

«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»



Утверждаю
Директор ДТДМ
Калмыкова К.А.
2023 г.
Приказ № _____

Принято
педагогическим советом ДТДМ
протокол № 3 п/п _____
от «22» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе организационно-массовой работы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Отдел организационно-массовой работы (далее – Отдел) является структурным подразделением ГБУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи».

1.2. Настоящее положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы Отдела.

1.3. Организационно-массовый отдел в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Минпросвещения РФ от 09.11.2018 г. №196 г. Москва), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении СанПин 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Концепцией развития дополнительного образования от 31.03.2022г. №678-Р, Уставом ГБУ ДО ДТДМ, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Организационно-массовый отдел возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.5. Должностные обязанности сотрудников Отдела определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.6. Отдел подчиняется директору Учреждения.

1.7. Образовательная деятельность отдела осуществляется на базе ДТДМ и школ города.

1.8. Аттестация ПДО отдела осуществляется в установленном порядке.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Цель: обеспечение сетевого взаимодействия в сфере образования, повышение воспитание у обучающихся активной позиции, как средства формирования единого творческого коллектива.

2.2. Задачи:

2.2.1. Оказание образовательных досуговых, информационных и других видов услуг в соответствии с интересами и потребностями личности.

2.2.2. Создание необходимых условий обучающимся для успешного освоения образовательных программ путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора оптимальных форм, методов, средств обучения.

2.2.3. Реализация в совместной учебной, творческой, культурно-досуговой, оздоровительной деятельности обучающихся и педагогических работников воспитательных задач, вытекающих из деятельности учреждения.

2.2.4. Совершенствование форм работы со школьниками посредством игры, раскрытие творческого потенциала детей, воспитание эстетических качеств.

2.3. Для реализации целей и задач Отдел осуществляет следующие **функции:**

2.3.1. Реализует дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы социально-педагогической и художественной направленности;

2.3.2. Организует деятельность детских объединений, проводит обучение по типовым, авторским, адаптированным дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам с использованием новых технологий;

2.3.3. Организует разработку нового содержания и новых образовательных программ, внедрения новых технологий;

2.3.4. Организует и проводит республиканские массовые мероприятия (олимпиады, соревнования, конференции, конкурсы, выставки и т.п.), массовые мероприятия с обучающимися Отдела;

2.3.5. Организует иную деятельность, не противоречащую Уставу Учреждения;

2.3.6. Привлекает квалифицированных специалистов для работы в объединениях отдела;

2.3.7. Осуществляет информационно-методическое обеспечение учебного процесса и массовых мероприятий;

2.3.8. Взаимодействует с учреждениями дополнительного образования детей, занимающимися социально-педагогическим и художественным творчеством обучающихся (по направлениям деятельности отдела);

2.3.9. Осуществляет творческие связи с научными учреждениями, предприятиями, организациями;

2.3.10. Выявляет, изучает, обобщает и распространяет опыт работы по направлениям деятельности Отдела;

3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ.

3.1. Отдел организационно - массовой работы возглавляет заведующий, который руководит всей его деятельностью. Работники Отдела находятся в непосредственном подчинении заведующего отделом.

3.2. В Отделе проводятся производственные совещания, где рассматриваются планы и итоги работы, намечаются мероприятия по дальнейшему улучшению его деятельности, вносятся предложения по совершенствованию педагогического процесса и использованию передового опыта работы ДТДМ.

3.3. Деятельность Отдела контролирует непосредственно директор ДТДМ и опосредованно заместители директора.

3.4. Вся документация по Отделу, а именно: план работы на год, календарный план, расписание работы объединений, программы объединений утверждаются директором ДТДМ и заведующим отделом.

3.5. Работа Отдела проводится в соответствии с планом работы на год, текущими планами и расписанием работы объединений.

3.6. Учет работы объединений производится в журналах установленного образца.

3.7. Отдел ведет документацию в соответствии с требованиями администрации ДТДМ.

3.8. Педагогические кадры подбираются заведующим отделом и директором ДТДМ с учетом образования и опыта работы в отрасли.

3.9. Кандидатуры вакантной должности согласовываются с директором и его заместителями по функциональным обязанностям.

3.10. Обязанности заведующего отделом:

- организует учебно-воспитательную работу в объединениях и коллективе;

- планирует работу отдела, разрабатывает перспективы развития работы объединений в отделе;

- осуществляет подбор кадров, организует работу с членами педколлектива, направляет работу зав. сектором, методиста и др. обслуживающих учебно-воспитательный процесс сотрудников;

- координирует работу отдела, отвечает за работу с педагогами дополнительного образования;

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- несет ответственность за уровень квалификации педагогических кадров.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

4.1. Для реализации целей и задач отдел в своей деятельности использует различные формы работы, предусмотренные планом работы на учебный год.

4.2. Содержание деятельности отдела определяется Программой развития отдела.

4.3. Отдел организует массовые мероприятия, выставки, экскурсии, смотры-конкурсы, фестивали.

4.4. В отделе ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

4.5. Отдел участвует в организации и работе лагеря дневного пребывания в каникулярное время

4.6. Содержание деятельности объединений определяется педагогами с учетом учебных планов и программ.

4.7. Занятия проводятся на основе индивидуальных или авторских программ, разработанных педагогами дополнительного образования.

4.8. Работа объединений отдела осуществляется по расписанию, утвержденному директором ДТДМ.

4.9. В выходные, праздничные и каникулярные дни объединения отдела работают в соответствии со специальным графиком.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

5.1. Отдел организует свою работу в соответствии с воспитательными, учебными и перспективными планами работ.

5.2. Отдел разрабатывает программу деятельности с учётом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

5.3. Отдел осуществляет свою образовательную деятельность путём реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ художественной и социально-педагогической направленности.

5.4. Деятельность детей осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам. Детские объединения Отдела имеют своё название, отражающее их специфику или направленность деятельности.

5.5. Результативность образовательной деятельности, эффективность работы детского объединения, отдельного обучающегося выявляется и представляется администрации Отдела, Учреждения, родителям (законным представителям) через проведение итоговых занятий, конкурсов и других форм. Родители могут получить необходимую информацию через индивидуальные встречи с педагогом, родительские собрания, присутствие на итоговых и текущих занятиях по согласованию с педагогом.

5.6. Приём на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заключенного договора.

5.7. Права, обязанности, ответственность и социальные гарантии обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и иных работников Учреждения

определяются действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

5.8. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

5.9. Организационно-массовый отдел организует работу с детьми в течение всего календарного года. Занятия начинаются по мере комплектования объединений в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

5.10. В работе объединений совместно с детьми могут участвовать родители (законные представители) без включения их в основной состав объединения при наличии условий и согласия руководителя объединения.

5.11. Количество объединений, численный состав каждого объединения, количество часов занятий в неделю регламентируются производственным планом Учреждения.

5.12. Объединения работают по расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей, установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом рациональной загрузки кабинетов. Расписание утверждается генеральным директором Учреждения.

5.13. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным программам. Организационно — массовый отдел вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ (на базе других учреждений и организаций). Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

5.14. . Отдел организует и проводит массовые мероприятия, создает условия для совместного отдыха детей, родителей (законных представителей) обучающихся.

5.15. Организационно — массовый отдел ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, профессионального мастерства педагогических работников.

5.16. Организационно — массовый отдел оказывает консультативную помощь педагогическим работникам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, в организации досуговой и внеурочной деятельности и дополнительного образования детей, в организации деятельности детских общественных объединений (по направлению деятельности)

5.17. Отдел осуществляет образовательную деятельность за счет субсидии на выполнение государственного задания. Участниками образовательного процесса в отделе являются учащиеся до 18 лет, педагогические работники, родители (законные представители).

5.18. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее педагогическое, или профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик.

5.19. Права и обязанности педагогических работников отдела закреплены в соответствующих должностных инструкциях.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Для реализации основных задач и функций Отдел имеет право:

- определять приоритеты деятельности на конкретный временной период и планировать работу в соответствии с выбранными приоритетами в установленном в Учреждении порядке;

- пользоваться банками, базами данных, информационно-справочными системами и фондами Учреждения в установленном порядке;

- пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб Учреждения в установленном порядке;

- на организационное и материально-техническое обеспечение;

- открывать новые направления (при наличии условий и ресурсов);

- осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности;

- вносить предложения по изменению штатного расписания отдела в установленном в Учреждении порядке;

- определять свою организационную структуру и утверждать ее в установленном в Учреждении порядке;

- разрабатывать нормативные и регламентирующие документы и материалы, согласовывать и утверждать их в установленном в Учреждении порядке;

- осуществлять текущий контроль за деятельностью своих объединений, секторов, служб;

- устанавливать контакты с заинтересованными организациями, учреждениями, разрабатывать совместные проекты по направлению деятельности Отдела;

- оказывать платные образовательные услуги в установленном в Учреждении порядке;

- на обращение со своими проектами, предложениями в органы управления Учреждением и другие структуры Учреждения в установленном порядке.

6.2. Организационно-массовый отдел обязан:

- своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом Учреждения и настоящим Положением задачи и функции;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиены;

- соблюдать требования действующего законодательства, выполнять распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;

- своевременно и качественно предоставлять руководству Учреждения любую информацию, отчёты о проделанной работе;

– поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность и эффективное использование;

– соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;

– обеспечивать реализацию в полном объёме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

– создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за ними, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

– обеспечивать защиту персональных данных работников и обучающихся в установленном законом и локальными нормативными актами Учреждения порядке.

7. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

7.1. Отдел для реализации своих целей, задач и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещение, предоставляемое Учреждением, а также использует для своей работы помещения, предоставленные ему базовыми школами.

7.2. Отдел имеет право пользоваться мебелью, аудио- видео-техникой оргтехникой, стендами и прочим оборудованием ДТДМ.

7.3. Финансирование деятельности Отдела осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счёт субсидии на выполнение государственного задания.

8. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Настоящее положение обсуждается на педагогическом совете и утверждается директором ДТДМ.

8.2. Настоящее положение может быть изменено решением педагогического совета ДТДМ.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА.

9.1. Приказы и распоряжения Минпросвещения КБР.

9.2. Приказы и распоряжения директора ДТДМ.

9.3. Устав ДТДМ.

9.4. Настоящее Положение об Отделе.

9.5. Решения педагогического совета ДТДМ.

9.6. Правила внутреннего трудового распорядка.