

**Принято:**  
Педагогическим советом  
МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис"  
Протокол № 5 от 28.05.2024 г.

**Утверждено**  
приказом директора МАУ ДО  
ЦРТДиЮ "Полярис"  
№ 412 от 11.06.2024г.

**Положение об организационно - массовом отделе  
муниципального автономного учреждения дополнительного  
образования  
Центра развития творчества детей и юношества «Полярис»**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение об организационно – массовом отделе (далее – Положение) МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис" является локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» /Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28/, санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и Уставом МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис".

1.2. Организационно – массовый отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центра развития творчества детей и юношества «Полярис» (далее по тексту – Учреждение) и осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис", настоящим Положением и программой развития МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис".

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 09.07.1998 г., (с изм., внесенными Федеральным законом от 27.07.2011 г. № 252-ФЗ), приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» /Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28/, санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2), другими нормативными правовыми актами Правительства Мурманской области, Министерства образования и науки Мурманской области, администрации г.Мончегорска, администрации МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис", настоящим Положением.

#### 1.4. Принципы деятельности Отдела:

- научная обоснованность;
- ориентация на приоритетные направления развития системы образования РФ;
- качество воспитательных мероприятий;
- учет возрастных и индивидуальных особенностей учащихся;
- оптимальность (учет реальных возможностей);
- целенаправленность (ориентация деятельности на результат);
- перспективность (прогноз тенденций изменения воспитательного процесса);
- принцип методической оснащенности;
- социально полезная направленность деятельности детей и взрослых (сотрудничество детей и взрослых);
- открытость всех видов и форм организации досуговой деятельности;
- организация социального партнерства на основе добровольности, взаимного интереса и ответственности сторон.

1.5. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис" и принимаются на его заседаниях.

## **2. Цель и задачи организационно – массового отдела МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис".**

2.1. Цель деятельности организационно – массового отдела: создание целостной среды становления и развития детей и подростков, направленных на формирование социальной активности, грамотности, нравственных, физических качеств и творческой активности учащихся.

#### 2.2. Основные задачи деятельности:

- создание условий для всестороннего развития детей, раскрытия их творческих способностей, наиболее полного удовлетворения потребностей и

интересов учащихся на основе освоения реализуемых Учреждением досуговых программ;

- воспитание у подрастающего поколения духовности, нравственных начал, развитие интереса к истории своего Отечества, привитие детям чувства гордости, уважения и почитания символов государства;
- обучение детей нормам общественной и коллективной жизни;
- формирование здорового образа жизни воспитанников, профилактика наркотической и алкогольной зависимости, профилактика правонарушений, организация содержательного досуга детей;
- развитие познавательной, творческой и общественной активности детей;
- взаимодействие с семьей в целях гармоничного развития и воспитания здоровой личности ребенка, организация семейных праздников, воспитание бережного отношения к семейным традициям;
- внедрение в досуговую деятельность учащихся культурных и социально-ориентированных воспитательных технологий;
- формирование структуры каникулярного времени как продолжения образовательного процесса в Учреждении.

### **3. Функции организационно – массового отдела МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис".**

#### **3.1. В воспитательной деятельности:**

- оказывает консультативную помощь специалистам образовательных учреждений, учащимся, родителям;
- разрабатывает различных проекты деятельности, способствующих включению учащихся в новые социальные отношения;
- совершенствование форм профилактических мероприятий различных направленностей для всех возрастных групп учащихся;
- формирует у учащихся инициативность, самостоятельность, способность к успешной социализации в обществе;
- осуществляет участие подразделений центра в массовых мероприятиях Учреждения, города, области;
- проводит обучающие семинары, мастер-классы, открытые мероприятия для педагогов;
- разрабатывает ряд досуговых программ с ориентацией на наиболее популярные виды и формы досуговой деятельности;
- организует и проводит массовые мероприятия, способствующие созданию необходимых и достаточных условий для совместного общения детей и родителей.

#### **3.2. В методической деятельности:**

- совершенствует информационно-методическое обеспечение;
- организует деятельность методического объединения, временных творческих групп;
- осуществляет диагностику состояния и динамику развития воспитательного процесса;

- ведет работу по обобщению и внедрению передового педагогического опыта;
- осуществляет анализ результатов деятельности старшего методиста, педагогов – организаторов, инструктора по ФК;
- осуществляет планирование деятельности;
- координирует планы работы, программы по созданию условий для повышения профессионального уровня старшего методиста, педагогов-организаторов, инструктора по ФК Учреждения.

#### **4. Права, обязанность, ответственность организационно-массового отдела.**

4.1. Отдел имеет право:

- определять цели, задачи, приоритеты деятельности отдела и планировать свою работу в соответствии с выбранными приоритетами в установленном в Учреждении 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 (год, учебный год, летний период, месяц);
- выбирать формы деятельности;
- пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб Учреждения в установленном порядке;
- оказывать платные услуги в установленном в Учреждении порядке;
- вести не запрещенную уставом Учреждения деятельность;
- устанавливать и развивать сотрудничество с заинтересованными организациями и учреждениями, общественными объединениями, разрабатывать и реализовывать совместные проекты, программы, акции и т.п.;
- обращаться с проектами и предложениями в Наблюдательный совет Учреждения и другие структуры Учреждения в установленном порядке;
- вносить предложения директору Учреждения в установленном порядке по использованию внебюджетных средств Учреждения.

4.2. Отдел обязан:

- своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные на него уставом Учреждения и настоящим положением задачи и функции;
- разрабатывать, предоставлять администрации Учреждения и выполнять перспективные планы работ;
- реализовывать качественно и в полном объеме мероприятия различных направленностей в соответствии с утвержденными планами работы;
- обеспечивать соответствие форм, методов и средств организации организационно – массовой деятельности возрасту, интересам и потребностям детей;

- соблюдать права и свободы учащихся и работников Учреждения;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил;
- поддерживать существующую материально-техническую базу, обеспечивать ее сохранность и эффективное использование;
- создавать необходимые условия для обеспечения деятельности в соответствии с правилами охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарной гигиены;
- своевременно и качественно представлять отчеты о деятельности отдела и необходимую информацию в вышестоящие структуры Учреждения. Отчет за учебный год (с 01 сентября по 31 мая) предоставляется - в срок до 01 июня, за летний период (с 01 июня по 31 августа) предоставляется - в срок до 01 сентября.

#### 4.3. Ответственность Отдела:

- всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет старший методист отдела;

- степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями;

- 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 Учреждения;
- разрабатывать и предоставлять администрации Учреждения в установленном порядке планы работ, отчеты и иную документацию в соответствии с актами и регламентами Учреждения.

4.4. В случае отсутствия руководителя (старшего методиста) организационно-массового отдела его обязанности приказом директора Учреждения возлагаются на одного из сотрудников отдела.

### **5. Организация деятельности организационно-массового отдела.**

5.1. Деятельность организационно-массового отдела возглавляет старший методист, права и обязанности которого определяются должностными обязанностями, утвержденными директором Учреждения. Старший методист назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

5.2. Старший методист несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение (невыполнение) задач,

функций и обязанностей отдела, несвоевременную и некачественную подготовку и оформление документов (или их отсутствие) по вопросам входящим в предмет деятельности отдела, несвоевременное предоставление или непредставление программ и перспективных планов работ, отчетов о работе отдела, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закрепленных за отделом.

5.3. Работа отдела ведется на основании годовых, календарных и других планов, утвержденных директором Учреждения.

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

5.5. В состав организационно-массового отдела входят: педагог-организатор, инструктор по ФК, художник – постановщик, художник – бутафор, звукооператор, заведующий костюмерной.

5.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

5.7. Аттестация педагогических работников осуществляется в установленном порядке.

5.8. Работники отдела подчиняются старшему методисту. Деятельность работников отдела осуществляется в строгом соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и настоящим Положением.

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

5.10. При необходимости возможно привлечение к работе отдела сотрудников из других структурных подразделений МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис".

## **6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями.**

6.1. Служебные взаимоотношения с другими структурными подразделениями, службами Учреждения по вопросам проведения методических, учебных и массовых мероприятий осуществляются в соответствии с планом.

6.2. Отдел взаимодействует:

- с другими структурными подразделениями, службами Учреждения на основе нормативно-регламентирующих документов Учреждения, плана работы;
- с городскими учреждениями – по вопросам реализации основных направлений развития отдела в системе дополнительного образования детей, по созданию единого воспитательного пространства;
- с учреждениями дополнительного образования – по вопросам методического обеспечения, укрепления традиций, стимулирования

педагогического творчества, организации организационно-массовой деятельностью.

## **7. Материальная база, финансирование.**

7.1. Отдел для реализации своих целей, задач, и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещения.

7.2. Отдел пользуется обеспечением и обслуживанием всех методических, информационных и других служб Учреждения.

7.3. Отдел может оказывать платные услуги, предусмотренные Уставом Учреждения, в порядке, установленном действующим законодательством и Положением о платных услугах Учреждения.

7.4. Отдел вправе привлекать для обеспечения своей деятельности дополнительные внебюджетные средства, источником которых может быть благотворительные взносы и пожертвования граждан и юридических лиц. Порядок привлечения и использования данных средств определяется в соответствии с действующим законодательством и установленным в Учреждении порядком.

## **8. Основные документы отдела:**

- положение об отделе;
- должностные инструкции работников отдела;
- годовые и ежемесячные планы работы отдела;
- отчеты отдела за полугодие, учебный год;
- протоколы заседаний Художественного совета;
- план совместных мероприятий по осуществлению межведомственного взаимодействия с социальными партнерами МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис";
- целевые воспитательные, досугово-развивающие и другие программы;
- сценарии и сценарные планы профилактических, досугово-развивающих, игровых, конкурсных, театрализованно-игровых, концертных и других программ, социальных проектов и других мероприятий;
- досуговые программы педагогов-организаторов;
- документация по проведению мониторингов и рейтингов по направлениям работы отдела.

Срок действия данного положения не ограничен.

---