

ГАУ ДО ВО «Региональный центр «Орион»

«Утверждаю»

Директор

Н.Н. Голева



Положение

о Ресурсном центре детско-юношеского туризма

1.1. Ресурсном центре детско-юношеского туризма (РЦДЮТ) является структурным подразделением государственного автономного учреждения дополнительного образования Воронежской области Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Орион» (далее – Центр), осуществляет информационно-методическое сопровождение образовательных организаций Воронежской области по организации туристской деятельности с обучающимися.

1.2. РЦДЮТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Центра, органами местного самоуправления, осуществляющими полномочия в сфере образования, культуры, спорта и молодежной политики Воронежской области, образовательными организациями, общественными объединениями и другими учреждениями и ведомствами.

1.3. В состав РЦДЮТ входят старшие методисты, методисты, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования Центра.

1.4. Обязанности и условия труда работников определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

1.5. РЦДЮТ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.

1.6. РЦДЮТ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Воронежской области, приказами департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, а также настоящим Положением, Уставом и другими локальными актами Центра.

2. Задачи:

2.1. Координация деятельности образовательных организаций, органов исполнительной власти, общественных объединений и других учреждений и ведомств Воронежской области по развитию детско-юношеского туризма и краеведения.

2.2. Поддержка туристских клубов, объединений, движений и других организаций.

2.3. Пропаганда и популяризация среди детей, подростков и молодежи здорового образа жизни, в том числе средствами спортивного туризма.

2.4. Формирование системы патриотического воспитания граждан Российской Федерации, проживающих на территории Воронежской области.

2.5. Содействие в организации обучения руководителей туристских объединений, учителей ОБЖ и физической культуры по использованию в практике работы различных форм туристской деятельности.

3. Функции:

3.1. Осуществляет методическое, информационное и организационное сопровождение образовательных организаций, молодежных и иных общественных объединений, органов исполнительной власти по развитию системы детско-юношеского туризма и краеведения.

3.2. Проводит областные, межрегиональные, всероссийские и международные туристские мероприятия и мероприятия краеведческой направленности для детей, подростков и молодежи Воронежской области.

3.3. Организует и проводит туристские лагеря, походы, слеты, экскурсии, акции и другие мероприятия.

3.4. Организует работу по повышению квалификации руководителей туристских объединений по актуальным вопросам туристско-краеведческой деятельности.

3.6. Проводит учебно-методические сборы, семинары, совещания по организации деятельности туристских объединений обучающихся, школьных музеев для администрации и педагогических работников образовательных организаций.

3.7. Организует взаимодействие с различными структурами, организациями, ведомствами по вопросам развития детско-юношеского туризма в образовательных организациях Воронежской области.

3.8. Организует информационную работу по пропаганде детско-юношеского туризма и патриотическому воспитанию, в том числе с использованием сети Интернет.

3.9. Организует работу маршрутно-квалификационной комиссии Воронежской области.

4. Права сотрудников :

4.1. Права и обязанности сотрудников отдела определяются законодательными актами Российской Федерации, Уставом, Коллективным договором и другими локальными актами Центра.

4.2. Сотрудники отдела имеют право:

4.2.1. Вносить предложения руководству Центра по развитию и совершенствованию своей деятельности.

4.2.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых обязанностей работников.

4.2.3. На качественное обеспечение условий труда.

4.2.4. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.3. В рамках своей компетенции самостоятельно организовывать работу в соответствии с возложенными на него функциями.

4.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Центра информацию, необходимую для осуществления функций, возложенных на отдел.

4.5. Принимать участие в разработке проектов и методических пособий.

4.6. Изучать нормативную, научную, учебно-методическую литературу по курируемым вопросам в научных, образовательных учреждениях и других учреждениях.

5. Обязанности сотрудников:

5.1. Качественное и своевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Сохранность собственности, соблюдение дисциплины в рамках своей деятельности.

5.3. Соблюдение сотрудниками правил техники безопасности и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований.

5.4. Соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины.

5.5. Сотрудники несут ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и техники безопасности, санитарно-гигиенических требований.
- своевременное и качественное осуществление функций, определенных настоящим Положением.
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами.
- предоставление в установленном порядке статистической и иной информации о своей деятельности.

6. Документация и отчетность

6.1. К основным документам относятся:

- устав учреждения;
- положение о РЦДЮТ;
- должностные инструкции сотрудников отдела;
- инструкции по соблюдению правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований.

6.2. Документация в соответствии с профилем и спецификой деятельности.

6.3. Сотрудники формируют пакеты документов по курируемым направлениям, представляют планы работ и отчеты о проделанной работе.

6.4. Готовят отчетную документацию по своей деятельности и представляет ее директору или заместителю директора Центра.

7. Изменение и дополнение Положения

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится приказом директора Центра.