



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
детский оздоровительно - образовательный туристский центр Санкт-Петербурга
«БАЛТИЙСКИЙ БЕРЕГ»
(ГБОУ «Балтийский берег»)

П Р И К А З

«30» сентября 2022 года

№ 806

Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения об отделе кадетского образования
Городского центра патриотического воспитания и профилактической
работы Государственного бюджетного нетипового образовательного
учреждения детский оздоровительно-образовательный туристский центр
Санкт-Петербурга «Балтийский берег»**

В целях совершенствования организации деятельности структурных подразделений государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения детского оздоровительно-образовательного туристского центра Санкт-Петербурга «Балтийский берег»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об отделе кадетского образования Городского центра патриотического воспитания и профилактической работы Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения детский оздоровительно-образовательный туристский центр Санкт-Петербурга «Балтийский берег» (далее – Положение об отделе кадетского образования).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

А.А. Заикин

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ «Балтийский берег»
от «30» *сентября* 2022 года № *806*
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе кадетского образования Городского центра
патриотического воспитания и профилактической работы
Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
детский оздоровительно-образовательный туристский центр
Санкт-Петербурга «Балтийский берег»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела кадетского образования (далее – отдел кадетского образования) Городского центра патриотического воспитания и профилактической работы (далее – ГЦПВ и ПР) Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения детский оздоровительно-образовательный туристский центр кадетского образования Санкт-Петербурга «Балтийский берег» (далее - ГБОУ «Балтийский берег»).

1.2. Отдел кадетского образования является структурным подразделением ГЦПВ и ПР ГБОУ «Балтийский берег».

1.3. Место нахождения отдела кадетского образования: 191119, Санкт-Петербург, ул. Черняховского дом 49, литер Б.

1.4. Отдел кадетского образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, Уставом и иными локальными нормативными актами ГБОУ «Балтийский берег» и настоящим Положением.

1.5. Отдел кадетского образования не является юридическим лицом и, соответственно, не вправе издавать правовые акты от своего имени.

1.6. В случае необходимости урегулировать какие-либо вопросы, относящиеся непосредственно к деятельности отдела кадетского образования, издаются правовые акты от имени ГБОУ «Балтийский берег».

При этом проекты соответствующих правовых актов готовит отдел кадетского образования, которые согласуются с соответствующими должностными лицами и представляются в дальнейшем на подпись генеральному директору или уполномоченному подписывать правовые акты заместителю генерального директора.

1.7. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Отдела кадетского образования осуществляются в установленном порядке за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, выделяемых в целях

обеспечения государственного задания и уставной деятельности ГБОУ «Балтийский берег».

1.8. Отдел кадетского образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Санкт-Петербурга, органами местного самоуправления, с коммерческими и некоммерческими организациями, а также с физическими лицами, если иное не установлено действующим законодательством.

1.9. При осуществлении взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами отдел кадетского образования действует от имени ГБОУ «Балтийский берег» в пределах своей компетенции.

2. Полномочия и функции Отдела кадетского образования

К полномочиям и функциям Отдел кадетского образования относятся:

2.1. При осуществлении координации деятельности образовательных организаций Санкт-Петербурга в сфере кадетского образования:

- организация межведомственного взаимодействия с учреждениями и образовательными организациями по вопросам кадетского образования (в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О кадетском образовании в Санкт-Петербурге» от 14 апреля 2021 г.);

- формирование плана мероприятий по развитию кадетского образования в образовательных организациях Санкт-Петербурга и участие в его реализации;

- заключение соглашений о сотрудничестве (сетевом взаимодействии) с образовательными организациями, межведомственными учреждениями и организациями по вопросам кадетского образования;

- организация сотрудничества с профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, учреждениями культуры и спорта, межведомственного взаимодействия (сетевая форма реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ) с целью проведения региональных мероприятий.

2.2. При организационно-методическом сопровождении деятельности образовательных организаций Санкт-Петербурга по кадетскому образованию:

- создание и ведение реестра общеобразовательных организаций со специальными наименованиями "кадетская школа", "кадетский (морской кадетский) корпус", созданных Санкт-Петербургом, а также кадетских классов в общеобразовательных организациях (в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О кадетском образовании в Санкт-Петербурге» от 14 апреля 2021 г.);

- организация и проведение межведомственных совещаний, конференций, слетов и других мероприятий, посвященных вопросам развития кадетского образования в Санкт-Петербурге, в том числе формированию «социального портрета кадета»;

- содействие информационному обеспечению кадетского образования (в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О кадетском образовании в Санкт-Петербурге» от 14 апреля 2021 г.);

- подготовка рекомендаций по организации воспитательной работы в кадетских классах (школах);

- подготовка (переработка) методических материалов для осуществления деятельности в образовательных организациях в сфере кадетского образования (положения о кадетском классе, сценариев проведения массовых досуговых мероприятий);

- посещение по поручению или согласованию с Комитетом по образованию Санкт-Петербурга воспитательных мероприятий, проводимых педагогическими работниками общеобразовательных организаций со специальными наименованиями "кадетская школа", "кадетский (морской кадетский) корпус", кадетских классах, проведение их анализа в целях последующего распространения опыта лучших кадетских практик;

- ежеквартальное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов и других мероприятий для педагогических работников, работающих в сфере кадетского образования;

- участие в разработке и реализации программ повышения квалификации педагогических работников, работающих в сфере кадетского образования;

- методическое сопровождение деятельности специалистов образовательных организаций Санкт-Петербурга, ответственных за предоставление ежемесячных отчетов о результатах работы по кадетскому образованию: индивидуальное и групповое консультирование, подготовка и направление информационных писем, проведение совещаний и другие формы работы.

- содействие в пределах своей компетенции совершенствованию и развитию материально-технической базы общеобразовательных организаций, имеющих кадетские классы.

2.3. При организации планирования мероприятий по кадетскому образованию, в том числе:

2.3.1. Формирование ежегодного межведомственного плана мероприятий по кадетскому образованию в Санкт-Петербурге, контроль за своевременностью, полнотой и эффективностью его реализации на основе анализа, мониторинга и отчетов отделов образования районов:

- подготовка формы и структуры плана;

- подготовка и рассылка запросов и рассмотрение предложений для включения их в региональный план;

- консультирование методистов районов и Учреждений, подведомственных Комитету по образованию, курирующих вопросы кадетского образования (далее – методисты) за формирование планов, по вопросам формирования планов;

- сведение планов в единый документ, корректировка;

- утверждение Плана мероприятий по кадетскому образованию в Санкт-Петербурге;

- отправка сформированного плана специалистам отделов образования администраций районов и Учреждений, подведомственных Комитету по образованию, курирующим вопросы кадетского образования.

2.3.2. Сбор, обработка, подача предложений для формирования ежемесячных планов ГБОУ «Балтийский берег» в области кадетского образования.

2.3.3. Подготовка рабочих (тематических) планов по запросу учредителя.

2.3.4. Контроль за своевременностью представления планов и полнотой их заполнения.

2.3.5. Подготовка отчетов по запросу Комитета по образованию Санкт-Петербурга.

2.4. В целях мониторинга деятельности образовательных организаций Санкт-Петербурга в сфере кадетского образования:

- разработка формы мониторинга, согласование формы с Комитетом по образованию;

- консультирование образовательных организаций по вопросам заполнения форм мониторинга, сбор заполненных форм;

- обработка полученных результатов мониторинга, формирование сводной таблицы;

- анализ информации полученной по итогам мониторинга, уточнение данных у исполнителей, корректировка;

- проведение мониторинга эффективности развития кадетского образования в образовательных организациях, в том числе разработка единых форм и показателей (критериев) эффективности;

- по поручению Комитета по образованию запрашивать у образовательных организаций методические материалы (положения, регламенты, сценарии), регламентирующие проведение массовых досуговых мероприятий с целью их анализа, обобщения и распространения опыта лучших кадетских практик;

- формирование итогового аналитического отчета, на основании мониторинга деятельности образовательных учреждений (построение графиков, гистограмм, таблиц, описание результатов) по кадетскому образованию, согласование, подписание руководством ГБОУ «Балтийский берег», представление в Комитет по образованию.

2.4. При осуществлении деятельности, направленной на сбор, обработку, систематизацию, анализ в сфере кадетского образования:

- ежеквартальный сбор, систематизация, анализ работы образовательных организаций по организации и проведению мероприятий в сфере кадетского образования;

- сбор, обработка, систематизация данных, формирование ежемесячных планов проведения массовых досуговых мероприятий по кадетскому образованию обучающихся Санкт-Петербурга;

- информирование образовательных организаций Санкт-Петербурга о проведении районных, городских, Всероссийских мероприятий в области кадетского образования;

- еженедельный сбор, систематизация информации для формирования медиаплана СМИ;

- обеспечение на официальном сайте ГБОУ «Балтийский берег», на странице ВКонтакте ГБОУ «Балтийский берег», странице ВКонтакте ГЦПВиПР ГБОУ «Балтийский берег» информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещения документации мероприятий (планы, отчеты, информация, пресс-релизы, пост-релизы).

2.5. Разработка, сбор, обработка и систематизация комплекта документов для подготовки и проведения массового досугового мероприятия в сфере кадетского образования:

- составление плана-графика проведения массовых досуговых мероприятий в соответствии с государственным заданием и поручением учредителя,

- разработка, согласование и утверждение положения о массовом досуговом мероприятии,

- формирование, согласование и утверждение сметы на проведение массового досугового мероприятия,

- согласование места проведения мероприятия и подготовка необходимого материально-технического оборудования для проведения массового досугового мероприятия,

- разработка, согласование и утверждение распоряжения (приказа) о проведении массового досугового мероприятия,

- разработка, согласование и размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» пресс-релиза о массовом досуговом мероприятии,

- доведение до сведения администраций районов и образовательных организаций положения о массовом досуговом мероприятии, сроков его проведения и порядке участия в нем,

- прием заявок на участие в массовом досуговом мероприятии от образовательных организаций (по итогам районных этапов),

- подготовка и проведение информационно-методического совещания с педагогами образовательных организаций, подавших заявку на участие в мероприятии,

- составление графика участия образовательных организаций в мероприятии и доведение его до руководителей образовательных организаций,

- разработка условий проведения массового досугового мероприятия, включающих в себя практические и теоретические виды соревновательной деятельности, критерии оценивания результатов,

- разработка и подготовка документации для проведения регистрации команд – участниц массового досугового мероприятия,

- формирование главной судейской коллегии или жюри массового досугового мероприятия,

- разработка и подготовка стартовых протоколов массового досугового мероприятия,

- проведение инструктажа и совещания членов главной судейской коллегии или жюри массового досугового мероприятия,
- проведение массового досугового мероприятия,
- подготовка и публикация пресс-релиза о мероприятии на сайте ГБОУ «Балтийский берег», странице ВКонтакте ГБОУ «Балтийский берег», странице ВКонтакте ГЦПВиПР ГБОУ «Балтийский берег»;
- представление сведений о кадетах, проявивших выдающиеся способности (заполнение форм сбора данных о индивидуальных и коллективных достижениях участников интеллектуальных и (или) творческих конкурсов в системе дополнительного образования Санкт-Петербурга).

2.6. Разработка, сбор, обработка и систематизация отчетной документации по итогам проведения массовых досуговых мероприятий:

- формирование отчетной папки по проведенному массовому досуговому мероприятию, в соответствии с локальным нормативно-правовым актом ГБОУ «Балтийский берег»,
- анализ проведенного массового досугового мероприятия,
- подготовка и подписание грамот, дипломов, благодарственных писем,
- подготовка наградной продукции по итогам массового досугового мероприятия,
- подготовка, согласование распоряжения о месте и сроках проведения торжественного награждения победителей и призеров массового досугового мероприятия,
- информирование и приглашение победителей и призеров массового досугового мероприятия для участия в церемонии награждения,
- проведение торжественной церемонии награждения победителей и призеров массового досугового мероприятия,
- подготовка и сдача финансового отчета в бухгалтерию учреждения по проведенному массовому досуговому мероприятию,

2.7. Разработка, сбор, обработка и систематизация пакета документов для совершенствования учебно-материальной базы и качественного выполнения государственного задания:

- определение потребностей и спецификации наградной продукции, необходимой для проведения награждения победителей и призеров массовых досуговых мероприятий,
- определение потребностей и спецификации необходимого оборудования, инвентаря, канцелярских, хозяйственных и расходных материалов,
- проведение мониторинга цен на необходимые закупки, организация и сопровождение процедуры закупок имущества и оборудования для проведения мероприятий.

2.8. В целях осуществления ранней профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций со специальными наименованиями "кадетская школа", "кадетский (морской кадетский) корпус", кадетских классов:

- в рамках заключенных соглашений (договоров) о сотрудничестве организация информирования о проводимых образовательными организациями высшего образования, занимающимися подготовкой обучающихся к военной и иной государственной службе дней открытых дверей;

- организация встреч с представителями Санкт-Петербургского Союза суворовцев нахимовцев и кадет, Санкт-Петербургской общественной организации ветеранов (пенсионеров, инвалидов) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов, представителями общественной организации «Совет Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы Санкт-Петербурга и Ленинградской области»;

- организация и проведение тематических экскурсий, связанных с вопросами развития кадетского образования в Санкт-Петербурге.

3. Структура и управление

3.1. Непосредственное управление деятельностью отдела кадетского образования осуществляет начальник отдела кадетского образования.

3.2. Начальник отдела кадетского образования принимается на должность и освобождается от должности генеральным директором ГБОУ «Балтийский берег» в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Начальник отдела кадетского образования может действовать от имени ГБОУ «Балтийский берег» и представлять его интересы на основании доверенности и в рамках, указанных в ней, полномочий.

3.4. Деятельность начальника отдела кадетского образования регламентируется соответствующими нормативно-правовыми актами, трудовым договором, Уставом ГБОУ «Балтийский берег» и должностной инструкцией.

3.5. Начальник отдела кадетского образования:

3.5.1. непосредственно руководит деятельностью отдела кадетского образования на принципах единоначалия;

3.5.2. координирует работу отдела кадетского образования;

3.5.3. обеспечивает осуществление подразделением возложенных на него полномочий, функций и задач;

3.5.4. подписывает поручения работникам отдела кадетского образования, а также письма, запросы и иные документы, определённые номенклатурой дел, от имени структурного подразделения;

3.5.5. ведет в установленном порядке прием граждан;

3.5.6. определяет порядок работы работников отдела кадетского образования, утверждает планы их работы;

3.5.7. участвует в разработке должностных инструкций работников отдела кадетского образования и представляет их по согласованию с курирующим заместителем на утверждение генеральному директору ГБОУ «Балтийский берег»;

3.5.8. осуществляет планирование деятельности отдела кадетского образования и контроль за исполнением плановых и внеплановых мероприятий;

3.5.9. организует своевременное предоставление отчетности о деятельности отдела кадетского образования;

3.5.10. несет ответственность за качество и эффективность работы отдела кадетского образования, в том числе за выполнение установленных сетевых показателей;

3.5.11. обеспечивает взаимодействие отдела кадетского образования с другими структурными подразделениями ГБОУ «Балтийский берег»;

3.5.12. представляет ГБОУ «Балтийский берег» в государственных, муниципальных органах, предприятиях, учреждениях и других организациях на основании доверенности ГБОУ «Балтийский берег» по вопросам, относящимся к компетенции отдела кадетского образования;

3.5.13. несет ответственность за соблюдение работниками отдела кадетского образования установленных нормативно-правовыми актами требований охраны труда и условий труда;

3.5.14. представляет директору ГЦПВиПР предложения в пределах штатного расписания по подбору и расстановке кадров, распределению трудовых обязанностей между работниками отдела кадетского образования, а также по повышению квалификации работников отдела кадетского образования;

3.5.15. вносит предложения директору ГЦПВиПР в пределах имеющегося фонда надбавки и доплаты к должностным окладам сотрудников;

3.5.16. вносит по согласованию с директором ГЦПВиПР предложения:

- об освобождении работников отдела кадетского образования от занимаемой должности,
- об отстранении работников отдела кадетского образования от занимаемой должности,
- о назначении служебной проверки в отношении работников отдела кадетского образования,
- о применении к работникам отдела кадетского образования дисциплинарных взысканий и снятии с них дисциплинарных взысканий,
- о переводе работников отдела кадетского образования на иные должности, перемещении работников или временном замещении иной должности соответствующим работником,
- о поощрении и награждении работников отдела кадетского образования.

3.5.17. поручает соответствующим работникам представлять интересы отдела кадетского образования, в том числе на право исполнения отдельных полномочий начальника отдела кадетского образования;

3.5.18. в установленном порядке согласовывает поступившие в отдел кадетского образования проекты правовых актов ГБОУ «Балтийский берег»;

3.5.19. ходатайствует о награждении сотрудников отдела кадетского образования и работников системы образования Санкт-Петербурга, а также иных лиц, принимающих активное участие в развитии и совершенствовании на

территории Санкт-Петербурга патриотического воспитания, в том числе развития кадетского образования государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, а также наградами Санкт-Петербурга;

3.5.20. контролирует рациональное использование выделенных по смете текущих расходов финансовых средств структурного подразделения и управление закрепленным за отделом кадетского образования имуществом, в том числе контролирует:

- работников отдела кадетского образования по приему продукции и материалов, проведению экспертизы соответствия техническому заданию и количественного состава; подписанию документов о приемке товара; оформлению акта приемки и экспертизы приемки и сдача данных документов в бухгалтерию; определению мест хранения и порядка использования полученной продукции;

- внесение данной продукции в журнал учета основных средств и материальных запасов сотрудником отдела кадетского образования, в соответствии с дополнительным соглашением;

- подготовку ведомостей выдачи наградной продукции; оформление акта списания конкретных материалов, подписанию его у членов комиссии по списанию и представление акта и ведомости выдачи в бухгалтерию; проставление отметки в книге учета материальных средств о списании данных материалов;

- обеспечение надлежащего хранения имущества на складе на стеллажах; подготовке информационных табличек, хранимого имущества; постоянном проветривании складского помещения и содержании его в чистоте;

- ежемесячную проверку снаряжения, экипировки, оборудования, вооружения, техническом обслуживании пневматических винтовок и макетов массогабаритных автоматов Калашникова; проведение чистки и смазки оружия; в случае возникновения неисправностей, подаче заявок на производство ремонта или замену частей и механизмов;

- проведение мониторинга исправности компьютерной и другой техники, организацию замены расходных материалов; подачу заявок на обновление, ремонт, списание компьютерной и другой техники;

- проведение мониторинга необходимости потребности отдела кадетского образования в канцелярских и иных товарах, необходимых для осуществления деятельности; подготовки технических заданий и заявок на приобретение данных материалов; выдачи данных материалов сотрудникам отдела кадетского образования и их списание.

3.6. Начальник отдела кадетского образования несет персональную ответственность:

- за деятельность отдела кадетского образования, в том числе за выполнение государственного задания;

- за нарушение сроков исполнения поручений и указаний курирующего заместителя либо генерального директора ГБОУ «Балтийский берег», в том числе данных во исполнение поручений выше стоящих органов и должностных лиц;

- за несоблюдение в отделе кадетского образования требований законодательства о противодействии коррупции;

- осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания Положения об отделе кадетского образования.

- за выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также выполнение распоряжений сотрудника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны;

3.7. Начальник отдела кадетского образования несет иную ответственность, предусмотренную федеральными законами.

3.8. В отсутствие начальника отдела кадетского образования его обязанности исполняет иной работник по согласованию с курирующим заместителем и генеральным директором ГБОУ «Балтийский берег».

3.9. Работники отдела кадетского образования осуществляют свои служебные обязанности и обладают правами в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и нормативными правовыми актами Российской Федерации.