

3.6. Организация учебно-воспитательного процесса должна соответствовать технике безопасности и санитарным нормам. Все участники экскурсии в начале маршрута должны быть ознакомлены с правилами перевозки автомобильным транспортом, поведением во время движения автобуса, правилами дорожного движения во время пешеходных экскурсий.

3.7. Для успешной реализации образовательных программ отдел взаимодействует с родителями обучающихся, педагогами образовательных организаций, социальными партнерами в области образования и культуры.

3.8. Отделом проводится методическая работа по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в объединениях отдела, повышению квалификации педагогов Центра, оказание методической помощи учителям образовательных организаций и учреждений дополнительного образования.

Задачи и содержание работы отдела включают в себя:

- разработка, организация и проведение учебно-тематических экскурсий (путешествий) для детей и учащейся молодежи;
- установление и поддержание контактов с различными образовательными учреждениями (станции и базы юных туристов, школы и т.п.), туристскими, государственными и общественными организациями, занимающимися детско-юношеским туризмом;
- содействие образовательным учреждениям в организации и проведении туристских походов, экспедиций, учебно-тематических экскурсий (путешествий) и туристских лагерей;
- участие в проведении массовых мероприятий Центра;
- организация и проведение методической работы по направлению деятельности отдела;
- прием иногородних учащихся общеобразовательных школ, школ-интернатов, воспитанников детских домов, учащихся УДО.

2. Структура отдела

4.1. Структура отдела включает руководителя структурного подразделения, методиста, педагогов-организаторов.

4.2. Руководитель структурного подразделения осуществляет общее руководство отделом, методист и педагоги-организаторы осуществляют работу по одному из направлений работы отдела, определенных должностными инструкциями.

3. Управление и руководство отделом

5.1. Управление отделом осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом Центра туризма и экскурсий и настоящим положением.

5.2. Непосредственное руководство отделом осуществляет руководитель структурного подразделения. Права и обязанности, которого определяются должностной инструкцией.

5.3. Права и обязанности других сотрудников отдела определяются должностными инструкциями.

4. Хозяйственная и финансовая деятельность отдела

6.1. Деятельность отдела обеспечивается средствами бюджета Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области;

6.2. Дополнительными источниками финансирования могут быть:

- средства от экскурсионной деятельности;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц (спонсорская помощь);
- проведение коммерческих слетов для школ и летних лагерей;
- средства от родителей на добровольных началах.

5. Имущество, материально-финансовое обеспечение

7.1. Методическое обеспечение программ.

7.2. РАЗРАБОТАННЫЕ ЭКСКУРСИИ Методическое обеспечение ПРОГРАММ

7.3. Орг.техника

6. Документация

- 8.1. Годовой план работы отдела утверждается директором Центра туризма и экскурсий;
- 8.2. Месячный план работы утверждается директором Центра туризма и экскурсий;
- 8.3. Все работники отдела составляют планы работы на месяц в соответствии с планом работы отдела и индивидуальным планом на год, внося в эти планы изменения, дополнения с учетом рекомендаций и указаний администрации и вышестоящих организаций.

7. Реорганизация и ликвидация

- 9.1. Согласно Уставу Центра туризма и экскурсий.

8. Порядок изменения положения

- 10.1. Изменения и дополнения настоящего положения вносятся Учредителем на основании общего собрания коллектива, в установленном законодательном порядке.

Руководитель экскурсионного отдела

П.В. Карасева