

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
«29» августа 2018 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
Е.Л.Соловьева



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГЦДТТ им. В.П.Чкалова
С.Ю.Борзенков
Приказ ГЦДТТ им.В.П.Чкалова
№ 29 от «29» 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе организационно-массового отдела
МБУДО «Городской Центр детского технического творчества им.
В.П.Чкалова» г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок работы организационно-массового отдела (далее Отдел) МБУДО «Городской Центр детского технического творчества им. В.П.Чкалова» г.Казани (далее Центр).

1.2. Отдел является структурным подразделением Центра, действующего на основании Устава.

1.3. Организационно-массовый отдел в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Республики Татарстан от 22.07. 2013 №68 ЗРТ «Об образовании»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1008 от 29.08.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; Уставом «ГЦДТТ им.В.П.Чкалова» г.Казани; локальными актами Центра; планами работы, приказами администрации, распоряжениями директора Центра; настоящим Положением.

1.4. Организационно-массовый отдел возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности директором Центра в соответствии с действующим законодательством.

1.5. На должность заведующего отделом назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения не менее 3 лет.

1.6. Заведующий отделом работает под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе Центра, подчиняется директору Центра.

1.7. Работа отдела ведется на основе годовых, календарных и других видов планов, образовательных программ и основных учебных планов, утвержденных директором Центра.

1.8. Ставки заработной платы (должностных окладов) сотрудников отдела устанавливаются в рамках общего штатного расписания Центра на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
«___» августа 2018 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
_____ Е.Л.Соловьева

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГЦДТТ им. В.П.Чкалова
_____ С.Ю.Борзенков
Приказ ГЦДТТ им.В.П.Чкалова
№ ___ от «___» _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе организационно-массового отдела
МБУДО «Городской Центр детского технического творчества им.
В.П.Чкалова» г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок работы организационно-массового отдела (далее Отдел) МБУДО «Городской Центр детского технического творчества им. В.П.Чкалова» г.Казани (далее Центр).

1.2. Отдел является структурным подразделением Центра, действующего на основании Устава.

1.3. Организационно-массовый отдел в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Республики Татарстан от 22.07. 2013 №68 ЗРТ «Об образовании»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1008 от 29.08.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; Уставом «ГЦДТТ им.В.П.Чкалова» г.Казани; локальными актами Центра; планами работы, приказами администрации, распоряжениями директора Центра; настоящим Положением.

1.4. Организационно-массовый отдел возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности директором Центра в соответствии с действующим законодательством.

1.5. На должность заведующего отделом назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения не менее 3 лет.

1.6. Заведующий отделом работает под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе Центра, подчиняется директору Центра.

1.7. Работа отдела ведется на основе годовых, календарных и других видов планов, образовательных программ и основных учебных планов, утвержденных директором Центра.

1.8. Ставки заработной платы (должностных окладов) сотрудников отдела устанавливаются в рамках общего штатного расписания Центра на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными

требованиями и с учетом рекомендаций аттестационной комиссии. Директор по предоставлению заведующего отделом определяет виды и размер надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

2. Основные цели, задачи и направления деятельности организационно-массового отдела

2.1. Цели и задачи отдела соответствуют целям и задачам Центра. Основными направлениями деятельности отдела являются:

2.2. Разработка, организация и реализация программ массовых мероприятий по популяризации и развитию детского научно-технического и инновационного творчества, организованных Управлением образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани, Республиканским центром внешкольной работы, Министерством образования Республики Татарстан и другими организациями.

2.3. Организация и проведение городских мероприятий технической направленности для учащихся Центра и школьников города.

2.4. Организация и проведение воспитательных мероприятий, направленных на формирование гармоничной, социокультурной личности, уважающей культуру и традиции народов России.

2.5. Организация мероприятий, направленных на комплектование объединений Центра учащимися.

2.6. Ведение методической работы, изучение и обобщение передового педагогического опыта, создание банка данных по направлению работы отдела.

2.7. Выявление и сопровождение одаренных детей.

2.8. Сетевое взаимодействие с образовательными учреждениями общего, среднего и высшего образования, предприятиями города.

2.9. Осуществление иной деятельности в соответствии с целями и задачами Центра.

3. Структура отдела.

3.1. Непосредственное руководство отделом осуществляется заведующим отделом, назначаемый директором Центра.

3.2. Заведующий отделом организует работу отдела, несет персональную ответственность за результативность деятельности отдела и является материально-ответственным лицом отдела.

3.3. Структура отдела формируется согласно штатному расписанию и Уставу Центра.

3.4. Подбор и расстановку кадров в оргмассовом отделе осуществляет директор Центра при участии заместителя директора по УВР и заведующего отделом.

3.5. Аттестация сотрудников осуществляется в соответствии с требованиями Положения об аттестации педагогических работников.

3.6. Сотрудники отдела выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, действующим законодательством, Уставом Центра, правилами внутреннего распорядка.

4. Обязанности отдела.

4.1. Организация и проведение мероприятий различного уровня по развитию, популяризации и поддержке детского технического творчества.

4.2. Создание необходимых условий для формирования общекультурных, учебно-познавательных, профильных компетенций образования детей, направленных на личностное развитие и профессиональное самоопределение обучающихся.

4.3. Изучение, обобщение, внедрение и распространение эффективного передового опыта работы учреждений образования по направлениям деятельности отдела.

4.4. Осуществление консультационной помощи педагогам Центра при организации мероприятий различного уровня и направлений.

4.5. Информационно-методическое сопровождение участников конкурсов и соревнований.

4.6. Разработка методических рекомендаций по организации мероприятий, подготовка сценариев и программ проведения мероприятий.

4.7. Организация делопроизводства отдела и разработка установленной документации, регламентирующей функциональную и организационно-методическую деятельность отдела.

4.8. Анализ эффективности и качества организационно-массовых мероприятий.

5. Права отдела

Отдел Центра имеет право:

5.1. На выбор форм и методов проведения организационно-массовой деятельности, наиболее полно отвечающих общечеловеческим ценностям, нравственным критериям, возрастным особенностям детей и подростков.

5.2. Рассматривать вопросы методической, научно-исследовательской, организационно-массовой работы с учащимися.

5.3. Привлекать педагогических работников других отделов Центра по согласованию с директором Центра или заместителем по УВР, а также сотрудников других учреждений для организации и проведения мероприятий в соответствии с планом.

5.4. Отдел имеет право на участие в расстановке кадров.

5.5. Ходатайствовать перед администрацией Центра о стимулирующих выплатах, надбавок, доплат и премий к должностным окладам педагогических работников.

6. Обязанности сотрудников отдела

6.1. Выполнение работниками отдела работы в соответствии с видом деятельности и должностными инструкциями.

6.2. Разработка и предоставление на рассмотрение Педагогическим Советом Центра программ и планов по направлению деятельности отдела.

6.3. Разработка методических рекомендаций, дидактических средств обучения, наглядных пособий, сценариев и других материалов для проведения мероприятий.

6.4. Оказание методической помощи педагогам в планировании и организации мероприятий по воспитательной работе с учащимися Центра в объединениях.

6.5. Контроль выполнения педагогами Центра запланированных воспитательных мероприятий.

6.6. Подготовка на основе планов документации, отчетов, отражающих деятельность отдела и предоставление ее администрации Центра.

7. Права сотрудников отдела

Сотрудники отдела имеют право:

7.1. Участвовать в подборе и рассмотрении кадров, в т.ч. на контрактной основе.

7.2. Ходатайствовать перед администрацией Центра об установлении ставок заработной платы в соответствии с ЕТС по оплате труда, установления надбавок и доплат к должностному окладу на основе предоставления обоснований, о поощрении или наказании работников отдела.

7.3. Вносить предложения по организации работы Центра.

7.4. Разрабатывать программы, планы учебно-воспитательной работы.

7.5. Повышать свою квалификацию в соответствии с требованиями Положения об аттестации педагогических работников.

7.6. Использовать в своей деятельности помещения, оборудование, инструменты, принадлежащие Центру, с разрешения администрации.

7.7. Запрашивать и получать необходимую информацию, документацию, материалы в порядке, установленном Законом, у государственных организаций, учреждений, должностных лиц.

7.8. Участвовать в разработке и реализации комплексных, региональных программ развития, направленных на выполнение уставленных задач Центра.

7.9. Проводить совещания, семинары, конференции по направлениям деятельности отдела.

8. Ответственность сотрудников отдела.

Сотрудники отдела несут ответственность:

8.1. За невыполнение своих должностных обязанностей и функций, установленных данным Положением.

8.2. За соответствие форм, методов и средств организации воспитательного процесса и массовых мероприятий возрасту, интересам и потребностям детей.

8.3. За порчу сооружений, оборудования, инвентаря и помещений Центра в установленном законом порядке.

8.4. За проведение необходимых мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья обучающихся во время проведения конкурсов и соревнований.

9. Срок действия положения

9.1. Срок действия настоящего Положения - до принятия нового Положения о работе организационно-массового отдела.