

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ ДО КЦРТДиЮ  
Г.В. Найденко  
«17» октября 2024 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе организационно-массовой работы  
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Краевой Центр развития творчества детей и юношества  
имени Ю.А. Гагарина»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Отдел организационно-массовой работы является структурным подразделением ГБУ ДО КЦРТДиЮ, осуществляющим свою деятельность на основании Устава, программы развития Центра, правил внутреннего распорядка, приказов директора Центра, распоряжений заместителей, решений педагогических и методических советов, должностных инструкций сотрудников.

Руководитель и методисты структурного подразделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора. Начальник отдела несёт ответственность за качество и эффективность организационно-методической, организационно-массовой работы.

Приоритетными направлениями работы отдела являются организация и проведение краевых мероприятий художественной направленности, выявление и поддержка талантливых детей и молодёжи, развитие творческой активности, пропаганда достижений культуры и искусства, организация культурного досуга.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основная цель – обеспечение оптимальных условий для развития художественного творчества, удовлетворения интересов, склонностей и дарования детей и молодёжи, содействие повышению качества дополнительного образования в краевой образовательной системе.

Основные задачи:

1. Организационная и методическая деятельность по обеспечению качества и эффективности дополнительного образования в сфере художественного творчества.
2. Организация и проведение краевых массовых мероприятий художественной направленности.
3. Разработка системы повышения квалификации, поддержка развития и реализации творческого потенциала педагогических работников учреждений края.
4. Координация деятельности Центра в сфере информационного обмена с другими образовательными и научными учреждениями.

5. Организация работы по информационно-издательской деятельности.

### **3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА**

1. Организационно-массовая работа.
2. Организационно-методическое обеспечение.
3. Информационное обеспечение.
4. Работа с кадрами.

### **4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

1. Оказание консультационной, методической и практической помощи руководителям и педагогическим работникам учреждений дополнительного образования детей и других образовательных учреждений в рамках своей компетенции.
2. Разработка методических материалов и рекомендаций по художественной направленности.
3. Организация и проведение краевых мероприятий художественной направленности.
4. Организация работы по присвоению звания «Образцовый детский коллектив Ставропольского края».
5. Реализация мероприятий приоритетного национального проекта «Образование» в Ставропольском крае.
6. Организация работы по подготовке и проведению досуговой деятельности Центра.
7. Организация взаимодействия со средствами массовой информации, осуществление информационного обмена.
8. Координация деятельности Центра в сфере информационного обмена с другими образовательными и научными учреждениями.
9. Организация, подготовка и участие в проведении мероприятий по основным направлениям деятельности Центра, в том числе семинаров, выставок, конкурсов, конференций и других.
10. Подготовка и проведение краевых мероприятий (консультаций) для педагогических работников краевых учреждений дополнительного образования детей по вопросам художественного творчества обучающихся.
11. Оказание информационной и методической помощи педагогическим коллективам, учреждениям дополнительного образования детей.
12. Оказание методической помощи педагогам Центра.
13. Работа с представителями социума, производственными и общественными организациями.
14. Организация и укрепление связи с наукой, культурой, практикой, высшими учебными заведениями для обеспечения эффективности работы Центра и в интересах обучающихся.
15. Сбор, систематизация, обобщение и представление в соответствующие органы отчетности о состоянии вопросов, относящихся к компетенции отдела.
16. Комплектование и учет документов в процессе деятельности отдела.
17. Своевременное предоставление в установленном порядке отчетности

о результатах деятельности отдела и ответственность за ее достоверность.

18. Организация работы по участию творчески одаренных детей в профильных сменах и др.

19. Организация мероприятий по повышению профессионального уровня и повышению квалификации педагогических работников по освоению инновационных образовательных технологий и воспитательных систем.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ**

1. Отдел организационно-массовой работы несет ответственность за:

- 1) выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- 2) выполнение сотрудниками отдела функциональных обязанностей;
- 3) выполнение правил распорядка.

2. Работники отдела должны знать и руководствоваться основополагающими законодательными документами: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами министерства образования Ставропольского края, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

3. Организация делопроизводства отдела (ведение протоколов заседаний, планирование деятельности, составление отчетов).

## **6. ПРАВА**

1. Запрос и получение от структурных подразделений Центра информации, необходимой для выполнения возложенных на отдел задач.

2. Внесение предложений о совершенствовании деятельности учреждения, а также по направлениям деятельности отдела.

3. Участие в подготовке и принятии решений, находящихся в компетенции отдела.

4. Участие в подборе и расстановке кадров.

5. Своевременное изучение нормативной документации.

6. Доступность к документации внутреннего пользования.