

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Дворец творчества детей и молодежи Колпинского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУДО ДТДиМ  
Колпинского района Санкт-Петербурга



Н.Е. Самсонова

Приказ №530-ОД от «29» декабря 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о структурном подразделении  
**ОТДЕЛ ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Отдел туризма и краеведения (далее – отдел) является структурным подразделением является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворец творчества детей и молодежи Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ДТДиМ), подчиняется директору, работает на основании утвержденного директором штатного расписания и нормативно-регламентирующих документов.
- 1.2. Место нахождения отдела: Санкт-Петербурга, г. Колпино, Стахановская ул., д. 14, литер. А.
- 1.3. Отдел не является юридическим лицом.
- 1.4. Порядок функционирования и материально-технического обеспечение отдела определяется администрацией ДТДиМ в соответствии с Уставом ДТДиМ.
- 1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами и распоряжениями Президента РФ, законодательными и нормативными актами Правительства Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга, нормативными и рекомендательными документами федеральных, региональных и местных органов управления образования, Уставом ДТДиМ и других локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения.
- 1.6. Заведующий отделом назначается и освобождается от должности приказом директора ДТДиМ, на период отсутствия заведующего отделом его замещает один из работников отдела по приказу директора.

## **2. Предмет. Цели и задачи деятельности.**

### **2.1. Предмет деятельности:**

- Предметом деятельности отдела является осуществление образовательной, научно-исследовательской, организационно-массовой, досуговой, учебно-методической и иной не запрещенной Уставом ДТДиМ работы по туристско-краеведческому направлению.

### **2.2. Цели и задачи:**

- Формирование и развитие творческих способностей обучающихся; удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни; обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- Выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- Профессиональную ориентацию обучающихся;
- Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- Социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе; формирование общей культуры обучающихся;
- Подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
- Удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.
- Развитие мотивации детей к познавательной и научно-практической деятельности в области туризма и краеведения.
- Предоставление учащимся возможностей для разностороннего развития и самоопределения в соответствии с интересами, способностями и дарованиями каждого.

- Выявление одаренных детей и развитие их способностей; создание оптимальных условий для раскрытия творческого потенциала учащихся.
- Совершенствование спортивно-технического мастерства педагогов туристско-краеведческого отдела и кружковцев, с получением спортивных и судейских знаний и разрядов.
- Приобщение обучающихся к научно-исследовательской краеведческой, музееведческой и экскурсионной деятельности, к работе по благоустройству памятников Колпина.
- Организация массовых и районных туристских и краеведческих мероприятий.
- Совершенствование учебно-методической базы туристско-краеведческого отдела.
- Укрепление материально-технической базы отдела.
- Налаживание и укрепление связей со школами района, городскими и районными общественными организациями.
- Осуществлять контроль за проведением мероприятий, связанных с пребыванием учащихся в условиях природной среды в рамках нестационарных мероприятий (далее - НМ) в период оздоровительной кампании в Государственных бюджетных учреждениях общего и дополнительного образования Колпинского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) с целью оздоровления и завершения дополнительных образовательных программ в объединениях учащихся структурных подразделений образовательных учреждений района.
- Поиск источников внебюджетного финансирования.

### 3. Функции отдела

Для реализации целей и задач, отдел осуществляет следующие функции:

- Организует деятельность коллективов обучающихся и проводит обучение по типовым, программам разработанных отделом, скорректированным (модифицированным) образовательных программах на основе эффективных, апробированных в педагогической практике технологий по своему направлению.
- Организует разработку новых программ обучения, апробацию и внедрение новых технологий.
- Организует и проводит массовые мероприятия (конкурсы, выставки, соревнования и т.д.).
- Организует и проводит методические объединения и семинары по направлениям деятельности отдела.
- Привлекает для работы в отделе квалифицированных специалистов.
- Осуществляет информационно-методическое обеспечение учебного процесса и массовых мероприятий; выявляет, изучает и обобщает опыт работы педагогов по направлениям деятельности отдела.
- Взаимодействует с учреждениями дополнительного образования по направлениям деятельности отдела, осуществляет творческие связи с организациями.
- Организует иную деятельность, не противоречащую Уставу ДТДиМ.
- Осуществляет методическое и информационное обеспечение по проведению НМ в условиях природной среды.
- Организует в рамках календарного плана, утвержденного отделом образования администрации Колпинского района Санкт-Петербурга районные массовые мероприятия: учебно-тренировочные сборы, соревнования, смотры, конкурсы, конференции и другие мероприятия.
- Изучает, обобщает и распространяет современный опыт работы по организации туристско-краеведческой деятельности.

### 4. Права и обязанности

#### 4.1. Отдел имеет право:

- На образовательную и иную не запрещенную Уставом ДТДиМ деятельность;
- Определять цели, задачи, приоритеты с учетом перспективы развития ДТДиМ и системы дополнительного образования в целом;
- Открывать новые направления (при наличии условий и ресурсов);

- Организовывать создание, деятельность и ликвидацию коллективов в установленном в ДТДиМ порядке;
- Осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности сотрудников отдела;
- На повышение квалификации и профессиональную переподготовку своих сотрудников в установленном в ДТДиМ порядке;
- Выносить на рассмотрение педагогического совета ДТДиМ, администрации предложения по изменению штатного расписания отдела, определения своей организационной структуры управления. разработке собственных нормативных и регламентирующих документов и материалов;
- На обращение со своими проектами, предложениями в педагогический совет ДТДиМ и другие структуры ДТДиМ в установленном порядке;
- Осуществлять текущий контроль над деятельностью своих коллективов, структур, служб;
- Планировать свою деятельность на год, месяц, каникулярное время;
- Пользоваться базами данных, информационно-справочными системами, фондами ДТДиМ в установленном в ДТДиМ порядке;
- Устанавливать контакты с заинтересованными организациями, учреждениями и разрабатывать совместные проекты, акции и т.п.;
- На социальную помощь сотрудникам отдела в соответствии с нормативно- правовыми документами РФ;
- Обеспечиваться и обслуживаться соответствующими структурами и службами ДТДиМ; на использование внебюджетных средств ДТДиМ, поиск и привлечение дополнительных источников финансирования в установленном в ДТДиМ порядке;
- На организацию работы коллективов на хозрасчётной основе в установленном в ДТДиМ порядке;

#### 4.2. Отдел обязан:

- Создать необходимые условия для обеспечения учебного процесса, массовых мероприятий, соответствующие технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническим требованиям.
- В полном объёме и качественно реализовывать и прогнозировать развитие коллектива на перспективу.
- Обеспечивать формирование и сохранность контингента учащихся в коллективах отдела.
- Внедрять новые технологии в деятельность коллективов и структур отдела.
- Поддерживать и совершенствовать существующую материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность.
- Работать с использованием современных методик, с имеющейся материально-технической базы.
- Своевременно и качественно предоставлять необходимую информацию в вышестоящие структуры ДТДиМ.

## 5. Ответственность

Отдел несет ответственность за:

- Выполнение функций, отнесённых к его компетенции и соблюдение трудовой дисциплины;
- Качественную реализацию учебных и образовательных программ в соответствии с планом учебного процесса и штатным расписанием; использование в практике работы современных форм и методов, обеспечивающих образовательные, мотивационные и коммуникативные и досуговые потребности обучающихся;
- Жизнь и здоровье обучающихся и работников отдела во время образовательного процесса;
- Нарушение прав, свобод обучающихся и работников отдела;
- Реализацию производственного плана отдела.

## **6. Взаимоотношения. Связи**

- 6.1. При осуществлении своих функций отдел взаимодействует (строит свои взаимоотношения, в том числе творческие связи) со структурными подразделениями, службами ДТДиМ на основе нормативных и регламентирующих документов ДТДиМ, планов работ.
- 6.2. Служебные взаимоотношения отдела с другими структурными подразделениями, службами ДТДиМ по вопросам проведения районных массовых мероприятий осуществляется на основе планирования и подачи заявок, согласованных с администрацией ДТДиМ.
- 6.3. Отдел в установленном в ДТДиМ порядке может осуществлять творческие связи с научными, образовательными учреждениями, предприятиями, общественными и другими организациями города.

## **7. Организация работы**

- 7.1. Отдел самостоятельно разрабатывает и реализует программы своей деятельности, учебные и образовательные программы с учётом запросов обучающихся, родителей, общества; рассматривает и утверждает их в установленном в ДТДиМ порядке, а также использует типовые программы соответствующей направленности.
- 7.2. Образовательный процесс в учебных группах осуществляется на основе типовых, модифицированных, экспериментальных и авторских учебных и образовательных программ. Статус программы определяется в установленном в ДТДиМ порядке.
- 7.3. Отдел может создавать учебные коллективы и в других учебных заведениях посредством сетевых форм их реализации, используя при этом договорные формы в установленном в ДТДиМ порядке.
- 7.4. Численный состав группы, продолжительность занятий в ней в соответствие с методическими рекомендациями, санитарно-гигиенических условий и ежегодно утверждается администрацией ДТДиМ в соответствие с Уставом ДТДиМ.
- 7.5. Продолжительность обучения в коллективе и на каждом этапе обучения определяется в соответствии с программой данного коллектива.
- 7.6. Организация учебного процесса в коллективе регламентируется программой занятий с обучающимися, расписанием занятий, планами работ.
- 7.7. Комплектование контингента обучающихся коллективов 1-го года обучения производится ежегодно с 1 по 10 сентября. Допускается доукомплектование коллективов в течении учебного года. Каждый обучающийся имеет право свободного выбора коллектива, заниматься в нескольких коллективах отдела, менять их (при наличии свободных мест и условий).
- 7.8. При приёме в коллективы отдела администрация может потребовать медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося, если это требуется по допуску к обучению по образовательной программе.
- 7.9. Комплектование коллективов отдела допускается и на конкурсной основе (при наличии утвержденного Положения о конкурсном отборе директором).
- 7.10. Порядок приёма, приостановки обучения и отчисления обучающихся в отделе определяется Уставом и нормативными документами ДТДиМ.
- 7.11. Занятия в коллективах могут проводиться как по программам одною, двух профилем, так и по комплексным программам; по группам, индивидуально или всем составом объединения.
- 7.12. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.
- 7.13. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы определяется Уставом и нормативными документами ДТДиМ.
- 7.14. Деятельность обучающихся в отделе осуществляется как в разновозрастных, так и в разновозрастных коллективах (группа, сектор и т.д.).

- 7.15. Выезды на городские мероприятия, сборы, походы и экспедиции оформляются в установленном в ДТДиМ порядке (приказ, смета, докладные записки, списки обучающихся) в соответствии с Уставом ДТДиМ и нормативными документами ДТДиМ.
- 7.16. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения совместно с несовершеннолетними обучающимися могут участвовать их родители (законные представители).
- 7.17. Выполнение посторонних работ и нахождение посторонних лиц на занятиях не допускаются.
- 7.18. По инициативе обучающихся при коллективах отдела могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие на основе своих уставов и положений. Руководители коллективов оказывают помощь и содействие в работе данных объединений, но не допускают вмешательство в их оперативную деятельность администрации, противоречие их деятельности с Уставом, Правилами внутреннего распорядка ДТДиМ, нормативно-регламентирующими документами и данным положением.
- 7.19. Родителям (законным представителям) обучающихся обеспечивается возможность ознакомления с содержанием и ходом обучения в коллективе.
- 7.20. Отдел организует работу коллективов, как за счёт бюджетных ассигнований, так и на хозрасчётной основе. Комплектование и деятельность хозрасчётных (платных) групп осуществляется в установленном в ДТДиМ порядке.
- 7.21. Режим работы административного состава отдела определяется графиком работы, утверждённым директором ДТДиМ.
- 7.22. Работа каждого педагога осуществляется в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ДТДиМ.
- 7.23. В случае необходимости работы после 20<sup>00</sup> или в выходные (праздничные) дни руководитель коллектива предоставляет заявку установленного образца за подписью заведующего отделом заместителю директора ДТДиМ по УВР.
- 7.24. На время отпуска материально-ответственных лиц производится сдача помещения администрации ДТДиМ с последующим опечатыванием помещения. Запрещается иметь дубликаты ключей от помещений отдела. Все ключи от помещений отдела должны сдаваться на вахту в установленном порядке.

## **8. Структура отдела и деятельность коллективов**

- 8.1. В соответствии с утвержденным директором ДТДиМ штатным расписанием и в пределах бюджетных ассигнований отдел осуществляют свою деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам различной направленности на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации.
- 8.2. Группы, кружки могут объединяться в коллективы (сектора, клубы). Деятельность коллективов регламентируется Положениями, утвержденными заведующим отделом и согласованными с администрацией ДТДиМ. Не исключается возможность объединения по общим интересам разно профилейных коллективов.

## **9. Участники образовательного процесса**

- 9.1. Участниками образовательного процесса в отделе являются обучающиеся, работники отдела, родители обучающихся (законные представители).
- 9.2. Права и обязанности работников отдела, обучающихся и родителей (законным представителям) регулируются соответствующими статьями Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДТДиМ.

## **10. Охрана труда**

- 10.1. Организация и проведение работы по охране труда осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка ДТДиМ, санитарных норм и в соответствии с должностными обязанностями сотрудников.
- 10.2. При проведении занятий, выездов и других мероприятий сотрудники отдела руководствуются утвержденными Инструкциями по охране труда в ДТДиМ.

## **11. Управление и руководство**

- 11.1. Непосредственное руководство отделом осуществляется заведующим отделом, назначенным на должность директором ДТДиМ.
- 11.2. Методист, педагог-организатор и другие работники отдела назначаются на должности по представлению заведующего отделом и утверждаются приказом директора ДТДиМ.
- 11.3. Деятельность работников отдела регламентируются должностными инструкциями, они непосредственно подчиняются заведующему отделом и в своей работе подотчетны ему.
- 11.4. Состав штатного расписания изменяется, в зависимости от производственной необходимости, директором ДТДиМ.
- 11.5. Заведующий отделом составляет и представляет в установленном порядке администрации ДТДиМ производственный план, планы работы на год, расписание занятий. После их утверждения он несет персональную ответственность за их выполнение.
- 11.6. Коллегиальным совещательным органом самоуправления является малый педагогический совет отдела, проводимый не реже одного раза в квартал. Педагогический совет отдела рассматривает вопросы организации учебного процесса, обмена опытом и повышения квалификации педагогов, контроля за работой сотрудников и выполнения принимаемых ДТДиМ и отделом решений. Малый педагогический совет призван способствовать созданию в коллективе благоприятного психологического климата, позитивной мотивации к работе каждого педагога. Протоколы малых педагогических советов хранятся в отделе.

## **12. Материально-техническая база, финансирование**

- 12.1. Отдел для реализации своих, целей, задач, планов работ, программ занятий с обучающимися имеет оборудование, туристское снаряжение, помещения, аудитории, классы для учебных занятий и других мероприятий.
- 12.2. Отдел пользуется обеспечением и обслуживанием хозяйственных, методических, технических и других служб ДТДиМ.
- 12.3. Финансирование деятельности отдела осуществляется за счет бюджетного и внебюджетного финансирования ДТДиМ. Все сметы и планы по финансированию представляются на рассмотрение руководству ДТДиМ.
- 12.4. Руководители коллективов представляют на рассмотрение заведующему отделом в установленные сроки проекты смет и планы работ и мероприятий по финансированию деятельности своих коллективов.
- 12.5. В соответствии с законодательством РФ коллективы, сотрудники ДТДиМ могут привлекать дополнительные внебюджетные средства. Источником дополнительных внебюджетных средств может быть благотворительная деятельность граждан и юридических лиц, доходы от организации платных образовательных услуг. Порядок привлечения и использования данных средств определяется действующим в РФ законодательством.
- 12.6. Не менее одного раза в год в отделе проводится инвентаризация всех материальных ценностей и средств, стоящих на балансе ДТДиМ находящихся на материальной ответственности сотрудников отдела.

## **13. Право пользования материальными ценностями и ответственность за их получение**

- 13.1. Право пользования материально-технической базой отдела туризма и краеведения имеют постоянные сотрудники отдела и педагоги совместители, участвующие в плановых городских мероприятиях для школьников-туристов и краеведов, на основании договора с ДТДиМ о полной материальной ответственности.

## **14. Утверждение и изменение настоящего Положения**

- 14.1. Настоящее Положение Утверждается директором ДТДиМ.
- 14.2. Срок действия Положения не ограничен.
- 14.3. Изменения и дополнения в Положение, прекращение деятельности отдела путем ликвидации или реорганизации принимаются в порядке, определенном Уставом ДТДиМ.