалификации педагогов Центра, оказание методической помощи учителям образовательных организаций.

3.6. Обеспечивает методическое руководство в проведении республиканских этапов Всероссийских конкурсных программ туристско-краеведческой направленности в части дополнительного образования детей.

3.7. Участвует в организации проведения туристско-краеведческих лагерных смен.

3.8. Отдел организует паспортизацию (регистрацию) музеев образовательных организаций, расположенных на территории Республики Крым.

3.9. Участвует в работе республиканских комиссий, конкурсных жюри, судейских коллегий, общественных органов по рассмотрению вопросов туристско-краеведческой направленности.

3.10. Способствует информационной открытости Центра путем создания информационных отчетов о проведенных мероприятиях.

3.11. Осуществляет контроль деятельности педагогов дополнительного образования путем посещения занятий, в соответствии с утвержденным графиком посещения занятий и графиком открытых занятий.

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Структура отдела включает руководителя структурного подразделения (заведующего отделом), методистов, педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования.

4.2. Руководитель структурного подразделения осуществляет общее руководство отделом, методисты осуществляют работу по одному или нескольким направлениям работы отдела.

4.3. Деятельность педагогов дополнительного образования ведется на постоянной основе и на основе совмещения с их основной работой по направлениям работы отдела.

5. КАДРЫ ОТДЕЛА

5.1. Подбор и расстановку кадров осуществляет заведующий отделом.

5.2. Утверждение кандидатур на вакантные должности осуществляет директор Центра.

5.3. Подбор кадров ведётся из лиц, имеющих высшее образование. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

5.4. Аттестация сотрудников отдела осуществляется в соответствии с Положением об аттестации.

6. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

6.1. Управление отделом осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра и настоящим Положением.

6.2. Непосредственное руководство отделом осуществляет руководитель отдела. Права и обязанности руководителя определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

6.3. Права и обязанности других сотрудников отдела определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА

Деятельность отдела обеспечивается средствами бюджета Центра.

8. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА ОТДЕЛА

8.1. Материальная база формируется за счёт средств, выделенных Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым на развитие и функционирование учреждения.

8.2. Допускается приобретение необходимых для работы инструментов, материалов, канцелярских товаров, литературы.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Перечень документов:

9.1. Положение об отделе.

9.2. Должностные инструкции сотрудников отдела, квалификационные характеристики.

9.3. Годовой план работы отдела (утверждается директором Центра).

9.4. Месячный план работы отдела.

9.5. Документы плановых мероприятий:

- приказы;
- положения;
- протоколы;
- письма.

9.6. Отчет о работе отдела за месяц, год.

9.7. Журнал учета методической помощи педагогам дополнительного образования ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК».

9.8. Заведующий отделом составляет план работы на месяц в соответствии с планом работы отдела на год, внося в эти планы изменения, дополнения с учетом рекомендаций и указаний администрации и вышестоящих организаций.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

10.1. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется согласно Уставу Центра.

11. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

11.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Центра.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора по мере необходимости.

11.3. Настоящее Положение действует до момента принятия нового.