

Приложение № 32
к приказу АНО ДО «Парк «Патриот»
им. Героя РФ Серафимова М.В.»
от 13.05.2026 г. № 135

Рассмотрено на общем собрании
работников АНО ДО «Парк «Патриот»
им. Героя РФ Серафимова М.В.»
(протокол № 1 от 27.10.2025 г.)

Утверждено Советом АНО ДО «Парк
«Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.»
(протокол от 22.04.2026 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о кураторском отделе
Учебно-методического центра
военно-патриотического воспитания молодежи «Авангард»
Автономной некоммерческой организации дополнительного образования
«Военно-патриотический парк Республики Башкортостан «Патриот»
имени Героя Российской Федерации
Серафимова Максима Владимировича»

1. Общие положения

1.1. Кураторский отдел является структурным подразделением учебно-методического центра военно-патриотического воспитания молодежи «Авангард» Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Военно-патриотический парк Республики Башкортостан «Патриот» имени Героя Российской Федерации Серафимова Максима Владимировича» (далее – УМЦ «Авангард», АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.», организация).

1.2. Настоящее положение (далее – Положение) регулирует деятельность кураторского отдела УМЦ «Авангард», определяет его основные задачи, функции, структуру и полномочия.

1.3. В своей деятельности кураторский отдел УМЦ «Авангард» руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами Республики Башкортостан, уставом АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.», локальными нормативными актами АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.», настоящим Положением.

1.4. Полное наименование кураторского отдела УМЦ «Авангард»: кураторский отдел Учебно-методического центра военно-патриотического

воспитания молодежи «Авангард» Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Военно-патриотический парк Республики Башкортостан «Патриот» имени Героя Российской Федерации Серафимова Максима Владимировича».

Сокращенные наименования: кураторский отдел УМЦ «Авангард», кураторский отдел.

1.5. Деятельность кураторского отдела УМЦ «Авангард» строится на основе принципов единоначалия и персональной ответственности каждого работника кураторского отдела УМЦ «Авангард» за исполнение возложенных на него должностных обязанностей и выполнение отдельных поручений.

1.6. Кураторский отдел УМЦ «Авангард» создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.». Кураторский отдел УМЦ «Авангард» находится в подчинении заместителя генерального директора – директора Учебно-методического центра военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард».

2. Структура и управление

2.1. Структуру кураторского отдела УМЦ «Авангард» утверждает генеральный директор АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.» в установленном порядке, исходя из условий и объёма работы кураторского отдела УМЦ «Авангард».

2.2. В структуру кураторского отдела УМЦ «Авангард» входят:

- начальник кураторского отдела УМЦ «Авангард»;
- куратор кураторского отдела УМЦ «Авангард»;
- дежурный куратор кураторского отдела УМЦ «Авангард»;
- специалист по организации культурно-досуговых мероприятий кураторского отдела УМЦ «Авангард».

2.3. Трудовые обязанности работников кураторского отдела УМЦ «Авангард», условия их труда определяются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.» и иными локальными нормативными актами АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.», а также должностными инструкциями работников кураторского отдела УМЦ «Авангард».

2.4. Общее руководство и координация деятельности кураторского отдела УМЦ «Авангард» осуществляется заместителем генерального директора – директором Учебно-методического центра военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард».

2.5. Непосредственное руководство кураторского отдела УМЦ «Авангард» осуществляется начальником кураторского отдела УМЦ «Авангард».

2.6. Начальник кураторского отдела УМЦ «Авангард» принимается на работу и увольняется приказом генерального директора АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.» или лица, на которое возложены данные полномочия в установленном порядке.

3. Основные задачи

Основными задачами кураторского отдела УМЦ «Авангард» являются:

- 3.1. Обеспечение деятельности учебных взводов (отрядов).
- 3.2. Организация быта обучающихся, обеспечение их нужд.
- 3.3. Организация культурно-досуговых мероприятий с обучающимися.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами кураторский отдел УМЦ «Авангард» выполняет следующие функции:

- 4.1. Воспитание и обучение, повышение уровня подготовки обучающихся.
- 4.2. Обеспечение поддержки дисциплины и порядка в учебном взводе (отряде).
- 4.3. Контроль за физическим и психологическим состоянием обучающихся, в случае ухудшения (отклонения) состояния – принятие мер по оказанию необходимой помощи.
- 4.4. Проведение индивидуальной воспитательной работы, совершенствование физической тренированности обучающихся.
- 4.5. Обеспечение соблюдения правил внутреннего распорядка обучающихся.
- 4.6. Соблюдение прав и свобод обучающихся, защита их жизни и здоровья.
- 4.7. Выполнение функций в соответствии с локальным нормативным актом организации, регламентирующим порядок взаимодействия структурных подразделений организации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.
- 4.8. Обеспечение в пределах своих полномочий защиты коммерческой и иной охраняемой законом тайны, конфиденциальной информации, иной информации ограниченного доступа, персональных данных, получаемых в результате своей деятельности.
- 4.9. Оказание консультативной и методической помощи структурным подразделениям по вопросам, относящимся к компетенции кураторского отдела УМЦ «Авангард».
- 4.10. Консультация обучающихся и работников организации по вопросам, относящимся к компетенции кураторского отдела УМЦ «Авангард».
- 4.11. Рассмотрение обращений, относящихся к компетенции кураторского отдела УМЦ «Авангард», поступившие от органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, индивидуальных

предпринимателей, физических и юридических лиц, а также осуществляет подготовку проектов ответов на них.

4.12. Обеспечение хранения документов, относящихся к компетенции кураторского отдела УМЦ «Авангард» в установленном организацией порядке.

5. Полномочия

Кураторский отдел УМЦ «Авангард» для осуществления своих функций и выполнения поставленных задач имеет право осуществлять следующие полномочия:

5.1. Запрашивать и получать у руководителей структурных подразделений организации необходимые сведения, документы, заключения, материалы, информацию и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на кураторский отдел УМЦ «Авангард».

5.2. Участвовать в оперативных совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых под руководством заместителя генерального директора – директора учебно-методического центра военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард».

5.3. Участвовать в работе создаваемых в организации рабочих групп, комиссий, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции кураторского отдела УМЦ «Авангард».

5.4. Привлекать работников организации для дачи консультаций, заключений при подготовке проектов документов и осуществления иных мероприятий, связанных с организацией работы, предусмотренной настоящим Положением.

5.5. Возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.6. Получать от структурных подразделений организации документы, необходимые для работы кураторского отдела УМЦ «Авангард».

5.7. Участвовать в переговорах и вести переписку с контрагентами организации, государственными органами власти, органами государственного контроля (надзора), органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции кураторского отдела УМЦ «Авангард».

5.8. Беспрепятственно пользоваться необходимыми для обеспечения деятельности кураторского отдела УМЦ «Авангард» информационными системами и базами данных организации, использовать средства связи и коммуникации, материальные ресурсы, имеющиеся в организации.

5.9. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и управления, физическими и юридическими лицами, структурными подразделениями организации в рамках, возложенных на кураторский отдел УМЦ «Авангард» функций.

5.10. Вносить предложения руководству организации по вопросам, связанным с деятельностью кураторского отдела УМЦ «Авангард».

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями организации

6.1. В целях надлежащего осуществления своей деятельности кураторский отдел УМЦ «Авангард» взаимодействует со всеми структурными подразделениями организации по вопросам, связанным с деятельностью кураторского отдела УМЦ «Авангард».

7. Ответственность

7.1. Кураторский отдел УМЦ «Авангард» несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на подразделение.

7.2. Кураторский отдел УМЦ «Авангард» несет ответственность за неисполнение или нарушение требований законодательства Российской Федерации, за достоверность документации, подготавливаемой кураторским отделом УМЦ «Авангард».

7.3. Начальник кураторского отдела УМЦ «Авангард» несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

7.4. Степень ответственности начальника и работников кураторского отдела УМЦ «Авангард» устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами организации и должностными инструкциями.

Начальник кураторского отдела:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ Г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора – директор учебно-методического центра
военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард»

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ Г.

Ведущий юрисконсульт

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ Г.

С данным Положением ознакомлены:

_____,
(Ф.И.О., должность работника)

_____,
(Ф.И.О., должность работника)

_____,
(Ф.И.О., должность работника)

_____.
(Ф.И.О., должность работника)