

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБУДО ГЦ «Виктория»  
И.Г. Васильев

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Положение  
об отделе по работе со школьными музеями  
(туристско-краеведческой направленности)  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Городской центр «Виктория».**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел по работе со школьными музеями (далее – Отдел) является структурной составляющей муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Городской центр «Виктория» (далее – МБУДО ГЦ «Виктория»).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями МБУДО ГЦ «Виктория», музеями образовательных организаций и объединениями города в рамках своей компетенции.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, а также настоящим Уставом и локальными актами МБУДО ГЦ «Виктория».

1.4. В Отделе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.5. Штатное расписание Отдела формируется в соответствии со штатным расписанием МБУДО ГЦ «Виктория» и может изменяться в связи с производственной необходимостью. Кадровый состав Отдела определяется в соответствии с направлениями работы Отдела школьных музеев.

**2. Цели деятельности Отдела**

2.1. Развитие системы туристско-краеведческого направления подрастающего поколения города Новосибирска.

2.2. Осуществление взаимодействия и координации деятельности музеев образовательных организаций города Новосибирска с целью совершенствования системы патриотического и духовно-нравственного воспитания подрастающего поколения и расширения музейного пространства города Новосибирска.

2.3. Программно-методическое сопровождение образовательного процесса и оказание организационно-методической помощи руководителям и активистам музеев образовательных организаций города Новосибирска, повышение педагогической компетентности и профессионального мастерства.

**3. Задачи Отдела**

3.1. Методическое сопровождение деятельности руководителей музеев образовательных организаций города Новосибирска.

3.2. Обеспечение условий для освоения и развития профессионально-значимых способностей и умений руководителей музеев образовательных организаций города Новосибирска, методистов, руководителей районных методических объединений, организация профессиональной подготовки педагогических кадров.

3.3. Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению дополнительного образования детей.

3.4. Организация и проведение районных, городских мероприятий туристско-краеведческой и патриотической направленности.

3.5. Для реализации целей и задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.5.1. в области информационно-методической деятельности:

– организует деятельность районных методических объединений руководителей музеев образовательных организаций;

– осуществляет информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и городских массовых мероприятий в сфере гражданско-патриотического воспитания, туристско-краеведческой и музейной деятельности;

– разрабатывает методическую литературу и пособия по вопросам гражданского, патриотического и духовно-нравственного воспитания;

– внедряет современные цифровые, инновационные технологии в образовательный процесс;

– развивает партнерские отношения с различными организациями и объединениями для совершенствования сетевых проектов, совместной деятельности в области гражданско-патриотического воспитания.

3.5.2. в области образовательной деятельности:

– выявляет, изучает, обобщает и распространяет опыт работы образовательных организаций и педагогов, занимающихся гражданским, патриотическим и духовно-нравственным воспитанием подрастающего поколения;

– оказывает методическую помощь педагогам дополнительного образования по реализации проектов Отдела;

– организует участие активистов, руководителей музеев, педагогов-предметников в районных, городских, межрегиональных и всероссийских смотрах, конкурсах, акциях и фестивалях туристско-краеведческой направленности;

– организует обучение активов музеев образовательных организаций.

#### **4. Функции деятельности Отдела**

4.1. Выполнение организационно-массовой, программно-методической, образовательной, информационной функций, в соответствии с направлением деятельности, которые обеспечивают решение задач, стоящих перед МБУДО ГЦ «Виктория» по организации дополнительного образования детей и развитию туристско-краеведческого направления в городских образовательных организациях.

4.2. Методическое обеспечение образовательного процесса, способствующее более эффективной работе музеев образовательных организаций.

4.3. Координация деятельности музеев образовательных организаций.

4.4. Создание различных видов методической продукции (информационно-методической, прикладной), способствующих распространению методических знаний.

4.5. Проведение обучения руководителей музеев, активистов музеев образовательных организаций новым педагогическим технологиям и методике организации экскурсионной, поисковой, исследовательской деятельности.

4.6. Разработка предложений по повышению эффективности работы системы школьных музеев в городе Новосибирске в целом.

4.7. Осуществление информационно-методического обеспечения городских массовых мероприятий патриотической направленности.

4.8. Проведение опросов, анкетирование, диагностика по направлениям деятельности Отдела.

4.9. Ведение аналитико-координационной работы по туристско-краеведческому направлению.

## **5. Планирование деятельности методического Отдела**

5.1. Работа Отдела проводится по плану, составленному на год и утвержденному директором МБУДО ГЦ «Виктория».

5.2. Основой для разработки плана Отдела являются:

- анализ современного состояния методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- план массовых городских, районных и учрежденческих мероприятий, издательская деятельность;
- Программа развития МБУДО ГЦ «Виктория».

5.3. Подготовленный план рассматривается и корректируется на методических заседаниях Отдела, подписывается начальником Отдела и утверждается директором.

## **6. Документальное обеспечение методического Отдела**

Деятельность Отдела регламентируется следующей документацией:

- план работы Отдела на учебный год;
- документы плановых мероприятий (положения, рекомендации, программы деятельности методистов по направлениям и пр.);
- аналитические материалы текущего и итогового характера;
- должностные инструкции;
- график работы.

## **7. Обязанности специалистов методического Отдела**

8.1. Выполнение методической работы с учетом направления деятельности, обеспечение высокого качества проведения всех мероприятий патриотической направленности.

8.2. Установление режима работы сотрудников Отдела на основе Правил внутреннего трудового распорядка МБУДО ГЦ «Виктория» с учетом специфики деятельности отдела. Составление графика работы сотрудников Отдела.

8.3. Организация и проведение мероприятий патриотической направленности с активистами музеев образовательных учреждений города, создание условий для развития у них самостоятельности, инициативы, творческих способностей.

8.4. Систематическое изучение, обобщение и пропаганда результативного педагогического опыта.

8.5. Проведение мероприятий по повышению квалификации педагогических кадров МБУДО ГЦ «Виктория», образовательных организаций города.

8.6. Подготовка отчетов, отражающих деятельность Отдела и предоставление их администрации МБУДО ГЦ «Виктория» в установленные сроки.

## **8. Управление и руководство Отделом**

8.1 Управление Отделом строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формой самоуправления Отдела является Педагогический совет.

8.2. Возглавляет Отдел начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора МБУДО ГЦ «Виктория».

Начальник отдела осуществляет руководство Отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций.

В своей деятельности начальник Отдела подчиняется непосредственно директору учреждения и его заместителям.

Структуру и штатное расписание устанавливает Центр.

8.3. Начальник Отдела по работе со школьными музеями действует от имени Подразделения без доверенности, в том числе:

- представляет интересы Отдела в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;
- осуществляет подбор и расстановку кадров по согласованию с директором или его заместителями, готовит предложения по структуре и штатному расписанию Отдела;
- планирует, организует и контролирует работу сотрудников Отдела, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
- утверждает графики работы и расписания занятий, распределяет обязанности между работниками Отдела;
- утверждает должностные инструкции;
- распределяет учебную нагрузку;
- ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями Отдела и номенклатурой дел;
- подготавливает и согласует в пределах своей компетенции договоры о совместной деятельности с заинтересованными организациями и физическими лицами;
- готовит предложения, заявки по финансированию проводимых городских мероприятий по патриотическому и духовно-нравственному воспитанию;
- в пределах своей компетенции готовит распоряжения, обязательные к исполнению всеми сотрудниками Отдела;
- организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка, Устава и локальных актов МБУДО ГЦ «Виктория»;
- организует консультации и другие мероприятия для педагогов учреждений дополнительного образования города по своему направлению;
- представляет сотрудников своего Отдела на поощрения, награждения и другие формы стимулирования труда.

Начальник отдела по работе со школьными музеями обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Отдела, сохранность оборудования и материального обеспечения, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины.

8.4. Начальник отдела по работе со школьными музеями создает и использует условия (организационные, кадровые, мотивационные, научно-методические, материально-технические, нормативно-правовые, финансовые) для эффективного функционирования и развития Отдела.

8.5. Начальник отдела по работе со школьными музеями несет ответственность за:

- невыполнение функций и задач, относящихся к компетенции Отдела;
- несвоевременное предоставление всей необходимой документации, характеризующей деятельность Отдела;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников МБУДО ГЦ «Виктория».

8.6. Методический Совет Отдела.

8.6.1. Органом, решающим вопросы педагогического процесса, является методический Совет Отдела по работе со школьными музеями, действующий в соответствии с Положением о методическом Совете Центра. В состав методического Совета Отдела входят все педагогические работники Отдела. Возглавляет методический Совет Отдела начальник отдела по работе со школьными музеями.

Методический Совет собирается не реже 4 раз в год.

8.6.2. К компетенции методического Совета Отдела относится:

- определение основных направлений педагогической деятельности Отдела;
- принятие учебных планов и программ;
- принятие индивидуальных учебных планов;
- принятие методических направлений работы с обучающимися;
- вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;

- повышение квалификации педагогических работников;
- принятие решений о переводе, отчислении и выпуске обучающихся;
- рассмотрение других вопросов, отнесённых к компетенции методического Совета Отдела согласно положению о методическом Совете Центра.

Методический Совет Отдела действует в соответствии с локальным актом - Положением о методическом Совете Центра.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

## **9. Структура Отдела**

Структура Отдела определяется штатным расписанием Учреждения.

## **8. Реорганизация и ликвидация Отдела по работе со школьными музеями**

8.1. Решение о прекращении деятельности Отдела принимается администрацией Центра в виде его ликвидации либо реорганизации на условиях или в порядке, предусмотренных законодательством РФ.

8.2. При ликвидации или реорганизации Отдела увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Отдел считается ликвидированным с момента выхода приказа директора Центра.