



Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
ГБУ ДО ДДЮ

Протокол № 4
от «03» 09 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ДДЮ



А.В. Кравченко
Приказ № 157-з
от «03» 09 2018 г.

Положение об отделе организационно-массовой деятельности

1. Общие положения

1.1. Отдел организационно-массовой деятельности (далее – Отдел) является подразделением ГБУ ДО Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196);

- Уставом Учреждения
и другими локальными актами.

2. Цель и задачи

2.1. Цель деятельности Отдела – создание единой системы досуга, обеспечивающей формирование социальной активности, гражданской позиции и здорового образа жизни, творческого начала личности ребенка, комфортной сферы семейного досуга учащихся ДДО - жителей Приморского района.

2.2. Задачи деятельности отдела

- Создание условий для развития творческих способностей и потенциала детей и подростков, формирование их общей культуры;

- Организация досуга детей и подростков, проведение массовых культурно-досуговых и социально-значимых мероприятий

- Создание условий для раскрытия творческого потенциала детей и подростков через участие в конкурсах, фестивалях различного уровня

- Создание информационно-методической продукции по направлению деятельности отдела

- Организация взаимодействия в рамках своей деятельности с другими социальными, культурными и образовательными учреждениями.

- Расширение контингента учащихся Учреждения.

3. Основные направления деятельности

Отдел осуществляет свою деятельность по основным направлениям:

- организация конкурсов, фестивалей,
- организация традиционных праздников,
- организация игровых программ в рамках семейного отдыха,
- организация концертной деятельности,
- организация тематических, театрализованных праздников,
- организация творческих проектов,
- расширение социального партнерства.

4. Структура отдела и организация работы

4.1. Отдел формируется приказом директора.

4.2. В состав отдела входят педагоги-организаторы, реализующие досуговую деятельность.

4.3. Отдел управляется заведующим отделом, назначаемым директором Учреждения.

4.4. Заведующий отделом подчиняется заместителям директора Учреждения по учебной работе и воспитательной работе.

4.5. Заведующий отделом действует на основании должностной инструкции, обеспечивает подбор кадров, осуществляет планирование, отчетность, руководство и контроль, информационно-методическое сопровождение деятельности Отдела.

4.6. Права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются трудовым законодательством РФ, Уставом и локальными актами Учреждения.

4.7. Отдел реализует свою деятельность совместно с другими отделами Учреждения.

4.8. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на текущий год, утвержденным директором.

4.9. Заведующий Отделом: осуществляет взаимодействие с руководителями структурных подразделений Учреждения; в случае производственной необходимости, по согласованию с руководителями структурных подразделений и заместителями директора Учреждения, может привлекать специалистов других подразделений к решению возложенных на Отдел задач.

4.10. Специалисты Отдела для осуществления досуговой деятельности привлекают к организации художников в части оформления мероприятий, звукорежиссера – в части музыкально-технического сопровождения, костюмера – в части подбора костюмов, а так же других сотрудников и службы, в том числе педагогов дополнительного образования.

5. Ответственность

5.1. Заведующий Отделом несет ответственность за: результаты деятельности Отдела, качество, эффективность и своевременность выполнения задач, возложенных на Отдел, качество проводимых мероприятий.

5.2. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.