

СОГЛАСОВАНО

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
МБУДО «Центр детского творчества»
Вахитовского района г. Казани



[Handwritten signature]

О.А. Камалова

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУДО «Центр детского творчества»
Вахитовского района г. Казани



[Handwritten signature]

Р.Р. Саяхова

Введено в действие приказом
№ 41-о от 01 марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационно-массовом отделе
МБУДО «Центр детского творчества»
Вахитовского района г. Казани

Принято на заседании педагогического совета
МБУДО «Центр детского творчества»
Вахитовского района г. Казани
(протокол № 3 от 20 февраля 2023 г.)

I. Общие положения

1.1. Положение об организационно-массовом отделе (далее – Положение) МБУДО «Центр детского творчества» Вахитовского района г. Казани (далее – ЦДТ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629), Уставом ЦДТ.

1.2. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы организационно-массового отдела (далее – Отдела).

1.3. Отдел является структурным подразделением ЦДТ, действующего на основании Устава ЦДТ.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Уставом ЦДТ и настоящим Положением в рамках делегированных директором ЦДТ полномочий.

1.5. Отдел подчиняется директору ЦДТ, по функциональным областям – заместителям директора.

1.6. Непосредственным руководителем Отдела является заведующий Отделом, который несет ответственность за результаты его деятельности и руководствуется должностными обязанностями, локальными нормативными актами ЦДТ.

1.7. Заведующий Отделом работает непосредственно под руководством заместителей директора, подчиняется директору и заместителям директора ЦДТ.

1.8. Заведующий Отделом назначается на должность и освобождается от должности директором ЦДТ в соответствии с действующим законодательством.

1.9. На должность заведующего Отделом назначается лицо, имеющее высшее образование и дополнительное профессиональное образование – профессиональную переподготовку или повышение квалификации по профилю профессиональной деятельности и не менее трех лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях.

1.10. Работа Отдела ведется на основе годовых, календарных и других видов планов работы, утвержденных директором ЦДТ и согласованных с заместителями директора ЦДТ.

II. Цель, задачи и направления деятельности Отдела

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

2.2 Основными задачами Отдела являются:

- обеспечение гарантий права ребенка 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 одаренных 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 Для реализации цели и задач Отдел осуществляет следующие функции:

- организация и проведение районных, городских массовых мероприятий (конкурсы, выставки, соревнования, олимпиады, конференции, активно-игровые программы и т.п.), массовых мероприятий с учащимися объединений ЦДТ;

- организация и проведение методических мероприятий различного уровня для членов педагогического коллектива ЦДТ, 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 школьников города;
- разработка сценариев проведения различных мероприятий;
- организация каникулярного отдыха детей в соответствии с планом мероприятий ЦДТ;
- 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 ЦДТ.

III. Содержание деятельности Отдела

3.1 Содержание деятельности Отдела определяется целью и задачами работы ЦДТ, Программой развития ЦДТ, досуговыми программами, реализуемыми в Отделе.

3.2. Предметом деятельности Отдела является организация и проведение массовых мероприятий, методических мероприятий, реализация досуговых программ, досугово-зрелищная деятельность.

3.3. В состав Отдела входят:

- заведующий отделом;
- методисты;
- педагоги-организаторы.

3.4 На должность педагога-организатора назначается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» или высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым ЦДТ, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования педагогической направленности.

3.5. Аттестация сотрудников Отдела на соответствие занимаемой должности осуществляется в соответствии с Положением о регламенте проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе оценки знаний) для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в ЦДТ.

3.6 Отдел в своей работе взаимодействует с другими отделами ЦДТ, образовательными организациями г. Казани и учреждениями культуры и спорта, с отделом образования и отделом культуры администрации Вахитовского и Приволжского районов, Управлением образования г. Казани и другими общественными и административными организациями.

3.7. Основное содержание деятельности педагогических работников Отдела:

- организация мероприятий: концертов, праздников, смотров, конкурсов, фестивалей, проводимых на районном, городском, региональном, всероссийском и международном уровнях;

- проведение внеклассных мероприятий, способствующих творческой активности и развитию способностей учащихся;
- организация и проведение методических мероприятий, связанных с направлениями деятельности Отдела;
- участие в выставках, праздниках, смотрах, конкурсах, фестивалях, слетах, проводимых на районном, городском, региональном, всероссийском и международном уровнях;
- осуществление работы с электронной системой учета, сайтом учреждения и АИС «Навигатор дополнительного образования Республики Татарстан»;
- развитие детского движения в Вахитовском районе;
- оказание методической помощи педагогам общеобразовательных организаций и учреждений дополнительного образования.

3.8. Отдел разрабатывает планы и программы с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных организаций, детских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

3.9. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между ЦДТ и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся регламентируются отдельными локальными нормативными актами ЦДТ.

3.10. Результативность образовательной деятельности, эффективность работы Отдела выявляется и представляется заведующим Отделом заместителям директора ЦДТ.

3.11. Отдел организует работу с детьми в течение всего календарного года в соответствии с локальными нормативными актами ЦДТ.

3.12. Педагогические работники Отдела работают с соблюдением наиболее благоприятного режима труда и отдыха, с учетом рациональной загрузки кабинетов.

3.13. Отдел вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ (на базе других образовательных организаций). Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

IV. Права Отдела

4.1 Для соответствия целевому назначению, реализации основных задач и функций Отдел имеет право:

- определять приоритеты деятельности на конкретный временной период и планировать работу в соответствии с выбранными приоритетами, согласно планам работы ЦДТ;
- пользоваться базами данных, информационно-справочными системами и фондами ЦДТ в установленном порядке;
- пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб ЦДТ в установленном порядке;
- на организационное материально-техническое обеспечение своей деятельности.

4.2. Сотрудники Отдела имеют право:

- вносить предложения по организации работы ЦДТ;
- ходатайствовать перед администрацией ЦДТ о поощрении или наказании работников Отдела;
- разрабатывать досуговые программы;
- вести образовательную деятельность в соответствии с направлениями деятельности Отдела;
- проводить совещания, семинары, конференции по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- аттестоваться на первую (высшую) квалификационную категорию.

V. Обязанности Отдела

5.1 Отдел обязан:

- своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные на него уставом ЦДТ и настоящим Положением задачи и функции;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиены;
- соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, выполнять распорядительные документы и иные локальные нормативные акты ЦДТ;
- своевременно и качественно представлять руководству ЦДТ любую информацию об Отделе, отчеты о проделанной работе;
- поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать ее сохранность и эффективное использование;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся;
- обеспечивать защиту персональных данных работников, учащихся, контрагентов в порядке, установленном законом и локальными нормативными актами ЦДТ.

5.2. Обязанности сотрудников Отдела:

- выполнение учебной и методической работы по своей функциональной, образовательной области и виду деятельности, обеспечение высокого качества проведения всех основных видов массовых мероприятий, конкурсов, выставок, соревнований, семинаров, конференций, методических объединений;
- разработка и представление на утверждение методического совета досуговых программ;
- подготовка учебно-методических пособий, рекомендаций, положений, наглядных пособий, мастер-классов;
- проведение мероприятий по организации воспитательной работы с учащимися, развитие у них самостоятельности, инициативы, творческих способностей;
- проведение мероприятий по повышению квалификации всех категорий работников Отдела;
- выполнение режима работы на основе Правил внутреннего трудового распорядка ЦДТ;
- прохождение процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности каждые пять лет, после достижения стажа работы в должности не менее двух лет;
- подготовка на основе плановой документации отчетов, отражающих деятельность Отдела и представление их администрации ЦДТ.

VI. Ответственность

6.1 Отдел несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него уставом ЦДТ и настоящим Положением задач, функций и обязанностей, в том числе:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за качество образования учащихся, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Отдела;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

6.2. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- невыполнение функций, установленных данным Положением;
- невыполнение своих должностных обязанностей;
- несоответствие форм, методов и средств организации воспитательного процесса возрасту, интересам, потребностям детей;
- жизнь, здоровье детей во время проведения занятий и массовых мероприятий.

6.3. За невыполнение и ненадлежащее выполнение возложенных на сотрудников отдела обязанностей, работники могут привлекаться к дисциплинарной ответственности (виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и обжалования определяется действующим законодательством).

6.4. Сотрудники отдела несут материальную ответственность за порчу сооружений, оборудования, инвентаря и помещений ЦДТ в установленном законом порядке.

VII. Материально-техническая база и финансирование

7.1. Отдел для реализации своих целей, задач, и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещения, предоставляемые ЦДТ.

7.2. Отдел пользуется обеспечением и обслуживанием инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб ЦДТ.

7.3. Финансирование деятельности Отдела осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, а также средств от приносящей доход деятельности.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение действует до обсуждения и принятия нового на заседании педагогического совета и утверждения приказом директора ЦДТ.