

ОБЛАСТНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БЮДЖЕТНАЯ НЕТИПОВАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЁЖИ»

П Р И К А З

30.12.2020г.

№ 409-ог

Экз. № _____

г. Ульяновск

О наделении функционалом

В соответствии с п. 23 Плана основных мероприятий до 2020 года, проводимых в рамках Десятилетия детства, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.07.2018 № 1375-р ПРИКАЗЫВАЮ:

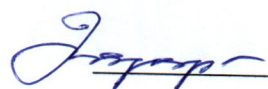
1. Наделить комплекс туризма и краеведения ОГБН ОО «ДТДМ» функционалом Регионального центра детско-юношеского туризма.
2. Утвердить Положение о комплексе туризма и краеведения ОГБН ОО «ДТДМ» (прилагается).
3. Ответственность за функционирование комплекса туризма и краеведения как регионального координатора развития детско-юношеского туризма возложить на заместителя директора по туризму и краеведению Назарову Н.В.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В.Галушкина

С приказом ознакомлена:

 Н.В.Назарова

ПОЛОЖЕНИЕ
о комплексе туризма и краеведения
ОГБН ОО «Дворец творчества детей и молодёжи»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок деятельности комплекса туризма и краеведения Областной государственной бюджетной нетиповой образовательной организации «Дворец творчества детей и молодёжи» (далее — Комплекс), определяет цель, функции и полномочия Комплекса.

2. Комплекс является структурным подразделением Областной государственной бюджетной нетиповой образовательной организации «Дворец творчества детей и молодёжи» (далее — Организация), не имеет статуса юридического лица, действует на основании Устава организации и настоящего Положения.

3. Комплекс создается, реорганизуется, ликвидируется по мере необходимости и с учетом основных направлений деятельности Организации.

4. Комплекс непосредственное подчиняется директору Организации и по функциональным областям его заместителям.

5. Непосредственное руководство осуществляется руководителем Комплекса, который несет ответственность за результаты деятельности Комплекса и руководствуется должностными обязанностями, локальными нормативными актами Организации.

6. Комплекс в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, приказами и распоряжениями Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области, Уставом Организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, планами работы Организации, настоящим Положением.

II. Цель, основная функция и задачи Комплекса

1. Основной целью деятельности Комплекса является содействие увеличению охвата детей, вовлеченных в туристско-краеведческую деятельность, путем создания качественных и безопасных условий для ее реализации и организации образовательной деятельности детей по туристско-краеведческой направленности.

2. Комплекс выполняет функцию регионального координатора развития детско-юношеского туризма.

3. Задачи Комплекса:

развитие системы взаимодействия с органами местного самоуправления, общественными организациями по вопросам организации детско-юношеского туризма и краеведения;

организационное, методическое сопровождение образовательных организаций, реализующих программы туристско-краеведческой направленности, проводящих туристско-краеведческую деятельность с обучающимися;

развитие сетевого взаимодействия в сфере детско-юношеского туризма и краеведения, патриотического воспитания детей;

организация и проведение туристско-краеведческих, патриотических мероприятий;

разработка, апробация, реализация и внедрение дополнительных общеразвивающих программ туристско-краеведческой направленности;

повышение профессионального мастерства педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе и в условиях природной среды;

информационное обеспечение деятельности в сфере детско-юношеского туризма и краеведения, патриотического воспитания детей.

III. Основные направления деятельности Комплекса

1. Образовательное направление:

участвует в определении приоритетных направлений дополнительных общеразвивающих программ туристско-краеведческой направленности;

разрабатывает, апробирует, реализует:

дополнительные общеразвивающие программы и содействует их внедрению в образовательные организации муниципальных образований Ульяновской области;

региональные программы туристско-краеведческой направленности;

в сетевом взаимодействии с профессиональными образовательными организациями - дополнительные предпрофессиональные программы по направлениям «Образовательный туризм», «Школа безопасности», «Организация экскурсионных услуг»;

организует наставничество при реализации дополнительных общеразвивающих программ;

привлекает сетевых партнёров к реализации дополнительных общеразвивающих программ, организации и проведению туристско-краеведческой деятельности с обучающимися;

предоставляет обучающимся возможность участия в туристско-краеведческих мероприятиях, организуемых и проводимых Комплексом;

организует подготовку обучающихся к участию в межрегиональных, во всероссийских и международных мероприятиях.

2. Координационное направление:

осуществляет взаимодействие с ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения» (далее - ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК), координирующим туристско-краеведческую деятельность с обучающимися Российской Федерации, органом исполнительной власти региона, осуществляющим государственное управление в сфере образования, с опорными центрами и иными образовательными организациями, с научными, производственными, общественными организациями, средствами массовой информации и другими социальными партнерами;

осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных районов Ульяновской области, осуществляющими управление в сфере образования, муниципальными опорными центрами дополнительного образования, муниципальными центрами дополнительного образования детей, образовательными организациями по вопросам развития туристско-краеведческой деятельности;

осуществляет администрирование на региональном уровне баз данных по туристско-краеведческой тематике, создаваемых на информационной платформе ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК;

осуществляет координацию походно-экспедиционной деятельности с обучающимися на региональном уровне через деятельность Маршрутно-квалификационной комиссии ОГБН ОО «ДТДМ»;

оказывает содействие в выявлении, сопровождении и поддержке высокомотивированных и одаренных детей на территории Ульяновской области;

реализует на региональном уровне федеральную систему поощрения детей и педагогов, имеющих достижения в сфере детско-юношеского туризма и краеведения;

курирует и содействует развитию деятельности детских общественных организаций, движений в сфере детско-юношеского туризма и краеведения;

содействует развитию сетевого взаимодействия между различными организациями на территории Ульяновской области, способствующему развитию детско-юношеского туризма в регионе.

3. Программно-методическое направление:

обобщает и распространяет лучший опыт развития детско-юношеского туризма в системе дополнительного образования детей;

участвует в разработке региональных и муниципальных программ, предусматривающих развитие туристско-краеведческой деятельности с обучающимися;

оказывает методическое сопровождение деятельности музеев при образовательных организациях Ульяновской области, проводит учёт и паспортизацию музеев, ведёт информационную базу музеев;

оказывает методическое сопровождение походов и экспедиций через деятельность Маршрутно-квалификационной комиссии ОГБН ОО «ДТДМ»;

организует работу по повышению педагогического мастерства работников, осуществляющих образовательную деятельность;

организует проведение конференций, семинаров, практикумов и иных мероприятий, способствующих развитию детско-юношеского туризма и краеведения;

оказывает информационно-методическую и консультационную поддержку по обновлению содержания дополнительных общеразвивающих программ туристско-краеведческой направленности в образовательных организациях.

4. Информационное направление:

осуществляет мониторинг туристско-краеведческой деятельности в Ульяновской области;

осуществляет размещение информации на региональном информационном ресурсе «Навигатор дополнительного образования Ульяновской области» о программах туристско-краеведческой направленности и туристско-краеведческих мероприятиях, реализуемых Комплексом;

информирует население о туристско-краеведческой деятельности с целью пропаганды и привлечения детей в сферу детско-юношеского туризма и краеведения;

осуществляет размещение информации, отчётов о деятельности на региональных и федеральных интернет-ресурсах в сфере детско-юношеского туризма и краеведения;

предоставляет статистические данные, информационные материалы по туристско-краеведческой деятельности заинтересованным лицам и организациям.

5. Организационно-массовое направление:

организует и проводит областные конкурсные мероприятия;

организует и проводит региональные этапы межрегиональных, всероссийских мероприятий;

организует и проводит с обучающимися походы, экспедиции, лагеря, профильные смены, соревнования, слёты и др.;

организует и проводит соревнования с привлечением федераций по видам спорта;

организует и проводит экскурсии, мастер-классы, хакатоны, воркшопы, митапы, спитч-сессии, печка-куча и др. мероприятия, направленные на популяризацию туристско-краеведческой деятельности среди детей и молодёжи.

IV. Мониторинг деятельности Комплекса

1. Комплекс представляет отчет о своей деятельности в администрацию Организации в установленные сроки, на основе разработанных критериев и показателей эффективности и по утвержденным формам.

2. Мониторинг результатов реализации мероприятий Комплекса организуется путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и иной информации о результатах реализации мероприятий и оценки достигнутых

результатов.

3. Публичность (открытость) информации о значениях и результатах мониторинга реализации деятельности Комплекса обеспечивается путем размещения оперативной информации в сети интернет на официальном сайте, социальных группах Организации.

V. Права и обязанности сотрудников Комплекса

1. Сотрудники Комплекса имеют право:

подготавливать проекты нормативных актов, приказов, распорядительных документов в рамках своей компетенции;

представлять интересы от имени Организации по вопросам, относящимся к компетенции Комплекса во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Комплекса;

вносить предложения по утверждению планов работы Комплекса по направлениям своей работы;

получать поступающие в Организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

определять приоритеты деятельности на конкретный период и планировать работу в соответствии с выбранными приоритетами в установленном Организацией порядке;

пользоваться бланками, базами данных, информационно-справочными системами и фондами Организации в установленном порядке;

пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб Организации в установленном порядке;

разрабатывать и реализовывать дополнительные общеразвивающие программы, программу деятельности, инновационные проекты;

оказывать платные образовательные услуги в установленном Организацией порядке;

вести образовательную и иную не запрещенную Уставом Организации деятельность;

устанавливать и развивать сотрудничество с заинтересованными организациями и учреждениями, общественными объединениями, разрабатывать и реализовывать совместные проекты, программы, акции и т.д.;

выбирать формы образовательной деятельности.

2. Сотрудники Комплекса обязаны:

своевременно и качественно предоставлять руководству Комплекса, Организации информацию, отчеты о проделанной работе;

поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность и эффективное использование;

соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Комплекса, Организации;

обеспечивать реализацию в полном объеме дополнительных общеразвивающих программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Организации;

обеспечить защиту персональных данных работников, обучающихся, в установленном законом и локальными нормативными актами Организации порядке.

VI. Руководство и управление Комплексом

1. Руководитель Комплекса назначается и освобождается от должности приказом директора Организации.

2. Работа руководителя Комплекса осуществляется в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением.

3. Руководитель Комплекса:

осуществляет руководство деятельностью Комплекса;

определяет цели, задачи, приоритеты деятельности Комплекса, прогнозирует развитие Комплекса;

обеспечивает функционирование Комплекса, планирует, организует и контролирует деятельность Комплекса, отвечает за качество и эффективность его работы;

проводит производственные совещания сотрудников Комплекса;

подготавливает и визирует в установленном порядке предложения, производственные, учебные и перспективные планы работы Комплекса, программы и расписание занятий, проекты распорядительных документов, локальных нормативных актов Организации и другие необходимые документы по вопросам, входящим в компетенцию руководителя Комплекса;

осуществляет подбор и расстановку кадров, разработку должностных инструкций работников Комплекса, распределение обязанностей между работниками Комплекса на основании должностных инструкций;

обеспечивает работников Комплекса информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения своих работников распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Организации;

анализирует и контролирует надлежащее исполнение работниками Комплекса своих должностных обязанностей, распорядительных документов и иных локальных нормативных актов Организации, выполнение учебных и перспективных программ деятельности Комплекса и дополнительных

общеразвивающих программ, мероприятий;

представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников Комплекса;

представляет отчёт о деятельности Комплекса директору Организации;

учитывает должностные обязанности работников по работе с персональными данными при составлении должностных инструкций, определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости;

формирует заявку Комплекса к проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Организации на текущий и плановый период в установленном порядке;

4. Руководитель Комплекса несёт персональную ответственность за:

жизнь и здоровье обучающихся, работников Комплекса, соблюдение санитарных норм и правил по охране труда, пожарной безопасности;

реализацию в полном объеме дополнительных общеразвивающих программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников комплекса;

за несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение задач, функций, возложенных настоящим Положением, несвоевременную и некачественную подготовку и оформление документов или их отсутствие по вопросам, входящим в предмет деятельности Комплекса, несвоевременное представление или непредставление учебных и перспективных планов работ, программ и расписаний занятий, отчётов о работе Комплекса, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закреплённых за Комплексом.

5. В период отсутствия руководителя Комплекса его замещает один из заведующих структурных подразделений по приказу директора Организации.

VII. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

1. Служебные взаимоотношения сотрудников Комплекса с другими структурными подразделениями, службами Организации, комитетами и ведомствами, научными, образовательными организациями, предприятиями и общественными организациями осуществляются в установленном порядке, на основании распорядительных документов, локальных нормативных актов, заявок, писем, согласованных с заместителем директора по УВР.

2. Взаимодействия или взаимоотношения с другими структурными подразделениями строятся на основе уважения с учётом целостности и единства

Организации.

3. Сотрудники Комплекса взаимодействуют с:

другими структурными подразделениями, службами Организации — по вопросам проведения методических, учебных и массовых мероприятий;

управлениями и ведомствами, средствами массовой информации, фондами, общественными объединениями — по вопросам координации и объединения усилий, направленных на популяризацию туристско-краеведческой деятельности детей и молодёжи;

учреждениями дополнительного образования — по вопросам методического обеспечения, стимулирования педагогического творчества и инновационной деятельности;

образовательными организациями других типов — по вопросам обеспечения взаимосвязи основного и дополнительного образования;

научными учреждениями, ВУЗами, научной общественностью Ульяновской области — в вопросах привлечения учёных к исследованию проблем и прогнозированию перспектив развития сферы детско-юношеского туризма и краеведения, к обучению кадров.

VIII. Материально-техническая база и финансирование

1. Комплекс для реализации своих целей, задач и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещение, предоставляемое Организацией.

2. Комплекс пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Организации.

3. Финансирование деятельности Комплекса осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, а также средств от приносящей иной доход деятельности.

4. Комплекс вправе привлекать для обеспечения своей деятельности дополнительные внебюджетные средства, источником которых могут быть благотворительные взносы и пожертвования граждан и юридических лиц. Порядок привлечения и использования данных средств определяется в соответствии с действующим законодательством и установленным в Организации порядком.

5. Не менее одного раза в год в Комплексе проводится инвентаризация всех материальных ценностей и средств, стоящих на балансе Организации и находящихся на материальной ответственности у сотрудников Комплекса. В Комплексе материально-ответственными лицами являются заведующий структурным подразделением, педагог дополнительного образования.

6. При увольнении материально-ответственного лица в обязательном порядке должна быть проведена инвентаризация числящихся за ним товарно-материальных ценностей. Числящиеся за работником товарно-материальные ценности должны быть переданы другому материально-ответственному лицу по

акту, который должен быть завизирован главным бухгалтером и утвержден директором Организации. Ответственность за надлежащее исполнение данного требования возлагается на руководителя Комплекса и главного бухгалтера.
