

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО КЦРТДиЮ
Г.В. Найденко
« 22 » октября 2024 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе казачества и народных традиций
государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования «Краевой Центр развития творчества детей и юношества
имени Ю.А.Гагарина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Отдел казачества и народных традиций – структурное подразделение ГБУ ДО КЦРТДиЮ, осуществляющее свою деятельность на основании Устава, программы развития Центра, правил внутреннего распорядка, приказов директора Центра, распоряжений его заместителя, решений педагогических советов, должностных инструкций.

Руководитель и методисты структурного подразделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за качество и эффективность организационно-методической, организационно-массовой и досуговой работы. Приоритетными направлениями работы с молодежью являются: выявление и поддержка одаренной молодежи, развитие творческой активности, пропаганда историко-культурных традиций Терского казачества.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ

Основная цель - создание условий для развития духовно-нравственного, гражданско-патриотического становления личности на основе народно-художественной культуры и историко-культурных традиций Терского казачества.

Основные задачи:

1. Повышение качества дополнительного образования в соответствии с запросами современной молодёжи и родителей.
2. Повышение эффективности деятельности в сфере казачьего образования на основе народно-художественной культуры и историко-культурных традиций Терского казачества.
3. Выявление и поддержка талантливой молодёжи.
4. Выявление и распространение лучших методических разработок среди педагогов образовательных организаций края.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

1. Организационно-методическое обеспечение.
2. Информационное обеспечение.
3. Организационно-массовая работа.
4. Поддержка талантливой молодежи.
5. Развитие межрегионального сотрудничества, культурного и межэтнического взаимодействия молодёжи.
6. Работа с кадрами.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

1. Разработка, совершенствование образовательных программ и учебно-методических комплектов к ним (духовно-нравственное, военно-патриотическое направления).
2. Обобщение и распространение передового педагогического опыта и новых образовательных технологий творческих педагогов края.
3. Мониторинг и анализ состояния казачьего образования в образовательных организациях края.
4. Координация деятельности педагогов дополнительного образования отдела (творческих объединений по развитию казачьего образования и народного творчества).
5. Информационно-рекламная деятельность отдела по направлениям работы.
6. Анализ состояния работы по казачьему и народному творчеству в образовательных организациях Ставропольского края.
7. Организация работы по подготовке и проведению массовых мероприятий (краевые конкурсы-выставки, фестивали по историко-культурному наследию Терского казачества).
8. Развитие и поддержка межкультурного (межэтнического и межконфессионального) диалога в поликультурной молодёжной среде через организацию и проведение краевых мероприятий данной тематики.
9. Организация работы по подготовке и проведению краевых семинаров-практикумов с целью обобщения и распространения передового педагогического опыта среди педагогов образовательных организаций края.

5. ОБЯЗАННОСТИ

1. Отдел казачества и народных традиций несёт ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.
2. Выполнение сотрудниками отдела функциональных обязанностей.
3. Выполнение правил распорядка.
4. Работники отдела должны знать и руководствоваться основополагающими законодательными документами: Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами министерства образования СК, правилами и нормами охраны труда,

техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

5. Организация делопроизводства отдела (ведение протоколов заседаний, планирование деятельности, составление отчётов).

6. ПРАВА

1. Участие в подборе и расстановке кадров.
2. Участие в подготовке и принятии решений, находящихся в компетенции отдела.
3. Своевременное изучение нормативной документации.
4. Доступность к документации внутреннего пользования.