

Принято общим собранием работников  
МБУ ДО «Центр внешкольной работы»  
Авиастроительного района г. Казани  
Протокол №11 от 17.02.2020 г.

Утверждено  
в связи с изменением Устава МБУДО  
«Центр внешкольной работы»  
Авиастроительного района г. Казани  
Директор МБУ ДО «ЦВР»  
В.В. Бутова

Введено в действие Приказом по  
МБУДО «Центр внешкольной работы»  
Авиастроительного района г. Казани  
№ 114 от «21» февраля 2020 г.  
Рег. номер \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации работы организационно- массового отдела Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Авиастроительного района г. Казани

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организационно- массовый отдел действует на основе Устава Центра внешкольной работы Авиастроительного района (далее - ЦВР).

1.2. Деятельность организационно- массового отдела ориентирована на обеспечение и реализацию воспитательных, досуговых программ, развлекательно- познавательных мероприятий, праздников, массовых мероприятий.

1.3. В своей деятельности организационно- массовый отдел руководствуется:

- Конвенцией ООН о Правах ребенка;
- Законами и правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан;
- Нормативными документами Министерства образования Республики Татарстан, Управления образования г. Казани;
- Уставом Центра внешкольной работы;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Планами работы, приказами администрации ЦВР;
- Настоящим Положением.

1.4. Отдел возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности директором ЦВР в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Заведующий работает под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе и подчиняется директору.

1.6. Работа в отделе ведется на основании учебных, годовых календарных и других планов, образовательных программ, утвержденных директором и заместителем директора по УВР.

1.7. На отдел возлагается обязанность по реализации досуговых программ и учебных планов, проведение культурно – досуговых и развлекательных мероприятий, координации деятельности образовательных организаций района в организации воспитательной и досуговой деятельности.

1.8. Ставки заработной платы (должностных окладов) сотрудников устанавливаются в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и с учетом рекомендаций аттестационной комиссии. Директор ЦВР по представлению заведующего отделом, определяет виды и размеры надбавок, доплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств.

## **II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИОННО -МАССОВОГО ОТДЕЛА**

- Оказание досуговых, информационных и других видов услуг по направлению деятельности отдела в соответствии с интересами и потребностями детей, подростков и дополнительном образовании.
- Создание условий учащимся для успешного освоения образовательных программ путем целенаправленной организации учебно- воспитательного процесса, выбора оптимальных форм, эффективных методов и средств обучения.
- Реализации совместной учебной, творческой, культурно- досуговой и оздоровительной деятельности обучающихся и педагогических работников, вытекающих из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей.
- Социальная защита, адаптация, поддержка и реабилитация детей.
- Личностно- ценное, нравственное и профессиональное самоопределение детей.
- Организация детского досуга, содействие развитию личности, талантов, и способностей, формирование общей культуры обучающихся.

## **III. СТРУКТУРА**

3.1. Руководство организационно-массовым отделом осуществляет заведующий, который организует работу и несет персональную ответственность за результат деятельности.

3.2. Коллегиальным органом отдела является педагогический совет, который обсуждает и принимает решения по содержанию деятельности (плана, программы и т.д.), её формам и методам, способствующим реализации, организации работы по повышению квалификации педагогов дополнительного образования и развития их творческих инициатив, по распространению передового опыта, принимает решение по всем вопросам профессиональной деятельности.

3.3. В соответствии с целями и задачами деятельности организационно-массового отдела определяются направления работы сотрудников.

3.4. Сотрудники выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, действующим законодательством, Уставом Центра внешкольной работы, правилами внутреннего распорядка.

## **IV. ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Выполнять учебную и методическую работу по своей функциональной и образовательной области и виду деятельности, обеспечивать высокое качество проведения всех основных видов образовательных мероприятий, олимпиад, конкурсов, семинаров, конференций, методических объединений, практических и других видов занятий, предусмотренных программами и планами, проведение аттестации.

4.2. Разрабатывать и предоставлять на педагогический совет программы и учебные планы по направлению деятельности отдела.

4.3. Подготавливать учебно- методические пособия, рекомендации, дидактические средства обучения, наглядные пособия.

4.4. Проводить мероприятия по организации воспитательной работы.

4.5. Подготавливать отчетную документацию, отражающую деятельность отдела и представлять её администрации.

4.6. Каждому педагогу отдела обязательно выполнять установленные часы нагрузки и запланированных образовательно- воспитательных мероприятий, различных форм учебной, методической работы.

4.7. Обобщать и распространять передовой педагогический опыт.

4.8. Проводить мероприятия по повышению квалификации педагогических работников отдела.

4.9. Соблюдать управленческую и педагогическую этику.

4.10. Материально- ответственным лицом отдела является заведующий отделом.

## **V. ПРАВА**

5.1. Определять стратегические задачи функционирования и развития отдела.

- 5.2. Обращаться к администрации ЦВР с запросом о предоставлении необходимой нормативной документации и порядке, установленном законом.
- 5.3. Вносить предложения по улучшению деятельности педагогов ЦВР в целом; обобщать передовой опыт.
- 5.4. Организовывать повышение квалификации педагогов по направлению деятельности.
- 5.5. Ходатайствовать перед администрацией ЦВР об установлении надбавок и доплат к должностному окладу на основе предоставления обоснований, о поощрении или наказании работников отдела.
- 5.6. Использовать в своей деятельности помещения, оборудование, инструменты, принадлежащие ЦВР, с ведома и разрешения администрации.
- 5.7. Участвовать в разработке и реализации комплексных, региональных программ развития, направленных на выполнение установленных задач ЦВР.
- 5.8. Проводить совещания, семинары, конференции по вопросам, относящимся к деятельности отдела.

#### **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- за невыполнение функций, установленных данным Положением;
- за качество реализации досуговых программ;
- за соответствие форм, методов и средств организации учебно-воспитательного процесса возрасту, интересам, потребностям детей;
- за жизнь и здоровье детей во время массовых и учебных мероприятий;
- за порчу оборудования, инвентаря и помещений ЦВР в установленном законодательством порядке;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей сотрудниками отдела.

В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью  
3 листов.

Директор МБС Ю «ЦВР»  
В.В. Бугрова

