

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 7 от 19.06.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ ДО «ЦВР» НМР РТ



Введено в действие приказом
по МБУ ДО «ЦВР» НМР РТ
№ 31/1 от 27.06.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ **об организационно-массовом отделе** **МБУ ДО «Центр внешкольной работы» для одарённых детей НМР РТ**

1. Общие положения

1.1. Организационно-массовый отдел является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» для одарённых детей, (далее – Центр).

1.2. В своей деятельности организационно-массовый отдел руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. от 04.08.2023 г. № 479-ФЗ);
- Законом Республики Татарстан «Об образовании» от 22.07.2013 г. № 68-ЗРТ (с изм. от 06.04.2023 года № 24-ЗРТ);
- Законом Республики Татарстан «О государственных языках Республики Татарстан и других языках в Республике Татарстан» от 08.07.1992 г. № 1560-XII (с изм. от 06.04.2023 года № 24-ЗРТ);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Требованиями к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей от 18.06.2003 г. №28-02-484/16 (с изменениями от 11.12.2006 №06-1844);
- Концепцией общенациональной системы выявления и развития молодых талантов на 2015-2020 годы (утверждена Президентом Российской Федерации 3 апреля 2012 г. № Пр-827) и комплекс мер по ее реализации (утвержден Правительством Российской Федерации 27 мая 2015 г. № 3274п-П8);
- Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) – письмо Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи МОиН РФ от 18.11.2015 №09-3242;
- Конвенцией ООН «О правах ребёнка», 1989 г.;
- Федеральным Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав

ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (с изм., от 3 апреля 2023 года № 96-ФЗ);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Санитарные правила 2.4.3648-20);
- Приказом МОиН РТ от 20 марта 2014г. №1465/14 «Об утверждении Модельного стандарта качества муниципальной услуги по организации предоставления дополнительного образования детей в многопрофильных организациях дополнительного образования в новой редакции»;
- Постановлением Руководителя ИК НМР РТ от 27.05.2014г. №966 «Об утверждении Стандарта качества муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования детям в многопрофильных организациях дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования ИК НМР РТ»;
- Уставом МБУ ДО «Центр внешкольной работы» для одарённых детей НМР РТ.
- Нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения дополнительного образования детей.

1.3. Организационно-массовый отдел взаимодействует:

- с образовательными учреждениями города и района;
- с методическим отделом и другими структурными подразделениями Центра;
- с дошкольными образовательными учреждениями города и района;
- с институтами повышения квалификации;
- с ВУЗами города, Республики Татарстан;
- с учебно-методическим отделом управления образования;
- с республиканскими учреждениями дополнительного образования детей.

1.4. Организационно-массовый отдел возглавляет заведующий организационно-массовым отделом, который подчиняется директору Центра.

2. Основные цели организационно-массового отдела

2.1. Обеспечение условий для разностороннего развития личности ребенка, возможности удовлетворения образовательных и досуговых потребностей воспитанников и развития организаторских способностей.

2.2. Оказание методической помощи учреждениям образования Нижнекамского муниципального района в вопросах развития созидательного потенциала детей, их социализации.

3. Задачи организационно-массового отдела:

- совершенствование системы выявления и поддержки талантливых детей;
- работа с одаренными детьми Нижнекамского муниципального района через организацию мероприятий, способствующих выявлению их творческого и интеллектуального роста;
- 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;

- привлечение максимально возможного количества воспитанников Центра и учащихся общеобразовательных организаций к мероприятиям, организуемым Центром;
- привлечение преподавателей ВУЗов, повышение уровня научно-теоретической подготовки и методического мастерства педагогов, стимулирование творческой деятельности;
- совершенствование научно-методической и материальной базы для организации мероприятий;
- стимулирование творческой деятельности воспитанников и педагогов.

4. Функции организационно-массового отдела

4.1. Осуществляет информационно-аналитическую деятельность по изучению состояния организационно-массовой работы в Центре и обоснованию применения методов кружковой работы в дополнительном образовании:

- изучает и анализирует спрос на культурно-образовательные услуги, проводит социологические исследования;
- осуществляет мониторинг результативности организационно-массовой работы, мониторинг профессиональных информационных потребностей педагогических работников;
- создает и пополняет банк данных фонда учебно-методической литературы;
- формирует банк методической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической), формирует банк данных инновационной и экспериментальной деятельности в Центре интеллектуальной направленности;
- создает медиатеку современных учебно-методических материалов, осуществляет информационно-библиографическую деятельность;
- осуществляет подготовку к изданию методической продукции в рамках проводимых конференций и конкурсов, обеспечивающей реализацию приоритетных направлений дополнительного образования детей;
- организует тематические выставки методических пособий и конкурсных работ воспитанников к мероприятиям различного уровня;
- оказывает помощь в разработке и реализации городских и республиканских проектов, утвержденных управлением образования, осуществление взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей города, района и республики;
- координирует деятельность педагогических работников отдела по выполнению плана работы;
- организует работу с одаренными детьми;
- обеспечивает программно-методическое сопровождение образовательного процесса в отделе;
- выявляет и распространяет передовой педагогический опыт по организационно-массовой направленности в учреждении;
- проводит аналитическую работу, разработку предложений по эффективности развития отдела и организационно-массового направления с учреждениями дополнительного образования детей города и республики.

4.2. Осуществляет организационно-методическое и учебно-методическое обеспечение деятельности Центра:

- организует взаимодействие и координацию методической деятельности с образовательными учреждениями Нижнекамского муниципального района;

- организует постоянное взаимодействие с организационными службами других учреждений дополнительного образования, проводит семинары (знакомство с положительным опытом работы);
- создает условия для развития творческого потенциала педагогических работников, воспитанников детских объединений Центра;
- совместно с методическим отделом организует и проводит методические семинары-практикумы по интеллектуальному развитию на базовых образовательных площадках;
- участвует в методическом сопровождении внедрения новых образовательных технологий в образовательно - воспитательный процесс;
- совместно с методическим отделом осуществляет пропаганду педагогических достижений (через организацию мастер-классов, педагогических мастерских, творческих семинаров);
- осуществляет методическое сопровождение проектов совместной деятельности Центра и образовательных учреждений;
- осуществляет работу по активизации деятельности базовых образовательных площадок для внедрения эффективных форм организационно - массовой работы;

4.3. Осуществляет научно-методическое обеспечение деятельности Центра:

- осуществляет взаимодействие с ВУЗами и научными учреждениями по организации и проведению массовых мероприятий;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива в области организационно-массовой работы;
- совместно с методическим отделом проводит плановые экспертизы образовательных программ и методических материалов педагогических работников Центра.

5. Организация деятельности организационно-массового отдела

5.1. Деятельность организационно-массового отдела возглавляет заведующий отделом, права и обязанности которого определяются должностными обязанностями, утвержденными директором Центра. Заведующий организационно-массовым отделом назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

5.2. Заведующий отделом руководит деятельностью отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций, состояние трудовой дисциплины.

5.3. В состав организационно-массового отдела входят:

- заведующий – 1 штатная единица;
- методист – 1 штатная единица;
- педагог-организатор – 1 штатная единица.

5.4. Штатное расписание отдела формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью и его развитием.

5.5. Работа отдела ведется на основании годовых, календарных и других планов, утвержденных директором Центра и его заместителями по функциональным направлениям, и отражается в протоколах Методического Совета.

5.6. Рабочее время, время отдыха, перерыв на обед, дисциплина и охрана труда специалистов отдела регламентируются правилами внутреннего распорядка Центра.

6. Содержание деятельности организационно-массового отдела

6.1. Содержание деятельности отдела состоит в следующем:

- создание необходимых условий для успешной реализации городских и республиканских программ путём целенаправленной организации мероприятий;
- реализация в совместной творческой и культурно-досуговой деятельности воспитанников и педагогических работников воспитательных задач, вытекающие из деятельности Центра;
- участие в разработке и реализации целевых воспитательных, досугово-развивающих программ, социокультурных и творческих проектов;
- проведение конкурсов, выставок, мероприятий и праздников для воспитанников Центра, образовательных организаций города;
- проведение совместных массовых мероприятий с общественными организациями, деятельность которых не противоречит Уставу Центра;
- оказание помощи педагогам Центра в организации культурно-массовых мероприятий;
- осуществление консультационной поддержки, организационного и информационно-методического сопровождения участников конкурсов и выставок различного уровня;
- изучение, обобщение и внедрение эффективного опыта работы учреждений дополнительного образования по организации культурно-массовой деятельности с детьми и молодежью;
- социокультурное сотрудничество с заинтересованными организациями и учреждениями, средствами массовой информации;
- мониторинг досуговой деятельности воспитанников Центра: изучение запросов социума в различных формах организации культурного досуга, анализ эффективности и качества организационно-массовых мероприятий;
- сохранение традиций учреждения;
- разработка современных технологий в организации и проведении конкурсных программ и фестивалей;
- применение новых педагогических форм и методов проведения праздничных программ для детей;
- повышение художественного уровня мероприятий, проводимых Центром и разработка методических рекомендаций по организации и проведению мероприятий для воспитанников;
- осуществление социальной поддержки, реабилитации детей и их адаптации к жизни общества через мероприятия;
- систематизация и распространение материалов, отражающих практическую и методическую работу отдела;
- участие в работе экспертных групп и жюри городских, региональных, республиканских конкурсов, фестивалей, выставок и др.;
- отражение отчетных материалов в Анализе работы Центра за текущий учебный год.

7. Права

7.1. Организационно-массовый отдел имеет право:

- определять цели, задачи, приоритеты деятельности отдела и планировать свою работу в соответствии с выбранными приоритетами в установленном в Центре порядке;
- разрабатывать и реализовывать программы развития и деятельности отдела, инновационные проекты;
- самостоятельно определять тематику массовых мероприятий, программ культурно-

образовательной деятельности;

- планировать свою деятельность на отчетный период;
- пользоваться банками, базами данных, информационно-справочными системами, фондами Центра;
- устанавливать и развивать сотрудничество с заинтересованными организациями и учреждениями, общественными объединениями, разрабатывать и реализовывать совместные проекты, программы, акции и т.п.;
- вносить предложения директору Центра в установленном порядке по распределению фонда должностных окладов отдела;
- вносить предложения директору Центра в установленном порядке по использованию внебюджетных средств Центра;
- обеспечиваться и обслуживаться соответствующими структурами и службами Центра для организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности;
- обращаться со своими проектами, предложениями в Совет и другие структуры Центра;
- вносить предложения, направленные на совершенствование работы отдела.

8. Ответственность

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет заведующий отделом.

8.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

8.3. Сотрудники организационно-массового отдела несут ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- выполнение должностных обязанностей;
- сохранность имущества отдела;
- соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- качество проводимых мероприятий;
- обеспечивать соответствие форм, методов и средств организации программ возрасту, интересам и потребностям детей;
- соблюдать права и свободы учащихся и работников Центра;
- разрабатывать и предоставлять администрации Центра в установленном порядке планы работ, отчеты и иную документацию в соответствии с актами и регламентами Центра.

8.4. В случае отсутствия руководителя организационно-массового отдела его обязанности приказом директора Центра возлагаются на одного из сотрудников отдела.

9. Порядок принятия и срок действия Положения

9.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете Центра на неопределённый срок.

9.2. Положение может быть дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными и законодательными актами муниципальных и региональных органов управления, регламентирующими деятельность учреждений дополнительного образования детей, а также по инициативе руководителя учреждения или работников

только решением педагогического совета.

9.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

9.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра и размещается на официальном сайте Центра.

Лист согласования к документу № 8 от 14.12.2023
Инициатор согласования: Санникова З.А. Директор
Согласование инициировано: 14.12.2023 14:44

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Санникова З.А.		 Подписано 14.12.2023 - 14:44	-