

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования
Детский Дом культуры
городского округа Тольятти
(МБУ ДО ДДК)

Утверждаю:
Директор МБУ ДО ДДК
Е.А. Дроздова
«23» сентября 2015 г.



Положение об отделе по организации массовой работы МБУ ДО ДДК

«23» сентября 2015 г. № 10
г.о. Тольятти

1. Общие положения

- 1.1. Отдел по организации массовой работы (далее - отдел) входит в структуру МБУ ДО ДДК (далее - Учреждение).
- 1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора Учреждения.
- 1.3. Отдел подчиняется непосредственно директору Учреждения.
- 1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и Учреждения, настоящим Положением.
- 1.5. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения на неопределенный срок.
- 1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.
- 1.7. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения, в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные цели и задачи деятельности отдела

- 2.1. Целями отдела по организации массовой работы являются:
 - реализация конституционных прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации;
 - удовлетворение потребностей детей и взрослых в сохранении и развитии самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности;

- создание благоприятных условий для культурного досуга и отдыха детей и родителей;
 - удовлетворение потребностей детей в услугах социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера;
- 2.2. Задачами отдела по организации массовой работы являются:
- развитие культурно-просветительских услуг в сфере дополнительного образования;
 - приобщение детей муниципальных дошкольных и образовательных учреждений к культурному досугу, развитие их творческого потенциала, через активное вовлечение в культурную жизнь города;
 - развитие современных форм досуговой деятельности.

3. Функции отдела

- 3.1. Подготовка и организация работы Педагогического совета Учреждения, участие в исполнении его решений.
- 3.2. Подготовка и проведение различных по форме и тематике культурных мероприятий – праздников, представлений, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, дискотек, обрядов, творческих мастерских, игровых, познавательных и развлекательных программ и др.
- 3.3. Организация работы клубных формирований – любительских творческих молодёжных и семейных клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований.
- 3.4. Организация бесед, диспутов, викторин и других форм просветительской деятельности.
- 3.5. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий.
- 3.6. Предоставление других видов досуговых и сервисных услуг в сфере дополнительного образования.
- 3.7. Услуги отдела по организации массовой работы в культурно-досуговой деятельности носят интегрированный характер и могут быть представлены в различной форме (массовой, камерной, индивидуальной, интерактивной) и на любой демонстрационной площадке (в зрительном, танцевальном, выставочном зале, на площади, в учебном заведении и т.д.)
Заказчиками услуг отдела по организации массовой работы могут быть все субъекты гражданско-правовых отношений:
 - органы государственной власти и местного самоуправления;
 - юридические лица;
 - физические лица.

4. Структура и организация деятельности отдела

- 4.1. В состав отдела входят: заместитель директора по организации массовой работы, звукооператор, педагоги-организаторы.

- 4.2. Руководство отделом осуществляет заместитель директора по организации массовой работы, который назначается на должность и освобождается от неё директором Учреждения.
- 4.3. Работа отдела строится на основании годового плана работы Учреждения.
- 4.4. Заместитель директора по организации массовой работы осуществляет руководство деятельностью отдела и несет ответственность за его работу, руководствуясь решениями педагогического и методического советов Учреждения.
- 4.5. Заместитель директора по организации массовой работы ведет документацию отдела, представляет отчеты и планы работы или иную информацию о своей деятельности директору Учреждения.

5. Права и ответственность

- 5.1. Отдел в лице заместителя директора по организации массовой работы, специалистов имеет право:
 - вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности отдела;
 - запрашивать у администрации Учреждения, руководителей структурных отделов информацию и документы, необходимые для работы отдела.
- 5.2. Отдел в лице заместителя директора по организации массовой работы, специалистов несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Взаимоотношения

- 6.1. Отдел по организации массовой работы взаимодействует со всеми органами самоуправления, структурными подразделениями Учреждения, со всеми участниками образовательного процесса.
- 6.2. Отдел по организации массовой работы для выполнения возложенных на него задач сотрудничает с различными предприятиями, учреждениями, общественными организациями города.

Муниципальное бюджетное учреждение
Дополнительного образования

Детский Дом культуры г.о. Тольятти

прошито и пронумеровано 3 листа

скреплено подписью и печатью директора

Директор МБУ ДО ДК В.И. *В.И. Сидорова*

