

**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
Красногвардейское отделение
ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК»

Симферополь
2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК»

Е.А. Осокина

Приказ от «20» 06 2019 г. № 267

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении Красногвардейское отделение

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Красногвардейское отделение (в дальнейшем – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Центр детско-юношеского туризма и краеведения» (в дальнейшем - Центр).
- 1.2 Местонахождение Отделения – Республика Крым, Красногвардейский район, село Петровка, ул. Общественный центр, д. 18.
- 1.3 Деятельность Отделения, его структура, управление Отделением, его материально-финансовое обеспечение, хозяйственная деятельность, права и обязанности сотрудников отделения, ведение документации определяются Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом Центра, настоящим Положением и другими локальными актами Центра.
- 1.4 Деятельность штатных сотрудников Отделения определяется трудовыми договорами и должностными инструкциями.
- 1.5 Отделение не является юридическим лицом. Права юридического лица осуществляет Центр.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Основной целью деятельности Отделения является обеспечение необходимых условий для реализации программ дополнительного образования в объединениях различной направленности, реализуемых в Центре, формированию здорового образа жизни, развитию физических и интеллектуальных способностей детей и подростков.
- 2.2. Основные задачи Отделения:
 - реализация государственного задания Центра;
 - реализация дополнительных общеобразовательных программ, утвержденных в Центре;

- планирование, организация и контроль образовательной деятельности Отделения;
- обеспечение культурного, духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся Отделения;
- формирование здорового образа жизни у подрастающего поколения;
- создание условий выявления, поддержки и развития одаренных детей;
- воспитание у обучающихся активной гражданской позиции, чувства коллективизма и взаимопомощи;
- оказание практической и методической помощи педагогам дополнительного образования (далее – педагоги) Отделения для проведения и совершенствования учебно-воспитательной работы;
- контроль за образовательной деятельностью педагогов Отделения;
- взаимодействие с другими структурными подразделениями Центра;
- создание условий для формирования общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе.

2.3. Основные функции Отделения:

- контролирует обеспечение реализации в полном объеме дополнительных образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся Отделения.
- соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогов Центра;
- осуществляет текущий контроль учебной деятельности педагогов Отделения;
- осуществляет проверку учебной документации педагогов Отделения;
- принимает активное участие в использовании и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- принимает участие в организации научно-методической работы с педагогами Отделения;
- организует подготовку материалов к ежегодному отчету о результатах самообследования;
- контролирует проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Отделения с установленными формами и периодичностью;
- организует составление расписания занятий творческих объединений Отделения;
- составляет таблицы учета использования рабочего времени сотрудников Отделения;
- осуществляет подготовку предложений по совершенствованию планирования и организации учебного процесса;
- участвует в работе Педагогического и Методического совета, в совещаниях трудового коллектива по вопросам планирования,

организации, координации и реализации образования и иных видов учебной деятельности.

- поддерживает имущество Отделения в исправном состоянии, контролирует проведение текущего ремонта;
 - обеспечивает периодические проверки зданий (строений, сооружений), а также потенциально опасных участков и критических элементов объектов (территорий) в целях выявления признаков подготовки или совершения террористического акта;
- 2.4. Руководитель Отделения несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Центру.
- 2.5. Для выполнения функций и задач Отделение взаимодействует со сторонними организациями, с контролирующими и проверяющими органами, вышестоящими организациями и пр.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 3.1 Деятельность Отделения ведется на основе Единого календарного плана, разработанного с учётом государственного задания, историко-культурных и туристских традиций региона и положений, утвержденных Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, а также:
- Устава Центра;
 - плана работы на календарный год и текущего плана на месяц;
 - настоящего Положения.
- 3.2 Образовательная деятельность Отделения ведется на основе программ, разрабатываемых педагогами, утвержденных на Методическом совете Центра, а также типовых программ, рекомендованных Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, рассчитанных на детей разных возрастных групп.
- 3.3 В рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ, а также с целью популяризации реализуемых Центром направлений Отделение может проводить мероприятия по заранее разработанному и утверждённому положению.
- 3.4 Осуществляет реализацию дополнительных общеобразовательных программ по направлениям, предусмотренным Уставом Центра.
- 3.5 Для успешной реализации туристско-краеведческих и спортивных мероприятий отдел взаимодействует с родителями обучающихся, государственными, муниципальными и общественными организациями в области образования, туризма и спорта.
- 3.6 Отделением проводится методическая работа по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в объединениях, оказание методической помощи педагогам Отделения.

- 3.7 Осуществляет контроль деятельности Отделения путем посещения занятий, в соответствии с утвержденным графиком посещения занятий и графиком открытых занятий.
- 3.8 Разрабатывает положения и инструкции о правах и обязанностях должностных лиц Отделения.
- 3.9 Вносит предложения руководству Центра по улучшению организации учебного процесса и привлечению к дисциплинарной ответственности сотрудников Отделения, нарушивших сроки предоставления учебно-методических документов, сведений, отчетов, нарушивших обеспечение функционирования внутренней системы качества образования Отделения и Центра, не предоставивших или предоставивших недостоверные данные и за иные нарушения сотрудниками видов учебной деятельности.
- 3.10 Вносит предложения руководству Центра о необходимости повышения квалификации сотрудников Отделения.
- 3.11 ходатайствует о поощрении педагогических работников грамотами, наградами, благодарностями и т.п.;
- 3.12 Способствует информационной открытости Центра путем создания информационных отчетов о проведенных Отделением мероприятиях.
- 3.13 Осуществляет контроль за проведением мероприятий по противодействию коррупции в Отделении.
- 3.14 Осуществляет контроль за поддержанием в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны.
- 3.15 Осуществляет контроль за обеспечением пожарной безопасности в Отделении.
- 3.16 Организация учебно-воспитательного процесса должна соответствовать технике безопасности и санитарным нормам. Все обучающиеся в начале учебного года должны быть ознакомлены с планом эвакуации на случай пожара или иного стихийного бедствия.

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ

- 4.1. Подбор и расстановку кадров осуществляет заведующий Отделением и заместитель директора по УВР.
- 4.2. Утверждение кандидатур на вакантные должности осуществляет директор Центра.
- 4.3. Структура Отделения включает руководителя структурного подразделения (заведующего отделением), педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования, а также административно-хозяйственный и технический персонал, в соответствии со штатным расписанием.
- 4.4. Сотрудники принимаются на работу в соответствии с профессиональными стандартами и единым тарифно-квалификационным справочником.

- 4.5. Подбор педагогических 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.
- 4.6. Аттестация сотрудников Отделения осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников и Положением о порядке аттестации непедагогических работников.

5. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО ОТДЕЛЕНИЕМ

- 5.1. Управление Отделением осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра и настоящим Положением.
- 5.2. Непосредственное руководство Отделением осуществляет руководитель отделения. Права и обязанности руководителя определяются трудовым договором и должностной инструкцией.
- 5.3. Права и обязанности других сотрудников Отделения определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

- 6.1. Деятельность Отделения обеспечивается средствами бюджета Центра.

7. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА ОТДЕЛЕНИЯ

- 7.1. Материальная база формируется за счёт средств, выделенных Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым на развитие и функционирование учреждения.
- 7.2. Допускается приобретение необходимых для работы технических средств, оборудования, канцелярских товаров, литературы.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Перечень документов:

- 8.1. Положение об Отделении.
- 8.2. Должностные инструкции сотрудников Отделения, квалификационные характеристики.
- 8.3. Журналы учета работы педагога дополнительного образования.
- 8.4. Дополнительные общеобразовательные программы.
- 8.5. Рабочие программы.
- 8.6. Календарно-тематическое планирование работы творческих объединений.
- 8.7. Табели учета использования рабочего времени сотрудников.

- 8.8. Отчеты педагогов об участии в мероприятиях.
- 8.9. Годовой план работы Отделения дополнительного образования детей, утвержденный директором Центра;
- 8.10. Месячный план работы Отделения дополнительного образования детей;
- 8.11. Документы плановых мероприятий (положения, приказы);
- 8.12. Протоколы заседаний методического объединения;
- 8.13. Отчет о работе Отделения за месяц, год;
- 8.14. Журнал регистрации инструктажей по требованиям безопасности;
- 8.15. Журнал учета инструктажа по антитеррористической и антиэкстремистской безопасности при участии в массовых мероприятиях;
- 8.16. Журнал учета инструктажа по антитеррористической и антиэкстремистской безопасности;
- 8.17. Журнал учета выдачи инструкций и информационных материалов по антитеррористической безопасности;
- 8.18. Журнал регистрации инструктажа по требованиям безопасности при проведении массовых мероприятий;
- 8.19. Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности;
- 8.20. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- 8.21. Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности;
- 8.22. Журнал учета прихода и ухода сотрудников (учета рабочего времени);
- 8.23. Журнал учета температурного режима в помещениях;
- 8.24. Журнал приема и сдачи объекта сторожами;
- 8.25. Журнал обхода территории;
- 8.26. Журнал регистрации посетителей;
- 8.27. Журнал учета технического состояния здания(сооружения);
- 8.28. Журнал технической эксплуатации здания(сооружения);
- 8.29. Журнал проверок кнопки тревожной сигнализации (КТС);
- 8.30. Журнал учета срабатывания АПС;
- 8.31. Журнал регистрации работ по ТО и ППР систем пожарной автоматики и системы передачи извещений «СТРЕЛЕЦ МОНИТОРИНГ»;
- 8.32. Журнал эксплуатационно-технического обслуживания охранного телевидения.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

- 9.1. Реорганизация и ликвидация Отделения осуществляется согласно Уставу Центра.

10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

- 10.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Центра.
- 10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора по мере необходимости.
- 10.3. Настоящее Положение действует до момента принятия нового.