

Принято  
решением педагогического совета  
МБУДО ЦДО «Алые паруса»  
09.10.2015, протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО  
ЦДО «Алые паруса»  
Д.В. Черных  
«09» октября 2015г.



**Положение  
о Досуговом отделе  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования города Новосибирска «Центр дополнительного  
образования «Алые паруса»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Досуговой отдел является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Центр дополнительного образования «Алые паруса» (далее – МБУДО ЦДО «Алые паруса»).
- 1.2. Отдел образован для организации и осуществления культурно-массовой работы в МБУДО ЦДО «Алые паруса».
- 1.3. Отдел создаётся, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с приказом директора МБУДО ЦДО «Алые паруса».
- 1.4. Досуговой отдел непосредственно подчиняется директору МБУДО ЦДО «Алые паруса», а по функциональным областям заместителю директора по УВР.
- 1.5. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Об образовании», законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность учреждений дополнительного образования.
- 1.6. Отдел, исполняя возложенные на него функции, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Учреждения, организациями и учреждениями образования, культуры и другими учреждениями дополнительного образования детей.

## **II. Основные цели, задачи и функции отдела**

- 2.1. Целью деятельности досугового отдела Учреждения является создание условий для удовлетворения многообразных социальных, образовательных, культурно-досуговых потребностей детей и подростков, достижения успехов в различных видах деятельности, приобретении опыта общения и взаимоотношений, расширении интеллектуальных и познавательных интересов об окружающем мире.
- 2.2. Основными задачами отдела являются:
- приобщение к культурным и образовательным ценностям, содействие в познавательной, творческой, трудовой деятельности учащихся по средствам игровой деятельности через разработку и реализацию программ игровой деятельности;
  - организация условий для полезного заполнения свободного времени детей и подростков;
  - развитие творческого потенциала, содействие в совершенствовании личностных возможностей детей и подростков;
  - содействие в воспитании приоритета здорового образа жизни, гуманности, патриотизма, национальной терпимости;
  - содействие во вхождении в систему новых социальных связей, в развитии многообразий отношений в детском коллективе;
  - организация работы с детьми, находящимися в социально опасном положении, с семьями группы риска, сотрудничество с общественными организациями, работающих по данному профилю;
  - организация работы с родителями и семьями учащихся, а также со всеми заинтересованными в воспитании детей образовательными учреждениями, организациями.
- 2.3. Основные направления деятельности отдела:
- разработка положений, организация и проведение культурно-массовых мероприятий различного уровня (учрежденческого, районного, городского и т.д.);
  - организация работы клубных объединений по интересам, создание необходимых условий для реализации программ социально-педагогической направленности;
  - создание и пополнение банка сценариев, игровых и конкурсных программ, интеллектуальных игр и викторин для качественного обеспечения воспитательного процесса;
  - консультативная помощь педагогам, ПДО в разработке сценариев и игровых программ, разработка лекций, практических занятий по организации культурно-массовой работы с детьми и подростками;
  - оказание различной помощи образовательным учреждениям района и города в организации культурно-массовой работы;

- создание и пополнение каталога наглядных средств, реквизита, дидактического материала для проведения массовых праздников и занятий с детьми
- организация работы с родителями, содействие духовному и культурному развитию семей учащихся, помощь в организации содержательного досуга семьи, подбор материала в уголок для родителей;
- оказание методической помощи образовательным учреждениям (школам, детским садам, подростковым клубам по месту жительства) в организации содержательного досуга;
- проведение различных семинаров, совещаний, конференций, конкурсов, диспутов.

#### 2.4. Основные функции отдела.

##### а) Информационная:

- создание фондов методической литературы и изданий, предлагающих большой практический материал по организации содержательного досуга детей, аудио- и видеозаписей, базы данных на электронных носителях;
- разработка и создание банков различных типов программ, нормативно-правовой документации, методических и дидактических разработок, педагогических технологий и т.д.

##### б) Аналитическая:

- анализ проведенных массовых мероприятий;
- анализ условий организации культурно-массовой работы;
- анализ показателей уровня культурно-массовой работы – набора, наполняемости и стабильности групп клубных объединений по интересам, качественного и возрастного состава учащихся, соответствия учебно-воспитательного процесса образовательным программам; форм и методов организации культурно-массовой работы
- анализ объективной оценки полученных результатов досугово-массовой работы с детьми и с семьями учащихся.

##### в) Плановая:

- разработка различных планов деятельности (плана работы досугово-массового отдела, плана работы клубных объединений и т.д.);
- разработка планов работы педагогов-организаторов отдела;
- разработка планов работы отдела в дни школьных каникул и к знаменательным календарным датам.

##### г) Проектировочная:

- разработка программ клубных объединений социально-педагогической направленности
- разработка сценариев праздников, игровых и конкурсных программ, интеллектуальных игр и викторин;

- разработка методической документации и пособий, обеспечивающих досуговой, образовательный, организационный виды деятельности.
- д) Организационно-координационная:
- организация и проведение массовых мероприятий и праздников;
  - организация и проведение праздников и мероприятий по заявкам школ на базе данных учреждений;
  - организация стажёрских площадок для педагогов, семинаров, конференций и т.д.;
  - организация системы внешних связей отдела со школами района и округа, с учреждениями, работающими с детьми.
  - организация работы с родителями, проведение открытых мероприятий для родителей.
- е) Обучающая:
- консультативная помощь педагогам по организации культурно-массовой работы;
  - консультативная помощь родителям в проведении содержательного досуга семьи.
- ж) Контрольно-диагностическая:
- анализ профессиональных навыков и умений, творческих способностей педагогов-организаторов отдела;
  - выполнение планов и программ.

### **III. Организация деятельности отдела**

3.1 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым директором Учреждения.

3.2. Отдел возглавляет заведующий досуговым отделом, который принимается на работу и увольняется с работы приказом директора Учреждения.

3.3. Заведующий досуговым отделом руководит работой отдела, координирует работу педагогов-организаторов отдела Учреждения, помогает им в решении организационных и методических вопросов. Несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел, приказов, распоряжений и поручений директора, заместителя директора по УВР Учреждения.

### **IV. Права отдела**

Отдел имеет право:

- вносить в установленном порядке предложения администрации Учреждения по вопросам культурно-массовой работы;
- в установленном порядке издавать организационно-методические материалы в помощь педагогам Учреждения;

- осуществлять свою деятельность в тесном взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения, иными образовательными учреждениями и иными организациями.

## V. Документация отдела:

### 5.1. Нормативно-правовые документы:

- Положение о досуговом отделе;
- приказы и распоряжения администрации ЦДО «Алые паруса» и вышестоящих органов управления образованием;
- должностные инструкции сотрудников отдела;
- протоколы заседаний и решений малых педагогических советов ЦДО «Алые паруса».

### 5.2. Планы:

- план работы и основных мероприятий отдела на текущий учебный год;
- план работы и основных мероприятий отдела на месяц;
- Программа развития отдела (на 3-5 лет);
- план выпуска печатных работ (на 1-3 года);
- план экспериментальной, инновационной, научно-методической деятельности (на 1-3 года);
- план совершенствования учебно-материальной базы отдела (на 1-3 года);
- перспективный план-график аттестации педагогических работников отдела;
- перспективный план-график повышения квалификации педагогических работников отдела;
- перспективный план-график проведения педагогического мониторинга внутри отдела (на 1-3 года);
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.

### 5.3. Текущие документы:

- графики проведения мероприятий;
- график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т. д. в рамках работы ЦДО «Алые паруса»;
- график проведения открытых занятий и мероприятий;
- график работы педагогов-организаторов на летний период.

### 5.4. Информационно-аналитические и отчетные документы:

- журнал учета массовых мероприятий на текущий учебный год;
- анализ работы структурного подразделения, информационно-аналитические справки, диагностические графики, таблицы, отчеты о работе за требуемый период;
- портфолио педагогического персонала: данные о сотрудниках структурного подразделения (возраст, образование, специальность, какие имеют награды, ученые степени, звания, учебная нагрузка, тематика исследований и т.д.);
- сведения о профессиональных потребностях педагогического персонала.