

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
«31» августа 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ЦВР  Р.М. Богомолова  
Введено в действие  
приказом № 207 от «31» августа 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе организационно-массового отдела**  
**МБУДО «Центр внешкольной работы» Московского района г.Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок работы организационно-массового отдела (далее Отдел) МБУДО «Центр внешкольной работы» Московского района г.Казани (далее ЦВР).

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

1.3. Организационно-массовый отдел в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 «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 учащихся; Уставом ЦВР; локальными актами ЦВР; планами работы, приказами администрации, распоряжениями директора ЦВР; настоящим Положением.

1.4. Отдел подчиняется директору ЦВР, по функциональным областям – заместителям директора.

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

1.6. 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 трех лет.

1.7. Заведующий отделом работает под руководством заместителей директора, подчиняется директору и заместителям директора ЦВР.

1.8. Работа Отдела ведется на основе годовых, календарных и других видов планов, образовательных программ и основных учебных планов, утвержденных директором ЦВР.

1.9. Ставки заработной платы (должностных окладов) сотрудников Отдела устанавливаются в рамках общего штатного расписания ЦВР 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 ЦВР.

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

Основными направлениями деятельности Отдела являются:

2.2. Разработка, организация и реализация программ массовых мероприятий по популяризации и развитию детского 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 мероприятий различного уровня и направлений для учащихся школ и учреждений дополнительного образования.

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 ЦВР 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 города.

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

## **3. Структура Отдела.**

3.1. Непосредственное руководство Отделом осуществляется заведующим отделом, назначаемый директором ЦВР.

3.2. Заведующий отделом организует работу Отдела и несет персональную ответственность за результативность деятельности Отдела.

3.3. Структура Отдела формируется согласно штатному расписанию и Уставу ЦВР.

3.4. Подбор и расстановку кадров в Отделе осуществляет директор ЦВР 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 ЦВР, правилами внутреннего распорядка.

## **4. Обязанности Отдела.**

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

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

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 ЦВР 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 ЦВР по согласованию с директором ЦВР или заместителем по учебно-воспитательной работе, 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 ЦВР 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 ЦВР 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 ЦВР в объединениях.

6.5. Контроль выполнения педагогами ЦВР запланированных воспитательных мероприятий.

6.6. Подготовка на основе планов документации, отчетов, отражающих деятельность Отдела и предоставление ее администрации ЦВР.

## **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 ЦВР 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 ЦВР.
- 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 ЦВР, 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 ЦВР.
- 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 ЦВР в установленном законом порядке.
- 8.4. За проведение необходимых мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья учащихся 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 ЦВР.