Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества имени Б.Т. Куропаткина»

Согласовано:
педагогическим советом
протокол от 30.01.2014 г. № 3

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО «ДДТ»
О.Н.Смирнова
приказ от 31.01.2014 г. № 8

Положение
об организационно-массовом отделе
МБОУ ДО «ДДТ»

г. Полысаево 2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, цели, задачи, формы и содержание деятельности организационно-массового отдела муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества имени Б.Т. Куропаткина» (МБОУ ДО «ДДТ»)

1.2. Организационно-массовый отдел является структурным подразделением МБОУ ДО «ДДТ» (далее учреждение).

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка учреждения, другими локальными актами и настоящим Положением.

2. Основные цели, задачи и функции отдела

2.1.Цель работы организационно-массового отдела: обеспечение условий для разностороннего развития личности ребенка, возможности удовлетворения образовательных и досуговых потребностей учащихся и развития организаторских способностей.

2.2. Основные задачи:

- содействовать реализации организаторских способностей и творческого потенциала участников образовательного процесса и досуговой деятельности;

- создание условий для воспитания нравственных, гражданственно-патриотических качеств, экологической культуры, пропаганда здорового образа жизни;

- создание условий для приобщения детей к личностно-значимым социально-культурным ценностям, к общественным процессам.

2.3.Функции отдела:

- организация разнообразных форм внеучебной деятельности учащихся: организация и проведение досугово-развивающих, целевых воспитательных программ, выставок, тематических акций, реализация собственных, городских и других социокультурных проектов по направлениям деятельности учреждения**;**
- информационно-рекламное обеспечение деятельности отдела и учреждения;

- анализ качества проведения организационно-массовых мероприятий, организация посещения мероприятий учащимися учреждения и детьми и подростками образовательных учреждений, выполнения рабочих планов подготовки мероприятий, годовых и календарных планов организационно-массовых мероприятий;
- выполнение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенических норм, норм безопасности всеми участниками образовательного процесса.

3. Содержание и формы деятельности

3.1. Содержание деятельности отдела состоит в следующем:

- обеспечение качества организационно-массовой деятельности с учащимися, детьми и подростками, молодежью;

- организация и проведение культурно-досуговых программ в учреждении и за его пределами;
- участие в разработке и реализации целевых воспитательных, досугово-развивающих программ, социокультурных и творческих проектов;

- проведение конкурсов, выставок, мероприятий и праздников для учащихся учреждения, образовательных учреждений города;
- проведение совместных массовых мероприятий с общественными организациями, деятельность которых не противоречит Уставу учреждения;
- организация досуга детей в каникулярное время;

- оказание помощи педагогам учреждения в организации культурно-массовых мероприятий;
- осуществление консультационной поддержки, организационного и информационно-методического сопровождения участников конкурсов и выставок разного уровня;

- изучение, обобщение и внедрение эффективного опыта работы учреждений дополнительного образования по организации культурно-массовой деятельности с детьми и молодежью;

- разработка методических рекомендаций по организации культурно-массовой работы, сценариев и сценарных планов проведения праздников, вечеров отдыха, и других форм организации досуга учащихся, формирование методического фонда отдела;

- социокультурное сотрудничество с заинтересованными организациями и учреждениями, средствами массовой информации;

- мониторинг досуговой деятельности с детьми и молодежью учреждения и отдела: изучение запросов социума в различных формах организации культурного досуга, анализ эффективности и качества организационно-массовых мероприятий;
- сохранение традиций учреждения.
3.2. Формы организации деятельности отдела:

- для учащихся:

- игры, познавательно-развлекательные программы;

- организация и проведение конкурсов;

- социокультурные проекты и другие формы деятельности;

- для педагогических работников и родителей учащихся:

- консультации;

- профессиональные праздники;

- творческие программы и другие формы.

4. Кадры отдела

4.1. Структура отдела и штат педагогов-организаторов формируется соответственно штатному расписанию и Уставу учреждения.
4.2. Подбор и расстановку кадров в оргмассовом отделе осуществляет директор учреждения.
4.3. Аттестация сотрудников осуществляется в соответствии с требованиями Положения об аттестации педагогических работников.

5. Обязанности отдела

5.1. Подготовка и проведение мероприятий по организации досугово-развивающей деятельности с учащимися, развитие у них самостоятельности, инициативы, организаторских и творческих способностей.

5.2. Распространение передового опыта.

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

5.4. Подготовка планов, отчетов, отражающих деятельность отдела и предоставление их администрации директору учреждения.

6. Права отдела

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

6.2. Рассматривать вопросы методической, научно-исследовательской, организационно-массовой, летне-оздоровительной работы с учащимися, детьми и подростками, привлечение педагогических работников других отделов учреждения и привлечение работников, по согласованию с директором учреждения.

6.3. Ходатайствовать перед администрацией учреждения стимулирующих выплат, надбавок, доплат и премий к должностным окладам педагогических работников.

7. Ответственность отдела

Отдел несет ответственность за:

- невыполнение обязанностей, предусмотренных Положением об отделе;

- реализацию не в полном объеме досугово-развивающих и других воспитательных программ в соответствии с планом работы;

- нарушение прав и свобод учащихся и работников;

- иное, предусмотренное законодательством РФ и Уставом учреждения.

8. Документация отдела

8.1. В организационно-массовом отделе в соответствии с содержанием его деятельности и нормативными требованиями ведётся обязательная документация:

- Положение об отделе;

- нормативные и локальные актов по направленностям работы отдела;

- перспективный план работы на учебный год;

- календарные планы;

- план совместных мероприятий по осуществлению межведомственного взаимодействия с социальными партнерами учреждения;

- целевые воспитательные, досугово-развивающие и другие программы;

- положения мероприятий;

- сценарии и сценарные планы досугово-развивающих, игровых, конкурсных, познавательно-развлекательных и других программ, социальных проектов и других мероприятий;

- журналы учета мероприятия;

- аналитические справки, приказы, отчёты, информационная документация, определенные локальными актами учреждения;

- должностные инструкции работников отдела;

- правила поведения учащихся на мероприятиях.