

ПРИНЯТО
решением методического совета от
29.10.2019
протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МАОУ ДО г. Иркутска
«Дворец творчества»
от 29.10.2019 2019 № 427-ОД

**Положение
об отделе организационно-массовой работы
МАОУ ДО г. Иркутска «Дворец творчества»**

1. Общие положения

- 1.1. Отдел организационно-массовой работы (далее – отдел) является структурным подразделением МАОУ ДО г. Иркутска «Дворец творчества» (далее – Учреждение).
- 1.2. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Конвенцией ООН «О правах ребёнка», Трудовым кодексом РФ, уставом Учреждения, приказами и распоряжениями вышестоящих органов управления образованием, директора Учреждения, правилами техники безопасности и охраны труда, правилами пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормами и настоящим положением.
- 1.3. Отдел может представлять интересы Учреждения во всех учреждениях и организациях по вопросам, входящих в их компетенцию.
- 1.4. Подбор и расстановку кадров осуществляет старший методист отдела. Подбор кадров ведется из лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупнённых групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» или высшее образование либо среднее профессиональное образование.
- 1.5. Утверждение кандидатур на вакантные должности в отделе осуществляет директор Учреждения.
- 1.6. Педагогические работники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, трудовыми договорами, нормативными законодательными актами в сфере образования, в сфере трудовых отношений.

2. Создание отдела

- 2.1. Основанием для создания отдела является приказ директора Учреждения.
- 2.2. Отдел возглавляет старший методист, которые в своей деятельности непосредственно подчиняются директору Учреждения, опосредованно заместителям директора.
- 2.3. Отдел организуют свою деятельность в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим положением.
- 2.4. Методисты, педагоги-организаторы, концертмейстеры исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами.
- 2.5. Отдел, в соответствии со своими задачами и направлениями деятельности, может взаимодействовать с учреждениями, общественными организациями, музеями, театрами, высшими и средне-специальными образовательными организациями, иными организациями на основе договоров о сотрудничестве.

3. Цели, задачи и направления деятельности отделов

3.1. Цели:

- организация содержательного познавательного и развивающего досуга учащихся Учреждения, проведение мероприятий для детей на уровне отделов, учреждения, города, области;
- развитие кадрового потенциала отдела.

3.2. Задачи:

- 3.2.1. Организовать содержательный досуг учащихся в Учреждении, разрабатывать программы досуговой деятельности.
- 3.2.2. Проводить досугово-развивающие мероприятия для детей на уровне Учреждения, участвовать в организации и проведении массовых мероприятий на уровне города, области.
- 3.2.3. Сопровождать организационно досуговые мероприятия для учащихся в отделах Учреждения
- 3.2.4. Разрабатывать сценарии различных мероприятий.
- 3.2.5. Повышать методическое мастерство, развивать профессиональные компетенции педагогических работников отдела.
- 3.2.6. Развивать сетевое взаимодействие с учреждениями, общественными организациями, музеями, театрами, высшими и средне-специальными образовательными организациями, иными организациями с целью создания единого образовательного пространства для обеспечения качества и доступности образования.
- 3.3. Направления деятельности:
 - 3.3.1. Организация досуговой деятельности учащихся.
 - 3.3.2. Организационно-координационная деятельность.
 - 3.3.3. Информационно-консультационная деятельность.
 - 3.3.4. Методическая деятельность.
 - 3.3.5. Взаимодействие с организациями образования, культуры, искусства, спорта, медицины, социального развития, общественными и иными организациями.
 - 3.3.6. Планово-прогностическая и аналитическая деятельность.

4. Содержание деятельности отделов

- 4.1. Планово-прогностическая и аналитическая деятельность.
 - 4.1.1. Содержание деятельности отдела определяется планом работы в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим положением.
 - 4.1.2. Разработка мероприятий по модернизации оснащения актового зала, обновления сценарного реквизита, музыкального оборудования.
 - 4.1.3. Проведение проблемно-ориентированного анализа работы отдела по направлениям деятельности, разработка предложений по повышению качества досуговой деятельности в Учреждении, деятельности отдела.
 - 4.1.4. Анализ качества проведения досуговых мероприятий в отделах, на уровне Учреждения.
 - 4.1.5. Изучение и анализ запросов социума о различных формах организации культурного досуга детей.
- 4.2. Организация досуговой деятельности учащихся
 - 4.2.1. Создание условий для:
 - воспитания и развития учащихся, благоприятной психологической атмосферы при подготовке и проведении досуговых мероприятий;
 - самореализации детей и подростков, развития у них коммуникативных навыков.
 - 4.2.2. Приобщение детей к социально-значимой, культурно-досуговой деятельности.
 - 4.2.3. Организация и проведение досугово-развивающих, культурно-массовых мероприятий, соревнований, турниров, реализация творческих проектов, т.д.
 - 4.2.4. Взаимодействие с педагогическими работниками отделов, родителями (законными представителями) детей при подготовке и проведении досуговых мероприятий.
 - 4.2.5. Участие в организации и проведение массовых мероприятий на уровне города, области, региона.
 - 4.2.6. Организация и проведение благотворительных акций, концертов, т.д.
- 4.4. Информационно-консультационная деятельность.
 - 4.4.1. Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.).

- 4.4.2. Осуществление сбора и обработки информации, выявление и создание банков данных по вопросам воспитания и дополнительного образования детей.
- 4.4.3. Создание информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеразвивающих программ, адаптированных дополнительных общеразвивающих программ.
- 4.4.4. Консультации:
- для педагогических работников Учреждения, образовательных организаций города Иркутска по организации содержательного досуга учащихся, проведению массовых мероприятий, выставок в соответствии с характером их запросов и потребностей;
 - для родителей (законных представителей) учащихся по вопросам обучения и воспитания.
- 4.5. Методическая деятельность
- 4.5.1 Проведение методической учёбы педагогических работников отделов, исходя из их методических затруднений и запросов при организации досуговой деятельности учащихся, проведении массовых мероприятий.
- 4.5.2. Мотивирование педагогических работников отдела на участие в научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах, профессиональных и творческих конкурсах разного уровня; разработку методической продукции; проведение мастер-классов; выдвижение кандидатов для участия в конкурсах профессионального мастерства, оказания им методической и организационной помощи.
- 4.5.3. Обобщение и распространение передового опыта работы педагогических работников отдела.
- 4.5.4. Педагогические работники отдела:
- разрабатывают программы досуговой деятельности, комплексные, целевые проекты в соответствии с деятельностью Учреждения, деятельности отделов, направленности дополнительных общеразвивающих программ; методические рекомендации по организации культурно-массовой работы, сценариев и сценарных планов проведения праздников, вечеров отдыха, и других форм организации досуга учащихся;
 - формируют методический фонд отдела;
 - внедряют в свою практику инновационные технологии воспитания и развития детей.
- 4.5.5. Для организации системной работы с педагогическими работниками в отделе создаётся методическое объединение педагогических работников (далее – МО). Содержание деятельности МО регламентируется положением о методическом объединении.
- 4.5.6. Внедрение современной модели отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в летний период.
- 4.5.7. Развитие инновационных форм культурно-досуговой деятельности.
- 4.5.8. Участие в работе экспертных групп и жюри городских, областных, региональных конкурсов, фестивалей, выставок.
- 4.5.9. Предоставление стажерских площадок для прохождения практики студентами ВУЗов и СУЗов.
- 4.6. Организационно-координационная деятельность.
- 4.6.1. Организационно-методическое сопровождение досуговых мероприятий в отделах.
- 4.6.2. Мониторинг досугово-развивающей деятельности в Учреждении.
- 4.6.3. Координация деятельности отделов по реализации программы досуговой деятельности Учреждения.
- 4.6.4. Сохранение традиций Учреждения.
- 4.7. Взаимодействие с организациями образования, культуры, искусства, спорта, медицины, социального развития, общественными и иными организациями.
- 4.7.1. Развитие деловых связей, социального партнерства и сотрудничества с ВУЗами, СУЗами, учреждениями науки и культуры, средствами массовой информации, государственной власти и местного самоуправления, общественными фондами с целью привлечения их к организации и проведению массовых мероприятий.

4.7.2. Взаимодействие со всеми отделами Учреждения при организации и проведении массовых мероприятий на уровне Учреждения, города, региона.

4.7.3. Предоставление методических услуг через работу консультативных пунктов, школ взрослого и детского актива, рецензирование программ досуговой деятельности, методических материалов по организации и проведении досуговых мероприятий.

4.7.4. Оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации воспитательных программ, организации досуговой, внеурочной деятельности учащихся, а также детским общественным объединениям.

4.7.5. Процессы внешней интеграции регламентируются через договоры, приказы, положения, письма, которые имеют юридическую силу.

5. Управление отделом

5.1. Управление отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом Учреждения и настоящим положением на принципах единоначалия и коллегиальности в выработке решений.

5.2. Непосредственное управление отделом осуществляет старший методист, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения.

5.3. Старший методист осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждённой директором Учреждения, трудовым договором.

5.4. Для коллегиального решения вопросов, касающихся обучения и воспитания детей, организации и проведения досуговых мероприятий, рассмотрения иных вопросов проводятся планёрные совещания.

5.5. Режим и периодичность проведения планёрных совещаний определяется в каждом отделе самостоятельно, но не реже 1 раза в месяц.

6. Материально-техническая база

6.1. В целях обеспечения деятельности отдела, приказом директора Учреждения за отделом закрепляется оборудование.

6.2. Материально-техническая база отдела формируется за счёт бюджетных средств, грантов, спонсорской поддержки и частных пожертвований.

7. Делопроизводство

Делопроизводство отдела ведётся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.