

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 01 от «10» января 2019г.

Утверждено
Приказом ГБОУ «ДДЮТ» № 04
от «10» января 2019 г.

Положение об отделе организационно-творческой работы

1. Общие положения.

1.1. Отдел организационно-творческой работы (далее - Отдел) является отделом, входящим в структуру государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Архангельской области «Дворец детского и юношеского творчества» (далее – ГБОУ «ДДЮТ»).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, руководствуется Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (утв. приказом министерства просвещения РФ от 09.11.2018г. № 196); СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» (постановление главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. № 41); иными законодательными актами Российской Федерации, руководящими документами Министерства образования и науки Архангельской области, Уставом ГБОУ «ДДЮТ», локальными актами учреждения и настоящим Положением.

2. Цель и задачи Отдела.

2.1. Цель Отдела - создание развивающей педагогической среды для всестороннего развития личности ребенка посредством реализации воспитательных, культурно-досуговых программ и проектов.

2.2. Задачи:

2.2.1. Разработка и реализация воспитательных, культурно - досуговых программ и проектов.

2.2.2. Планирование, разработка и реализация массовых мероприятий для обучающихся (конкурсы, фестивали, выставки, соревнования, массовые праздники и т.д.).

2.2.3. Развитие у детей творческого мышления, интеллектуальных, художественных и организаторских способностей через реализацию различных форм культурно - досуговой деятельности.

2.2.4. Разработка и апробация новых эффективных технологий культурно-досуговой деятельности, игровых форм и методик.

2.2.5. Совершенствование учебно – методического комплекса отдела, обеспечивающего эффективность деятельности.

2.2.6. Развитие творческих связей и профессиональных обменов, направленных на совершенствование культурно - досуговой деятельности.

3. Структура Отдела.

3.1. Руководство отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается приказом директора ГБОУ «ДДЮТ» с учетом соответствующих квалификационных требований.

3.2. Начальник Отдела подчиняется непосредственно заместителю директора по методической работе.

3.3. В своей деятельности начальник Отдела руководствуется Уставом ГБОУ «ДДЮТ», правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением и иными нормативными документами учреждения.

3.4. Начальник Отдела осуществляет планирование, организацию и контроль деятельности отдела, а также несет полную ответственность за результаты его работы.

3.5. Начальник Отдела определяет основные направления развития Отдела в соответствии с программой развития учреждения.

3.6. В структуру отдела входят следующие специалисты: начальник Отдела, педагоги-организаторы.

3.7. Должностные обязанности, права и ответственность каждого работника Отдела устанавливаются должностной инструкцией

4. Содержание деятельности Отдела.

Содержание деятельности Отдела реализуется через его основные функции:

4.1. Организационно-координационная функция:

4.1.1. планирование и организация различных форм культурно - досуговой деятельности;

4.1.2. планирование и организация деятельности временных творческих групп (организационных комитетов);

4.1.3. сопровождение мероприятий, проводимых социальными партнерами Учреждения;

4.1.4. планирование и организация деятельности по развитию материально-технической базы Отдела.

4.2. Обучающая функция:

4.2.1. создание условий для самообразования педагогов Отдела, изучения новых программ, научно-методической и специальной литературы;

4.2.2. изучение и обобщение лучшего педагогического опыта работников Отдела через педагогические советы, конференции, семинары, практикумы и т.д.;

4.2.3. представление опыта организационно – творческой работы учреждения на региональном, всероссийском и международном уровнях.

4.2.4. оказание информационно - консультационной помощи специалистам образовательных учреждений Архангельской области в рамках компетентности Отдела (проведение мастер-классов, открытых занятий, консультаций и т.д.);

4.3. Планово-проектная функция:

4.3.1. разработка воспитательных, культурно - досуговых программ и проектов;

4.3.2. планирование, разработка и реализация массовых мероприятий для обучающихся (конкурсы, фестивали, выставки, соревнования, массовые праздники и т.д.);

4.3.3. планирование, реализация и контроль за деятельностью органа детского самоуправления - Совета кружковцев;

4.3.4. разработка и апробация новых эффективных технологий культурно-досуговой деятельности, игровых форм и методик;

4.3.5. разработка учебно – методического комплекса отдела, обеспечивающего эффективность деятельности.

4.4. Информационно-аналитическая функция:

4.4.1. сбор, анализ, хранение входящей документации по мероприятиям, курируемых Отделом;

4.4.2. анализ работы Отдела, эффективности и результативности его деятельности.

4.4.3. развитие творческих связей и профессиональных обменов, направленных на совершенствование культурно - досуговой деятельности.

5. Права и ответственность Отдела.

5.1. Отдел имеет право:

- 5.1.1. Самостоятельно разрабатывать перспективный календарный план деятельности на текущий год (месяц) с учетом анализа работы за предыдущие годы и социального заказа.
- 5.1.2. Знакомиться с проектами решений руководства ГБОУ «ДДЮТ», касающихся деятельности Отдела, участвовать в их разработке и реализации.
- 5.1.3. Вносить предложения администрации учреждения о поощрении специалистов Отдела.
- 5.1.4. Обращаться к руководству ГБОУ «ДДЮТ» для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей.
- 5.1.5. Вносить предложения по координации деятельности с другими отделами учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.
- 5.1.6. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с согласования с администрацией ГБОУ «ДДЮТ».
- 5.1.7. Представительствовать в установленном порядке от имени ГБОУ «ДДЮТ» по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.
- 5.1.8. По согласованию с администрацией ГБОУ «ДДЮТ» привлекать экспертов и специалистов для консультаций, рекомендаций и предложений.
- 5.1.9. Участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 5.1.10. По согласованию с администрацией ГБОУ «ДДЮТ» принимать решение о расходовании средств от приносящей доход деятельности отдела (добровольные пожертвования родителей, концертная деятельность, благотворительные взносы и т.д.) в соответствии с Положением о расходовании средств. Решение о расходовании средств принимается на собрании отдела и фиксируется Протоколом собрания.

5.2. Отдел несет ответственность:

- 5.2.1. За качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций, указанных в настоящем Положении.
- 5.2.2. Работники отдела несут персональную ответственность перед начальником отдела за выполнение должностных обязанностей, соответствующих поручений и правил внутреннего трудового распорядка.

6. Взаимодействие Отдела с другими подразделениями и сторонними организациями.

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Отдел взаимодействует:

6.1.1. Со службой зрительного зала по вопросам:

- организации деятельности (репетиций, массовых мероприятий) в зрительном зале учреждения;

6.1.2. С отделом художественного воспитания по вопросам:

- совместного проведения массовых мероприятий с обучающимися образовательных учреждений;
- обеспечения массовых мероприятий номерами художественной самодеятельности.

6.1.3. С информационным отделом по вопросам:

- изготовления информационных материалов о мероприятиях, проводимых Отделом;
- распространения информации о работе Отдела;
- информационного сопровождения деятельности учреждения;

6.1.4. С методическим центром по вопросам:

- аттестации сотрудников Отдела;
- совместного проведения методических мероприятий с педагогами образовательных учреждений;
- организации и проведения массовых мероприятий в образовательно – выставочном центре учреждения;
- проектной деятельности.

6.1.5. С бухгалтерией по вопросам:

- получения информации штатной численности, учета рабочего времени, финансовом обеспечении отпусков, командировок, увольнений;
- получения денежных средств на проведение массовых мероприятий;
- предоставления смет расходов, отчетов о затратах, произведенных на проведение массовых мероприятий.

6.2. Отдел поддерживает необходимую связь с другими структурными подразделениями учреждения в процессе осуществления деятельности.

6.3. Взаимодействие со структурными подразделениями не должно выходить за пределы компетентности отдела организационно-творческой работы, а также приводить к выполнению функций отдела организационно-творческой работы другими подразделениями.