

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВОЙ РАБОТЫ И СОЦИАЛЬНЫХ ИНИЦИАТИВ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел организационно-массовой работы (далее Отдел) является структурным подразделением МОУДО ДЦ «Восхождение» (далее Центр).

1.2. В своей работе Отдел руководствуется Законом РФ «Об образовании», Уставом Центра, настоящим Положением, иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность Центра.

1.3. Отдел взаимодействует с:

- со всеми структурными подразделениями Центра;
- образовательными учреждениями района (города, области);
- детскими домами;
- учреждениями культуры;
- ГОАУ ЯО «Институтом развития образования»;
- МОУ ДПО «Городским центром развития образования».

Основанием для взаимного сотрудничества является организация совместных досуговых проектов.

### **2. ЦЕЛЬ ОТДЕЛА**

Основная цель отдела – развитие творческой активности, интеллектуальных и физических способностей, лидерских качеств учащихся Центра, формирование мотивации к здоровому образу жизни, профилактика аддиктивного поведения в детской и подростковой среде посредством организации содержательного досуга.

### **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

*3.1. Организационная функция:*

- организация качественного содержательного досуга учащихся;
- развитие делового партнерства с учреждениями образования, культуры, спорта, социальной сферы.

*3.2. Методическая функция:*

- разработка и реализация социально-педагогических и досуговых программ, оригинальных досуговых проектов для различных возрастных и социальных групп детей;
- внедрение в работу Центра перспективных направлений деятельности;
- обобщение, распространение и внедрение в деятельность Центра передового педагогического опыта по проведению мероприятий.

*3.3. Аналитическая функция:*

- изучение запроса участников образовательного процесса на предмет организации мероприятий;
- изучение удовлетворенности участников образовательного процесса работой Отдела.

### **4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

4.1. Организационное сопровождение массовых мероприятий различного уровня.

4.3. Информационно-методическое сопровождение участия в акциях и конкурсах, организуемых другими учреждениями.

4.4. Взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам освещения деятельности Центра.

4.5. Составление плановой отчетной документации, согласно установленному графику.

### **5. СТРУКТУРА ОТДЕЛА**

5.1. В состав отдела входят:

- заведующий Отделом;
- педагоги-организаторы;
- звукооператор;
- художник-оформитель.

### **6. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ**

6.1. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет директор Центра, который:

- издает приказ о назначении руководителя Отдела;
- утверждает структуру и штатное расписание в соответствии с методикой определения штатной численности работников;
- определяет режим работы Отдела в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью осуществляет заведующий Отделом, который, в рамках своей компетенции, планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество, эффективность и результативность работы.

6.3. Прекращение деятельности Отдела производится на основании приказа директора Центра или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## **7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение утверждается директором Центра, рассматривается и принимается на педагогическом совете.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые также утверждаются директором Центра, рассматриваются и принимаются на педагогическом совете.