

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»
Октябрьского района г. Саратова

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от 30.11.2021 №2



УТВЕРЖДАЮ
Директор МУДО ЦДОД
А.В. Соколов
приказ от 30.11.2021 №168о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационно-массовом отделе
муниципального учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»
Октябрьского района г. Саратова

1. Цель, задачи и организация работы

1.1. Для достижения цели и реализации задач ОМО использует различные формы организации деятельности, технологии и методы, руководствуясь Программой развития в годовом плане работы Учреждения.

1.2. Вопросы организации, качества и проведения, результативности и анализ мероприятий решаются на заседаниях ОМО.

1.3. ОМО организует и проводит массовые мероприятия, соревнования, игровые программы и др. на основании системных планов, положений и проектов, разработанных (согласованных) педагогами-организаторами совместно с другими сотрудниками ОМО.

1.4. ОМО сотрудничает с образовательными организациями района и города, другими организациями дополнительного образования по вышеуказанным направлениям деятельности.

1.5. ОМО сотрудничает свою деятельность с работой других отделов Учреждения, учитывает запросы и предложения учащихся, родительской общественности, объединений.

1.6. ОМО оказывает помощь и организационную поддержку

г. Саратов

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы организационно-массового отдела.

1.1. Организационно-массовый отдел (далее – ОМО) является структурным подразделением муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» (далее – Учреждение).

1.2. ОМО в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ (ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в РФ»), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2018 №196), Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. ОМО возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения. ОМО подчиняется директору Учреждения, функционально заместителю директора по воспитательной работе.

1.4. ОМО в своей работе взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения, образовательными учреждениями и учреждениями культуры района.

1.5. ОМО разрабатывает и проводит массовые и камерные мероприятия различных уровней и направленностей.

1.6. Должностные обязанности сотрудников ОМО определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. ОМО создан с целью обеспечения условий для разностороннего развития личности ребенка, возможности удовлетворения образовательных и досуговых потребностей, учащихся Учреждения.

2.2. Основными задачами ОМО являются:

- создание условий для воспитания нравственных, гражданственно-патриотических качеств, экологической культуры, пропаганда здорового образа жизни;
- создание условий для приобщения учащихся к личностно-значимым социально-культурным ценностям, к общественным процессам;
- содействие реализации организаторских способностей и творческого потенциала участников образовательного процесса и досуговой деятельности.

3. Содержание и организация работы

3.1. Для достижения цели и реализации задач ОМО использует различные формы организации деятельности, технологии и методы, руководствуясь Программой развития и годовым планом работы Учреждения.

3.2. Вопросы организации, подготовки и проведения, результативности и анализа мероприятий решаются на совещаниях ОМО.

3.3. ОМО организует и проводит массовые мероприятия, соревнования, игровые программы и др. на основании сценарных планов, положений и проектов, разработанных (скорректированных) педагогами-организаторами совместно с другими сотрудниками ОМО.

3.4. ОМО сотрудничает с образовательными организациями района и города, другими организациями дополнительного образования по вышеуказанным направлениям деятельности.

3.5. ОМО согласует свою деятельность с работой других отделов Учреждения, учитывает запросы и пожелания учащихся, родительской общественности, объединений.

3.6. ОМО оказывает консультационную помощь и организационную поддержку

педагогам дополнительного образования при подготовке и проведении мероприятий в объединениях Учреждения.

3.7. ОМО работает над развитием и пополнением учебно-методического комплекса, материально-технической базы, информационных связей, внедрением новых технологий, использованием инновационного опыта.

4. Основные направления деятельности отдела

4.1. Основными направлениями деятельности ОМО являются:

- организация и проведение районных, городских, всероссийских, международных соревнований, выставок, фестивалей, конкурсов;
- организация мероприятий по социальной адаптации учащихся и вовлечение их в активную досуговую деятельность;
- проведение совместных массовых мероприятий с общественными организациями и учреждениями культуры, деятельность которых не противоречит Уставу Учреждения;
- развитие деловых связей, социального партнерства и сотрудничества с ОУ района, учреждениями науки и культуры, средствами массовой информации, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными фондами, ассоциациями города Саратова, Саратовской области, других регионов России с целью привлечения их к организации и проведению массовых мероприятий;
- изучение, обобщение и распространение эффективного опыта работы по организации культурно-массовой деятельности с детьми и молодежью для учреждений дополнительного образования города;
- осуществление консультационной поддержки, организационного и информационно-методического сопровождения участников массовых мероприятий различного уровня;
- осуществление информационно-рекламного обеспечения деятельности ОМО и Учреждения;
- выполнение анализа качества проведения организационно-массовых мероприятий, выполнения рабочих планов подготовки мероприятий, годовых и календарных планов мероприятий и их выполнения;
- привлечение квалифицированных специалистов для проведения массовых мероприятий;
- организация иной деятельности, не противоречащей Уставу Учреждения.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Основные права и обязанности участников образовательного процесса определены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

6. Права и обязанности

6.1. Для реализации основных задач и функций ОМО имеет право:

- определять приоритеты деятельности на конкретный временной период и планировать работу в соответствии с выбранными приоритетами в установленном в Учреждении порядке;
- пользоваться банками, базами данных, информационно-справочными системами и фондами Учреждения в установленном порядке;
- пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны

- соответствующих структур и служб Учреждения в установленном порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение;
 - вносить предложения по подбору и расстановке кадров, распределять должностные обязанности;
 - определять свою организационную структуру и утверждать ее в установленном в Учреждении порядке;
 - вносить предложения по разработке нормативных и регламентирующих документов и материалов;
 - согласовывать и утверждать их в установленном в Учреждении порядке;
- устанавливать контакты с заинтересованными организациями, учреждениями, разрабатывать совместные проекты по направлению деятельности ОМО.

6.2. ОМО обязан:

- своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом Учреждения и настоящим Положением задачи и функции;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиены;
- соблюдать требования действующего законодательства, выполнять распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- своевременно и качественно предоставлять руководству Учреждения информацию, отчёты о проделанной работе;
- поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность и эффективное использование;
- соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;
- обеспечивать защиту персональных данных работников, учащихся, контрагентов в установленном законом и локальными нормативными актами Учреждения порядке.

7. Структура организационно-массового отдела

7.1. В состав подразделения входят следующие структурные единицы:

- заместитель директора по ВР;
- заведующий ОМО;
- звукооператор;
- костюмер;
- педагоги-организаторы;
- подростковые клубы;
- ПДО;
- творческие объединения, группы.

7.2. Координирует работу отдела заместитель директора по ВР.

7.3. Руководство отделом осуществляется заведующим отделом организационно-массовой работы.

7.4. Работа заведующего отделом осуществляется в соответствии с должностной инструкцией.

7.5. Для рассмотрения вопросов содержания и организации работы отдела могут

создаваться оргкомитеты, творческие группы, объединения по подготовке, в которые входят сотрудники отдела и представители администрации Учреждения (малый педсовет).

7.6. Деятельность отдела контролирует директор Учреждения, непосредственно заместитель директора по воспитательной работе.

7.7. Документация отдела, а именно - планирование работы на год, ежемесячные планы, договорные документы, положения о конкурсах, соревнованиях, акциях и пр. утверждается директором Учреждения в установленном порядке.

7.8. Непосредственно в подчинении заведующего организационно- массовым отделом находятся:

- звукооператор;
- костюмер;
- педагоги-организаторы;
- подростковые клубы;
- ПДО;
- творческие объединения, группы.

7.9. Количество штатных единиц и численность работников отдела определяется штатным расписанием, тарификационными списками, составляемыми ежегодно.

7.10. При необходимости возможно привлечение к работе отдела сотрудников из других структурных подразделений Учреждения.

8. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

8.1. Служебные взаимоотношения ОМО с другими структурными подразделениями, службами ОМО, комитетами и ведомствами, научными, образовательными учреждениями, предприятиями и общественными организациями осуществляются в установленном в Учреждении порядке, на основании распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения, плана работы, заявок, писем, согласованных с заместителем директора по воспитательной работе.

8.2. Взаимодействия и взаимоотношения с другими структурными подразделениями строятся на основе уважения целостности и единства Учреждения.

9. Ответственность

9.1. ОМО несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него Уставом Учреждения и настоящим Положением функций, задач и обязанностей, в том числе: за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников ОМО, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

9.2. Возложение на сотрудников ОМО обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к работе ОМО, не допускается.

10. Материально-техническая база и финансирование

10.1. ОМО для реализации своих целей, задач и функций имеет необходимое имущество и оборудование и помещение, предоставляемое Учреждением.

10.2. ОМО пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Учреждения.

10.3. Финансирование деятельности ОМО осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии за выполнение государственного задания.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором

Учреждения.

11.2.Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

11.3.Лица, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.