

Управление образования администрации г. Кемерово  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования детей и юношества Кировского района»

Россия, 650033 г. Кемерово ул. Александрова, д.3,  
т/ф 25-20-27, e-mail: [crt\\_kir@mail.ru](mailto:crt_kir@mail.ru)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА КИРОВСКОГО РАЙОНА", Вяткина  
Таисия Викторовна, Директор

17.10.23 11:16 (MSK)

Сертификат СВ498BC04A1868063C5395975B2AA85F

## Положение об организационно-массовом отделе

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организационно-массовый отдел (далее ОМО) является структурным подразделением Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей и юношества Кировского района» (далее Центр).

1.2. ОМО в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629), Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Центра.

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

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

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

ОМО создан с целью обеспечения условий для разностороннего развития личности ребенка, возможности удовлетворения образовательных и досуговых потребностей, обучающихся от 3 до 18 лет.

2.1. Основными задачами ОМО являются:

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

2.2. Для реализации целей и задач ОМО осуществляет следующие функции:

- организация и проведение соревнований, выставок, фестивалей, конкурсов различного уровня;
- организация мероприятий по социальной адаптации обучающихся и вовлечение их в активную досуговую деятельность;
- проведение совместных массовых мероприятий с общественными организациями и учреждениями культуры, деятельность которых не противоречит Уставу Центра;
- развитие деловых связей, социального партнерства и сотрудничества с ОУ города, учреждениями науки и культуры, средствами массовой информации 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;
- выполнение анализа качества проведения организационно-массовых мероприятий, выполнения рабочих планов подготовки мероприятий, годовых и календарных планов мероприятий и их выполнения;
- организация иной деятельности, не противоречащей Уставу Учреждения.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА**

- 3.1. Для достижения цели и реализации задач ОМО использует различные формы организации деятельности, технологии и методы, руководствуясь перспективным планом работы учреждения.
- 3.2. Вопросы организации, подготовки и проведения, результативности и анализа мероприятий решаются на совещаниях отдела.
- 3.3. Отдел организует и проводит массовые мероприятия, соревнования, игровые программы и др. на основании сценарных планов, Положений и проектов, разработанных (скорректированных) педагогами-организаторами совместно с методистами и педагогами дополнительного образования.
- 3.4. Отдел сотрудничает с ОУ района и города, другими учреждениями ДО по вышеуказанным направлениям деятельности.
- 3.5. Отдел согласует свою деятельность с работой других отделов Центра, учитывает запросы и пожелания обучающихся, родительской общественности, объединений Центра.
- 3.6. Отдел оказывает консультационную помощь и организационную поддержку педагогам дополнительного образования при подготовке и проведении творческих мероприятий в объединениях Центра.
- 3.7. Отдел работает над развитием и пополнением учебно-методического комплекса, материально-технической базы, информационных связей, внедрением новых технологий, использованием инновационного опыта.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА**

- 4.1. 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 Центре порядке;
  - пользоваться банками, базами данных, информационно-справочными системами Центра в установленном порядке;
  - пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб Центра в установленном порядке;
  - на организационное и материально-техническое обеспечение;
  - осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности;
  - вносить предложения по изменению штатного расписания ОМО в установленном в Центре порядке;
  - определять свою организационную структуру и утверждать ее в установленном в Центре порядке;
  - разрабатывать нормативные и регламентирующие документы и материалы;
  - согласовывать и утверждать их в установленном в Центре порядке;
  - устанавливать контакты с заинтересованными организациями, учреждениями, разрабатывать совместные проекты по направлению деятельности Центра.
- 4.2. ОМО обязан:
- своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом Центра 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 Центра;
- своевременно и качественно предоставлять руководству Центра любую информацию, отчёты о проделанной работе;
- поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность и эффективное использование;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Центра;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Центра;
- обеспечивать защиту персональных данных работников, обучающихся в установленном законом и локальными нормативными актами Центра порядке.

## **5. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ**

- 5.1. Руководство отделом осуществляется заведующим отделом организационно-массовой работы.
- 5.2. Работа заведующего отделом осуществляется в соответствии с должностной инструкцией.
- 5.3. Деятельность отдела контролирует непосредственно директор Центра, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 5.4. Документация отдела, а именно - планирование работы на год, ежемесячные планы, договорные документы, Положения о конкурсах, соревнованиях, акциях и прочее утверждается директором Центра.
- 5.5. Планы мероприятий, проводимых внутри Центра, утверждает Заведующий отделом по организационно-массовой работе. Планы городских и районных мероприятий утверждает директор Центра.
- 5.6. Непосредственно в подчинении заведующего организационно-массовым отделом находятся педагоги – организаторы, педагоги дополнительного образования.
- 5.7. Количество штатных единиц и численность работников отдела определяется штатным расписанием, тарификационными списками, составляемыми ежегодно.
- 5.8. При необходимости возможно привлечение к работе отдела сотрудников из других структурных подразделений Центра.