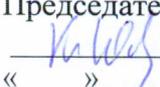


**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр  
дополнительного образования детей «Заречье»**

Введено в действие  
Приказом директора  
от 13.01.2017г. № 5

Утверждено на  
Педагогическом совете  
протокол №33  
от 23.11.2016г.

«Согласовано»  
Председатель профкома  
 Ю.К.Колобова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

«Утверждаю»  
Директор ЦДОД «Заречье»  
 Т.В. Сорокина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.



**Положение  
об организационно-массовом отделе**

**1.Общее положение**

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность организационно-массового отдела МБУДО «Центр дополнительного образования «Заречья».
- 1.2. Заведующий организационно-массовым отделом назначается директором МБУДО «ЦДОД «Заречье».
- 1.3. Организационно-массовый отдел является структурным подразделением МБУДО «ЦДОД «Заречья».
- 1.4. В своей деятельности зав.отделом руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МБУДО «ЦДОД «Заречье», Правилами внутреннего трудового распорядка, планами работы Центра, приказами и распоряжениями директора, правилами техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и настоящим Положением.

**2.Функции**

- 2.1. Планирование организационно-массовой деятельности МБУДО «ЦДОД «Заречье».
- 2.2. Организация разнообразных форм внеучебной деятельности обучающихся: организация и проведение досугово - развивающих, целевых воспитательных программ, выставок, тематических акций, реализация социокультурных проектов по направления деятельности МБУДО «ЦДОД «Заречье».

### 3. Цель и задачи

#### *Цель отдела:*

Цель работы организационно-массового отдела — создание оптимальных условий реализации учебно-воспитательного процесса через организацию массовых мероприятий по:

- художественной направленности;
- технической направленности;
- спортивной направленности;
- экологической направленности;
- гражданско-патриотической направленности;
- социально-педагогической направленности;

обеспечение условий для разностороннего развития личности ребенка, возможности удовлетворения досуговых потребностей обучающихся и развития творческих способностей.

#### *Задачи отдела:*

- обеспечивать организацию и проведение массовых мероприятий (фестивалей, концертов, соревнований, слетов, выставок, конкурсов, тематических вечеров и т.д.).
- содействовать развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры детей.
- содействовать реализации организаторских способностей и творческого потенциала участников культурно - досуговой деятельности;
- воспитывать нравственные, гражданственно-патриотические качества и здорового образа жизни;
- приобщать детей к личностно-значимым социально-культурным ценностям, к общественным процессам.

### 4. Организация образовательного процесса

4.1. В отделе организуется художественно-массовая работа в течение всего календарного года, которая определяется годовым, месячными и тематическими планами МБУДО «ЦДОД «Заречье» на учебный год.

4.2. Образовательная деятельность в отделе осуществляется в объединениях детей по видам образовательной деятельности. Детские коллективы могут объединяться в творческие объединения. Численный состав детских объединений, продолжительность учебных занятий определяется в соответствии с требованиями СанПиНов, Устава и локальных актов МБУДО «ЦДОД «Заречье».

4.3. Зав.отделом руководит художественным советом Центра. В состав художественного совета заведующий организационно-массовым отделом (председатель совета), педагогические работники, имеющие специальное профессиональное образование в сфере искусства, знающие специфику и особенности работы творческих объединений.

Художественный совет определяет содержание своей деятельности на учебный год:

- координирует усилия педагогов, направленные на достижения высокого художественного уровня в творческой, исполнительской деятельности;

- принимает участие в рассмотрении, написании и утверждении сценариев организационно-массовых мероприятий и концертных программ;
- принимает участие в предварительном просмотре новых концертных номеров;
- рассматривает, обсуждает и определяет соответствие костюмов (возраст, эстетичность), декораций тематике мероприятия;
- курирует репетиционный период подготовки крупных массовых мероприятий.
- принимает решение о целесообразности участия творческих коллективов в конкурсах и фестивалях.
- обсуждает и дает качественную оценку репертуарным планам коллективов, сценариям массовых мероприятий и творческих программ.
- участвует в решении вопросов репертуарной политики творческих коллективов, вносит предложения по изменению и совершенствованию предлагаемого материала (с учетом темы года и плана массовых мероприятий).
- изучает и оценивает результат творческой деятельности объединений учреждения.

#### 4.4. Заведующий организационно-массового отдела:

- планирует, организует и контролирует работу художественного совета и художественно-массовую работу Центра, рекомендует подбор репертуарного плана для творческих объединений, отвечает за качество и эффективность их работы в рамках своей компетенции;
- совместно с администрацией Центра обеспечивает условия по безопасности жизни и охраны здоровья обучающихся и работников во время культурно-досуговых мероприятий, соблюдения норм охраны труда и техники безопасности, организует работу по обеспечению выполнения правил внутреннего распорядка;
- представляет интересы отдела и Центра в рамках своей компетенции в организациях и учреждениях;
- контролирует эффективность и правильность использования материально-технической базы;
- вносит предложения по подборе педагогических кадров;
- исполняет другие поручения, установленные в Должностных обязанностях заведующего организационно-массового отдела, Уставе, Правилах внутреннего трудового распорядка МБУДО «ЦДОД «Заречье».

### 5. Организация работы отдела

- 5.1. Организация и проведение культурно - досуговых мероприятий по плану Центра и социальным заказам, совместно с другими отделами Центра;
- 5.2. Координация отдыха детей и подростков в каникулярный период;
- 5.3. Разработка программ, сценариев праздников, игр, тестов, вечеров отдыха, и других форм организации досуга детей и подростков;
- 5.4. Изучение материалов и документов по вопросам организации досуговой деятельности;
- 5.5. Изучение и использование развивающих методик, направленных на личностное развитие детей;
- 5.6. Работа с родителями детей;
- 5.7. Осуществление взаимодействия с различными организациями и учреждениями по вопросам организации массовых мероприятий;

5.8. Подготовка отчета, о проведении отдельных мероприятий и организационно-массовой деятельности;

5.9. Делопроизводство в отделе осуществляется в соответствии с номенклатурой дел Центра.

### **6. Обязанности отдела**

6.1. Участие работников в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий Центра и обеспечение высокого качества их проведения;

6.2. Подготовка и проведение мероприятий по организации культурно – досуговой деятельности с учащимися, развитие у них самостоятельности, инициативы, организаторских и творческих способностей;

6.3. Обновление репертуарных планов объединений;

6.4. Участие в творческих конкурсах различного уровня;

6.5. Подготовка планов, отчетов, отражающих деятельность отдела .

### **7. Права отдела**

7.1. Отдел имеет право выбора форм и методов проведения оргмассовой деятельности, наиболее полно отвечающих общечеловеческим ценностям, нравственным критериям, возрастным особенностям детей и подростков;

7.2. Рассматривать вопросы методической, организационно-массовой, летне-оздоровительной работы с учащимися;

7.3. Реализовать задачи, поставленные перед отделом, в течение всего календарного года.

### **8. Ответственность**

Работники отдела несут ответственность за:

8.1. Не выполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Положением об отделе, Уставом ЦДОД, Правилами внутреннего трудового распорядка ЦДОД.

8.2. Реализацию не в полном объеме культурно -досуговых и других воспитательных программ в соответствии с планом работы;

8.5. Некачественное проведение мероприятий, а также подготовку и принятие решений, входящих в компетенцию отдела.

### **9. Документация отдела**

9.1. В отделе в соответствии с содержанием его деятельности и нормативными требованиями ведётся обязательная документация:

- Положение об отделе;

- перспективный план работы на учебный год;

- ежемесячные планы работы зав.отделом с отчетом;

- аналитические справки, приказы, отчёты, информационная документация, определенные локальными актами МБУДО «ЦДОД «Заречье»;

- репертуарные планы педагогов дополнительного образования творческих объединений Центра;

- протоколы совещаний художественного совета Центра;

- ежемесячные планы работы МБУДО «ЦДОД «Заречье».