**Положение об организационно-массовом отделе МБОУДО**

**«ЦРТДиЮ Кировского района»**

**Общие положения.**

* 1. Организационно-массовый отдел (ОМО) является структурным подразделением муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества Кировского района». (далее -учреждение)
	2. Организационно-массовый отдел в своей деятельности руководствуется законом РФ «Об образовании», нормативными правовыми актами Министерства образования России, органов местного самоуправления, муниципальных органов управления образования, уставом, программой развития учреждения.
	3. Отдел проводит образовательно-воспитательную деятельность с обучающимися учреждения и другими потребителями образовательных, и досуговых услуг.
	4. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется по представлению педагогического совета учреждения, непосредственно подчиняется директору, а по функциональным областям заместителям директора.
	5. Образовательно-воспитательная деятельность в отделе осуществляется в соответствии с учебным и комплексным планом учреждения и под руководством заведующего отделом.
	6. В состав отдела входят: заведующий отделом – 1; педагоги дополнительного образования в количестве, необходимом для выполнения учебного плана и может изменяться в связи с производственной необходимостью и развитием отдела.
	7. Организационно-массовый отдел в своей работе взаимодействует с другими отделами учреждения, общеобразовательными школами, учреждениями дополнительного образования, дошкольными учреждениями, отделами образования администрации города, района, НМЦ, КРИПК и ПРО, учреждениями культуры спорта и др.
1. **Цель и задачи деятельности организационно-массового отдела.**
	1. Цель: Создание необходимых социальных и управленческих условий для устойчивого развития образовательной системы учреждения, через реализацию дополнительных образовательных программ социально-педагогической, туристско-краеведческой и физкультурно-спортивной направленностей.
	2. Задачи:
* обеспечение широкого спектра видов и форм образовательной деятельности обучающихся социально-педагогической, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной направленностей;
* разработка и реализация образовательных программ, обеспечивающих развитие личности ребенка, его способностей и творчества; последовательное личностное самоопределение ребенка;
* поиск и внедрение инновационных педагогических технологий, методов, способов и дидактических средств образовательной деятельности;
* осуществление координационной деятельности, направленной на взаимодействие учреждения с другими образовательными учреждениями в целях создания целостной системы творческой жизнедеятельности обучающихся и педагогов.

**3.Основные функции организационно-массового отдела.**

* 1. Проведение районных мероприятий, конкурсов, фестивалей; участие объединений отдела в мероприятиях учреждения, в выставках, концертах, конкурсах районного, городского, областного уровней.
	2. Оказание методической помощи педагогам школ и других учреждений дополнительного образования по направлениям деятельности отдела; накопление и систематизация банка данных отдела в целях обобщения опыта и повышения квалификации, профессионализма педагогов.
1. **Планирование деятельности организационно-массового отдела**
	1. Работа отдела проводится по плану, составленному на год и утверждённому директором учреждения

*Основой для разработки плана отдела являются:*

* учебные планы и программы обучения на год;
* анализ методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
* план массовых мероприятий разного уровня.

Подготовленный план рассматривается и корректируется на заседании отдела, вносится в комплексный план учреждения, утверждается на педагогическом совете и директором учреждения

**5.Документационное обеспечение отдела**

5.1.Деятельность отдела регламентируется следующей документацией:

* Программа развития учреждения
* Циклограмма работы
* Положение об отделе
* План работы на учебный год;
* Учебный план учреждения
* Образовательные программы
* Расписание работы объединений
* Документы плановых мероприятий (положения, рекомендации);
* Аналитические материалы текущего и итогового характера;
* Должностные инструкции.
* Журналы учета работы педагогов