

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МКОУ ДОД ГЦФКиС «Виктория»  
\_\_\_\_\_ И.Г. Васильев  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г.

**Положение  
об отделе по работе со школьными музеями  
(туристско-краеведческой направленности)  
Городского центра физической культуры и спорта «Виктория».**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел школьных музеев является структурной составляющей муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Новосибирска «Городской центр физической культуры и спорта «Виктория» (ГЦФКиС «Виктория»).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГЦФКиС «Виктория», музеями образовательных учреждений 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 муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Новосибирска «Городской центр физической культуры и спорта «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 Центра и может изменяться в связи с производственной необходимостью. Кадровый состав Отдела определяется в соответствии с направлениями работы Отдела школьных музеев.

Состав:

- начальник отдела – 1 ставка;
- методист – 1 ставка;
- педагог-организатор – 1 ставка;
- педагог дополнительного образования – 10 ставок.

**2. Основные задачи Отдела по работе со школьными музеями**

2.1. Осуществление взаимодействия и координации деятельности музеев образовательных учреждений города с целью совершенствования системы патриотического и духовно-нравственного воспитания обучающихся и расширения музейного пространства города Новосибирска.

2.2. Организация образовательного процесса в соответствии с образовательными программами туристско-краеведческой направленности. Создание необходимых условий для творческого развития детей, их профессионального самоопределения, адаптации к жизни в современном обществе.

2.3. Совершенствование программно-методического сопровождения образовательного процесса и оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам, повышение педагогической компетентности и профессионального мастерства.

2.4. Содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровьесберегающих технологий.

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

2.6. Организация и проведение городских мероприятий патриотической и духовно-нравственной направленности.

2.7. Педагоги Отдела самостоятельно разрабатывают программу своей деятельности с учётом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

### **3. Основные характеристики образовательного процесса**

3.1. Организация образовательного процесса в Отделе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Отделом самостоятельно и утвержденные директором МКОУ ДОД ГЦФКиС «Виктория».

3.2. Обучение в Отделе ведется на русском языке.

3.3. Отношения между субъектами образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его способностями, интересами и индивидуальными способностями.

3.4. Правила приема в обучающие группы Отдела.

3.4.1. Минимальный возраст зачисления детей в обучающие группы Отдела определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения).

Рекомендуемый максимальный возраст обучающихся - 18 лет.

3.5. Комплектование учебных групп.

3.5.1. Группы формируются из вновь зачисляемых в группы Отдела обучающихся образовательных учреждений города Новосибирска.

3.6. Порядок зачисления обучающихся в группы, перевод из одной группы в другую определяются непосредственно Отделом и оформляются приказом директора Учреждения.

3.6.1. Обучающиеся могут быть отчислены из обучающих групп Отдела по следующим основаниям:

– при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в группах Отдела;

– по заявлению родителей (законных представителей).

3.7. Наполняемость учебных групп и объем учебной нагрузки определяются с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, техники безопасности в соответствии с учебной программой (не более 15 человек в группе). Группы могут быть как одновозрастные, так и разновозрастные.

3.8. Учреждение организует работу с обучающимися в течение учебного года.

3.9. Учебные занятия в группах проводятся в соответствии с годовым учебным планом, рассчитанным на 36 недель учебных занятий непосредственно в условиях образовательных учреждений.

3.10. Основными формами учебно-воспитательного процесса являются: групповые практические и теоретические занятия, экскурсии, работа в школьных и государственных музеях, архивах, библиотеках, работа по индивидуальным планам, участие в научно-практических конференциях различных уровней, конкурсах, фестивалях.

3.11. Расписание занятий составляется начальником Отдела по представлению педагогов дополнительного образования в целях установления более благоприятного режима занятий, отдыха обучающихся, обучения их в общеобразовательных и других учреждениях с учетом возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

Содержание учебных занятий должно соответствовать утвержденным учебным программам.

3.12. Продолжительность одного занятия в группе не должна превышать двух академических часов в неделю.

#### **4. Функции Отдела по работе со школьными музеями**

4.1. Отдел школьных музеев туристско-краеведческой направленности выполняет организационно-массовую, программно-методическую, образовательную, информационную функции, в соответствии с направлением деятельности, которые обеспечивают решение задач, стоящих перед ГЦФКиС «Виктория» по организации дополнительного образования детей и развитию туристско-краеведческого направления в городских образовательных учреждениях.

4.2. Ведет аналитико-координационную работу по своему направлению, создает базу данных по реализации задач, определяющих деятельность структурного подразделения, выполнению должностных инструкций, обеспечению качественной работы структурного подразделения, созданию системы обучения, воспитания, развития детей в интересах семьи, общества, государства.

#### **5. Виды деятельности**

5.1. Разработка и внедрение учебно-методических материалов по патриотическому, духовно-нравственному воспитанию детей.

5.2. Участие в организации и проведении мероприятий туристско-краеведческой направленности.

5.3. Организация работы по повышению квалификации педагогов дополнительного образования – руководителей школьных музеев города.

5.4. Участие в организации методической поддержки вновь создаваемых школьных музеев.

5.5. Организация работы по привлечению органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, ветеранских общественных организаций к решению задач патриотического, духовно-нравственного воспитания детей.

5.6. Внесение предложений по совершенствованию материально-технической базы школьных музеев города.

#### **6. Управление и руководство Отделом по работе со школьными музеями**

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

6.2. Возглавляет Отдел начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора ГЦФКиС «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.

6.3. Начальник отдела школьных музеев 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 ГЦФКиС «Виктория»;
- организует консультации и другие мероприятия для учреждений дополнительного образования города по своему направлению;
- представляет сотрудников своего Отдела на поощрения, награждения и другие формы стимулирования труда.

Начальник отдела школьных музеев 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.

6.4. Начальник отдела школьных музеев создает и использует условия (организационные, кадровые, мотивационные, научно-методические, материально-технические, нормативно-правовые, финансовые) для эффективного функционирования и развития Отдела.

6.5. Начальник отдела школьных музеев 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 ГЦФКиС «Виктория».

6.6 Педагогический Совет Отдела.

6.6.1. Органом, решающим вопросы педагогического процесса, является педагогический Совет Отдела школьных музеев, действующий в соответствии с Положением о педагогическом Совете Центра. В состав педагогического Совета Отдела входят все педагогические работники Отдела. Возглавляет педагогический Совет Отдела начальник отдела школьных музеев.

Педагогический Совет собирается не реже 4 раз в год.

6.6.2. К компетенции педагогического Совета Отдела относятся:

- 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, отнесенных к компетенции педагогического Совета Отдела согласно положению о педагогическом Совете Центра.

Педагогический Совет Отдела действует в соответствии с локальным актом - Положением о педагогическом 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.

#### **7. Структура Отдела по работе со школьными музеями**

- начальник отдела – 1 ставка;
- методист – 1 ставка;
- педагог-организатор – 1 ставка;
- педагог дополнительного образования – 10 ставок.

#### **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 права в соответствии с законодательством РФ.

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