УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБН ОО «Дворец

творчества детей и молодёжи»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В.Галушкина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре детско-юношеского туризма и краеведения

**1.  Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок деятельности Центра детско-юношеского туризма и краеведения Областной государственной бюджетного нетиповой образовательной организации «Дворец творчества детей и молодёжи» (далее — Центр туризма), определяет цель, функции и полномочия Центра туризма.

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

1.3. Центр туризма создаётся, реорганизуется, ликвидируется по мере необходимости и с учетом основных направлений деятельности Организации.

1.4. Центр туризма непосредственно подчиняется директору Организации и по функциональным областям его заместителям: заместителю директора по развитию, заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Непосредственное руководство Центром туризма осуществляется руководителем Центра туризма, который несет ответственность за результаты деятельности Центра туризма и руководствуется должностными обязанностями, локальными нормативными актами Организации.

1.6. Центр туризма 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.

1.7. Центр туризма создан в соответствии с распоряжением Министерства образования и науки Ульяновской области от 15.05.2020 г. № 767 «О некоторых мерах по созданию регионального центра детско-юношеского туризма и Экостанции», в целях реализации мероприятий регионального проекта «Успех каждого ребенка», обеспечивающего достижение показателей и результатов федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», 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-p.

**2. Цель, основная функция и задачи Центра туризма**

2.1. Основной целью деятельности Центра туризма является создание качественных и безопасных условий для реализации туристско-краеведческой деятельности и организации образовательной деятельности с обучающимися, содействующих увеличению охвата детей в сфере детско-юношеского туризма и краеведения.

2.2. Центр туризма выполняет функцию регионального координатора развития детско-юношеского туризма.

2.3. Задачи Центра туризма:

* 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, реализующих туристско-краеведческую деятельность с обучающимися;
* развитие сетевого взаимодействия в сфере детско-юношеского туризма и краеведения детей;
* организация и проведение туристско-краеведческих 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.

**3. Основные направления деятельности Центра туризма**

3.1. 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;
* 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 Центром туризма;
* организует подготовку обучающихся к участию в межрегиональных, во всероссийских и международных мероприятиях.

3.2. Координационное направление:

* осуществляет взаимодействие с Центром детско-юношеского туризма и краеведения и организации отдыха и оздоровления детей Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей» (далее – ЦДЮТиК ФЦДО), 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 ЦДЮТиК ФЦДО;
* 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.

3.3. 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.

3.4. 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 Центром туризма;
* 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.

3.5. 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, печа-куча и др. мероприятия, направленные на популяризацию туристско-краеведческой деятельности среди детей и молодёжи.

**4. Мониторинг деятельности Центра туризма**

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

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

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

**5. Права и обязанности сотрудников Центра туризма**

5.1. Сотрудники Центра туризма имеют право:

* готовить проекты нормативных актов, приказов, распорядительных документов в рамках своей компетенции;
* представлять интересы от имени Организации по вопросам, относящимся к компетенции Центра туризма во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
* проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Центра туризма;
* вносить предложения по утверждению планов работы Центра туризма 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 запрещённую 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.

5.2. Сотрудники Центра туризма обязаны:

* своевременно и качественно предоставлять руководству Центра туризма, Организации информацию, отчёты о поделанной работе;
* поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность и эффективное использование;
* соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Центра туризма, Организации;
* обеспечивать реализацию в полном объёме 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.

**6. Руководство и управление Центром туризма**

6.1. Руководитель Центра туризма назначается и освобождается от должности приказом директора Организации.

6.2. Работа руководителя центра туризма осуществляется в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением.

6.3. Руководитель Центра туризма:

* осуществляет руководство деятельностью Центра туризма;
* определяет цели, задачи, приоритеты деятельности Центра туризма, прогнозирует развитие Центра туризма;
* обеспечивает функционирование Центра туризма, планирует, организует и контролирует деятельность Центра туризма, отвечает за качество и эффективность его работы;
* проводит производственные совещания сотрудников Центра туризма;
* подготавливает и визирует в установленном порядке предложения, производственные, учебные и перспективные планы работы Центра туризма, программы и расписание занятий, проекты распорядительных документов, локальных нормативных актов Организации и другие необходимые документы по вопросам, входящим в компетенцию руководителя Центра туризма;
* осуществляет подбор и расстановку кадров, разработку должностных инструкций работников Центра туризма, распределение обязанностей между работниками Центра туризма на основании должностных инструкций;
* обеспечивает работников Центра туризма 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 Центра туризма своих должностных обязанностей, распорядительных документов и иных локальных нормативных актов Организации, выполнение учебных и перспективных программ деятельности Центра туризма и дополнительных общеразвивающих программ, мероприятий;
* представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников Центра туризма;
* представляет отчёт о деятельности Центра туризма директору Организации;
* составляет должностные инструкции работников с учётом их работы с персональными данными; определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости;
* формирует заявку Центра туризма к проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Организации на текущий и плановый периоды в установленном порядке;

6.4. Руководитель Центра туризма несёт персональную ответственность за:

* жизнь и здоровье обучающихся, работников Центра туризма, 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 Центра туризма;
* 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 Центра туризма, несвоевременное представление или непредставление учебных и перспективных планов работ, программ и расписаний занятий, отчётов о работе Центра туризма, за состояние и сохранность основных фондов‚ материальных ценностей‚ закреплённых за Центром туризма.

6.5.В период отсутствия руководителя Центра туризма его замещает один из заведующих отделов по приказу директора Организации.

**7. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями**

7.1. Служебные взаимоотношения сотрудников Центра туризма 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.

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

7.3. Сотрудники Центра туризма 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.

**8. Материально-техническая база и финансирование**

8.1. Центр туризма для реализации своих целей, задач и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещение, предоставляемое Организацией.

8.2. Центр туризма пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Организации.

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

8.4. Центр туризма 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.

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

8.6. 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 Центра туризма и главного бухгалтера.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:** |  |  |
|  |  |  |
| Юрист |  | Ю.Н. Жукова |
|  |  |  |
| Исполняющий обязанности  заместителя директора по экономике |  | Т.Ю. Гульнова |
|  |  |  |
| Заместитель директора по учебно-  воспитательной работе |  | Т.Ю. Сергеева |
|  |  |  |
| Исполняющий обязанности руководителя  Центра детско-юношеского туризма  и краеведения |  | Н.В. Назарова |