

ГБУ ДО РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ДЕТСКИЙ  
ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
ТУРИЗМА, КРАЕВЕДЕНИЯ И ЭКСКУРСИЙ

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ПК ГБУ ДО РДООЦТКиЭ  
  
Р. Р. Мусалимов  
«2» сентября 2022 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБУ ДО РДООЦТКиЭ  
  
Р. Н. Рахматуллин  
«2» сентября 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**отдела краеведения и музееведения**  
**государственного бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма,**  
**краеведений и экскурсий**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы отдела краеведения и музееведения (далее – Отдел) государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведений и экскурсий (далее – ГБУ ДО РДООЦТКиЭ).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН «О защите прав человека и основных свобод», Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013 года N 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», Законом Республики Башкортостан от 07.12.2020 № 344-з «О внесении изменений в Закон Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан», нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации по вопросам развития краеведения, музееведения, приказами, инструктивными письмами и другими руководящими документами Министерства образования и науки Республики Башкортостан, правовыми актами регламентирующими реализацию дополнительных общеобразовательных программ, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом ГБУ ДО РДООЦТКиЭ, коллективным договором, приказами (распоряжениями) и иными локальными актами ГБУ ДО РДООЦТКиЭ и настоящим Положением.

1.3. Основными принципами создания и функционирования Отдела являются:

- законность;
- сочетание различных методов в работе;
- планирование;
- отчетность;
- персональная ответственность каждого работника Отдела за состояние дел на порученном участке и при выполнении отдельных функций;
- профессионализм и компетентность должностных лиц Отдела.

1.4. Отдел является частью общей структуры ГБУ ДО РДООЦТКиЭ. Оперативное руководство деятельностью отдела осуществляет заведующий Отделом, назначаемый на должность приказом директора ГБУ ДО РДООЦТКиЭ в соответствии с действующим трудовым законодательством. Заведующий Отделом выполняет должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Положением.

1.5. Заведующий Отделом подчиняется непосредственно директору ГБУ ДО РДООЦТКиЭ и его заместителям по вопросам компетенции.

1.6. На время отсутствия Заведующего Отделом по уважительной причине (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его должностные права и обязанности исполняет педагогический работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. Организационную структуру Отдела определяет заведующий исходя из условий и особенностей деятельности Отдела. Организационная структура Отдела включает в себя следующие направления деятельности:

- организация и проведение мероприятий, конкурсов для обучающихся, педагогических работников по направлению «Краеведение»;
- организация деятельности по направлению «Музеи образовательных организаций муниципальных образований Республики Башкортостан»;
- организация деятельности по развитию детско-юношеского геологического движения;
- разработка документации, регуливающей образовательную деятельность Отдела;
- сотрудничество и расширение контактной деятельности с другими образовательными организациями по вопросам компетенции Отдела;
- организация мониторинговой деятельности по вопросам компетенции Отдела.

1.8. Состав и штатную численность Отдела утверждает директор ГБУ ДО РДООЦТКиЭ исходя из условий и особенностей деятельности ГБУ ДО РДООЦТКиЭ.

1.9. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора ГБУ ДО РДООЦТКиЭ по представлению заведующего Отделом.

1.10. Распределение обязанностей между работниками Отдела производится заведующим Отделом и утверждается директором ГБУ ДО РДООЦТКиЭ.



1.11. Работники Отдела, в том числе заведующий Отделом, осуществляют свою деятельность на основании трудового договора, настоящего Положения и должностных инструкций, которые содержат квалификационные требования, ответственность, права и обязанности работников, утверждаемых директором ГБУ ДО РДООЦТКиЭ.

## **II. Цель и задачи, функции Отдела**

2.1. Цель деятельности Отдела – создание условий для получения дополнительного образования туристско-краеведческой направленности, развитие краеведения и школьного музееведения.

2.2. Задачи Отдела:

- организационное, информационное, консультационное, экспертно-аналитическое и методическое сопровождение образовательных организаций муниципальных образований Республики Башкортостан, осуществляющих образовательную деятельность в сфере организации краеведческой деятельности и школьного музееведения с обучающимися;
- развитие краеведения в рамках программы республиканского туристско-краеведческого движения «Дорогами Отечества» в Республике Башкортостан;
- разработка и осуществление мероприятий по развитию краеведения и школьного музееведения, новых форм краеведческой и музееведческой деятельности;
- содействие развитию сетевого и межведомственного взаимодействия для расширения возможностей развития краеведения и музееведения;
- развитие интереса детей и молодежи к истории и культуре родного района, города, республики, страны;
- формирование чувства национальной гордости, патриотизма и любви к Отчизне;
- выявление одаренных учащихся и развитие их способностей, создание оптимальных условий для раскрытия творческого потенциала учащихся;
- приобщение обучающихся к экспериментальной, научно-исследовательской деятельности;
- создание условий для профессионального и творческого роста педагогов дополнительного образования туристско-краеведческой направленности;
- развитие школьных музеев и музейных экспозиций;
- координация взаимодействия активистов школьных музеев и развитие в них самоуправления, организация и проведение совместных патриотических проектов, экскурсий по местам боевой славы.

## **III. Основные виды деятельности и функции Отдела**

3.1. Для реализации задач Отдел осуществляет следующие виды деятельности, функции:

- организация и проведение общественно значимых, республиканских массовых мероприятий для обучающихся и работников сферы образования, фестивалей,

- олимпиад, семинаров, конференций, выставок и других мероприятий по туристско-краеведческой направленности в пределах компетенции Отдела;
- организация проектно-исследовательской деятельности с целью повышения у обучающихся туристско-краеведческой и проектной грамотности, интереса к краеведению и исследовательской деятельности;
  - выявление и трансляция лучших практик краеведческой деятельности и музееведения;
  - осуществление мониторинговой деятельности состояния системы организации краеведческой работы с обучающимися и музееведения;
  - организация и проведение образовательных и информационных вебинаров (онлайн-совещания/занятия, лекции) для работников образовательных организаций муниципальных образований Республики Башкортостан в области краеведения, музееведения, детско-юношеского геологического движения;
  - осуществление организационной, информационной, консультационной, экспертно-аналитической и методической поддержки;
  - подготовка заявок на грантовые конкурсы;
  - участие в работе экспертных комиссий, рабочих группах, совещаниях, конференциях по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.
  - обобщение и проведение подготовки аналитических материалов и справок к заседаниям, рабочим группам и иным мероприятиям по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
  - подготовка ежегодных отчетов по реализации мероприятий по направлениям деятельности Отдела.

3.2. В Отделе формируется номенклатура дел, ведется и хранится необходимая документация.

3.3. Отдел осуществляет другие функции в пределах установленных полномочий.

3.4. Заведующий Отделом участвует в совещаниях, созываемых директором ГБУ ДО РДООЦТКиЭ, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Отдела.

3.5. Возложение на Отдел и его работников обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, допускается по поручению директора ГБУ ДО РДООЦТКиЭ.

#### **IV. Ответственность работников Отдела**

4.1. Работники Отдела несут ответственность за:

- снижение эффективности коллективного труда;
- несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них задач и функций;
- нарушение установленного порядка работы с документами в ГБУ ДО РДООЦТКиЭ;

- несвоевременное реагирование на письма министерств, ведомств, организаций;
- разглашение сведений, составляющих охраняемую законом и иными нормативными актами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе и после прекращения трудовых отношений, в пределах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- сохранность документов.

4.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций несет непосредственно заведующий Отделом, а в его отсутствии лицо его замещающее.

4.3. Степень ответственности работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

## **V. Взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями**

5.1. В своей деятельности Отдел по вопросам, относящимся к его компетенции, оказывает содействие всем отделам ГБУ ДО РДООЦТКиЭ.

## **VI. Критерии оценки деятельности Отдела**

6.1. Полное и своевременное исполнение поручений и приказов директора ГБУ ДО РДООЦТКиЭ, входящей корреспонденции.

6.2. Эффективное руководство и организация работы Отдела, эффективное исполнение своих должностных обязанностей.

6.3. Трудовая дисциплина и участие в развитии корпоративной культуры.

6.4. Эффективное использование ресурсов ГБУ ДО РДООЦТКиЭ.

6.5. Качественное ведение документации и отчетности.

## **VII. Заключение**

7.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения директором ГБУ ДО РДООЦТКиЭ.

7.2. Изменения и дополнения Положения утверждаются директором ГБУ ДО РДООЦТКиЭ.

7.3. Заведующий Отделом ведет учет изменений в работе Отдела, по мере необходимости вносит предложения директору ГБУ ДО РДООЦТКиЭ об изменении и дополнении настоящего Положения.

7.4. Должности в Отделе комплектуются лицами с образованием, определенным в их должностных инструкциях.

7.5. Реорганизация и ликвидация Отдела производится приказом директора ГБУ ДО РДООЦТКиЭ по согласованию с профсоюзным комитетом.

С Положением ознакомлен(а):

должность	подпись	расшифровка
-----------	---------	-------------

должность	подпись	расшифровка
-----------	---------	-------------

должность	подпись	расшифровка
-----------	---------	-------------

должность	подпись	расшифровка
-----------	---------	-------------