

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 25 марта 2025г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МУДО «ЦДО»
от 25 марта 2025г. № 168

ПОЛОЖЕНИЕ

об организационно-массовом отделе

1. Общие положения

1.1. Организационно-массовый отдел (далее – «Отдел») входит в структуру муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – ЦДО).

1.2. Отдел проводит обучающую, организационную и досугово-массовую работу с детьми и педагогами ЦДО и общеобразовательными учреждениями района.

1.3. Решение вопроса о создании, реорганизации, ликвидации методического отдела рассматривается на заседании методического совета учреждения, утверждается приказом директора ЦДО.

1.4. Непосредственным руководителем Отдела является заведующий отделом, который несёт ответственность за результаты его деятельности и руководствуется решениями педагогического и методического совета. По функциональным обязанностям заведующий отделом непосредственно подчиняется заместителю директора, курирующему этот отдел и опосредованно – директору.

1.5. Работа Отдела ведётся на основе перспективного и календарных планов, программы развития учреждения.

1.6. Отдел в своей работе взаимодействует с другими отделами ЦДО, образовательными учреждениями, отделом образования администрации Заводского района МО «Город Саратов» и другими учреждениями и организациями.

2. Цель, задачи и функции отдела

2.1. Целью деятельности организационно-массового отдела является создание оптимальных условий для реализации учебно-воспитательного процесса через организацию массовых мероприятий и досуговой деятельности учащихся.

2.2. Задачи деятельности:

- обеспечение гарантий права ребёнка на дополнительное образование;
- формирование общей культуры детей и подростков, обеспечение духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания учащихся;

- организация содержательного, познавательного и развивающего досуга детей и подростков;
- создание социально-культурной среды для развития творческого потенциала учащихся;
- выявление одарённых детей, создание оптимальных условий для раскрытия и развития их творческого потенциала;
- оказание практической помощи педагогическим работникам по вопросам организации воспитательной работы, содержательного досуга учащихся.

2.3. Функции отдела:

- организация и проведение районных, городских массовых мероприятий (конкурсы, выставки, соревнования, активно-игровые программы и т.п.);
- организация и проведение методических мероприятий различного уровня для членов педагогического коллектива ЦДО, а также для педагогических работников других образовательных организаций;
- организация участия учащихся и педагогических работников в массовых и методических мероприятиях различного уровня;
- разработка и апробация новых досуговых программ для учащихся;
- разработка сценариев проведения различных мероприятий;
- организация каникулярного отдыха детей в соответствии с планом мероприятий ЦДО;
- осуществление взаимодействия с различными организациями и учреждениями по вопросам организации массовых мероприятий;
- оказание методической помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации воспитательных программ, организации досуговой, внеурочной и внеучебной деятельности учащихся, а также детским и юношеским общественным объединениям;
- организация иной деятельности, не противоречащей Уставу ЦДО.

3. Структура отдела.

3.1. Отдел имеет следующую организационную структуру: заведующий отделом, педагоги-организаторы.

3.2. Подбор и расстановку кадров осуществляет директор ЦДО.

3.3. Подбор кадров ведётся из лиц:

- имеющих высшее и среднее профессиональное педагогическое образование,
- образование по профилю отдела и дополнительное профессиональное педагогическое образование (при отсутствии педагогического образования).

4. Обязанности и права членов отдела

4.1. Должностные обязанности:

- выполнение сотрудниками функциональных обязанностей;
- участие в текущем и перспективном планировании деятельности учреждения;

- осуществление организации и проведения культурно-массовых мероприятий учрежденческого, городского, районного и других уровней;
- обеспечение качественного выполнения плановых заданий отдела (в том числе своевременное и правильное оформление (ведение) необходимой отчётной документации);
- анализ результативности проведения досуговых и социально-значимых дел в районе;
- разработка предложений по повышению эффективности массовых мероприятий;
- оказание консультативной и практической помощи педагогическим работникам по соответствующим направлениям деятельности.

4.2. Сотрудники отдела имеют право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории;
- вносить предложения по корректировке годового перспективного плана и программы развития учреждения;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом отделе;
- выдвигать от ЦДО педагогических работников для участия в конкурсах;
- представлять руководству ЦДО предложения о поощрении педагогических работников за активное участие в выполнении возложенных на отдел задач, а также о наложении взысканий на работников, допустивших нарушения по вопросам планирования, проведения и отчётности по выполнению работ, трудовой дисциплины.

5. Ответственность членов отдела

- за качество работы по направлению деятельности отдела.
- за реализацию не в полном объёме перспективного плана.
- за качество разработанных материалов.
- за иные, предусмотренные законодательством РФ и Уставом ЦДО нарушения.

6. Материальная база

6.1. Материальная база формируется за счёт средств, выделяемых администрацией ЦДО.

6.2. Допускается приобретение необходимой для работы учебно-методической литературы за счёт спонсорской помощи.

7. Управление отделом

7.1. Руководство отделом осуществляется заведующим отделом.

7.2. Заведующий отделом назначается директором

Настоящее Положение принято взамен утратившего силу Положения об организационно-массовом отделе.