

Положения о структурных подразделениях
(об органах управления)
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр внешкольной
работы» Володарского района города Брянска:

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБУДО ЦВР Володарского района г. Брянска_____	стр 2-5
ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБУДО ЦВР Володарского района г. Брянска_____	стр 6-8
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МБУДО ЦВР Володарского района г. Брянска_____	стр 9-12
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВОМ ОТДЕЛЕ МБУДО ЦВР Володарского района г. Брянска_____	стр 13-16

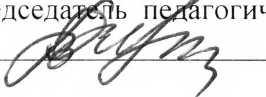
**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы» Володарского района г. Брянска**

«РАССМОТРЕНО»

на заседании педагогического совета МБУДО
«Центр внешкольной работы» Володарского
района г.Брянска

«02» 10 20 19 г. Протокол № 2

Председатель педагогического совета

 О.В Черняева

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом МБУДО «Центр внешкольной
работы» Володарского района г.Брянска
«02» 10 20 19 г. № 188

МБУДО
Директор
Володарского
района
г. Брянск



 О.В Черняева

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы» Володарского района г. Брянска**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение о педагогическом совете разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО ЦВР Володарского района г. Брянска (далее ЦВР).
- 1.2 Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ЦВР, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.3 Педагогический совет действует бессрочно
- 1.4 Членами педагогического совета являются все педагогические работники ЦВР, включая совместителей, а также иные работники ЦВР, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса

2. Основные задачи педагогического совета

- 2.1 Основными задачами педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики в области дополнительного образования;
 - определение основных направлений деятельности, рассмотрение образовательной программы ЦВР и иные локальные акты, касающиеся педагогической деятельности;
 - обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования ЦВР;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников.

3. Компетенция педагогического совета

- 3.1 Принимает программу развития, образовательную программу и учебный план ЦВР, дополнительные образовательные программы.
- 3.2 Рассматривает формы, методы образовательного процесса и способы их реализации.
- 3.3 Планирует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, рассмотрению передового педагогического опыта.
- 3.4 Определяет направления инновационной деятельности, взаимодействия ЦВР с другими научными организациями.
- 3.5 Принимает решение о применении оценивания усвоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ;
- 3.6 Принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки его проведения.
- 3.7 Принимает мотивированное решение об отчислении обучающегося, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3.8 Принимает решение о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами и благодарностями.
- 3.9 Принимает положение о педагогическом совете.
- 3.10 Принимает локальные акты, регулирующие деятельность ЦВР, согласно действующему законодательству Российской Федерации, в том числе:
 - Положение о режиме занятий обучающихся;
 - Положение о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - Положение о правилах приема обучающихся;
 - Положение о порядке и основании перевода, отчисления обучающихся;
 - Порядок оформления возникновения, приостановления, и прекращения образовательных отношений между ЦВР и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 3.11 Анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- 3.12 Подведение итогов деятельности за учебный год;
- 3.13 Контроль выполнения ранее принятых решений;

4. Права и ответственность педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
 - создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- в необходимых случаях на заседания педагогического совета ЦВР могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ЦВР по вопросам образования, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения на заседании педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности организации, если его поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое аргументированное мнение, которое должно быть зафиксировано в протоколе.

4.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Педсовет на каждом заседании выбирает из своего состава председателя и секретаря.

5.2. Председатель педсовета организует деятельность педсовета: определяет повестку заседания и информирует педагогических работников Учреждения не менее, чем за 10 дней до срока проведения о предстоящем заседании, контролирует выполнение решений предыдущего педсовета, отчитывается о результатах деятельности педсовета перед Учредителем, управлением образования Брянской городской администрации.

5.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью Годового плана работы ЦВР.

5.4. Заседание педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с Годовым планом работы ЦВР.

5.5. Решение Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор ЦВР и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой

работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.7. Протоколы педсоветов подписываются председателем и секретарем.

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

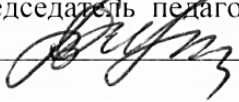
6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр
внешкольной работы» Володарского района города Брянска

«РАССМОТРЕНО»

на заседании педагогического совета МБУДО
«Центр внешкольной работы» Володарского
района г.Брянска

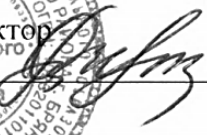
«02» 10 20 19 г. Протокол № 2

Председатель педагогического совета
 О.В Черняева

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом МБУДО «Центр внешкольной
работы» Володарского района г.Брянска
«02» 10 20 19 г. № 188



 О.В Черняева

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы» Володарского района г. Брянска**

1. Общие положения

Методический совет является коллегиальным органом педагогических работников учреждения, созданным с целью организационно- методической работы.

Методический совет – одно из звеньев структуры управления образовательным процессом МБУДО ЦВР, является постоянно действующим, избирается и утверждается педагогическим советом из числа опытных педагогов и методистов.

Основные задачи методического совета:

- ✓ Определение приоритетных направлений развития научно-методической и научно-исследовательской работы педагогов;
- ✓ Научно-методическое обеспечение деятельности учреждения;
- ✓ Подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию, экспертизе программ, проектов, положений и другой научно-методической продукции;
- ✓ Обобщение и распространение передового педагогического опыта, подготовка публикаций;
- ✓ Руководство подготовкой и проведение конференций, семинаров;
- ✓ Организация работы «Школы молодого педагога дополнительного образования»;
- ✓ Совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

2. Организация деятельности

Деятельность методического совета возглавляет заместитель директора по методической работе (заместитель директора по МР). В состав методического совета входят заместители директора, методисты, руководители методических объединений, а также представители науки и высококвалифицированные педагоги. Методический совет избирает из своего состава секретаря, который ведет делопроизводство методического совета.

Периодичность заседаний методического совета определяется его членами исходя из необходимости. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов.

Методический совет рассматривает:

- ✓ Учебный план учреждения, образовательные программы педагогов, положения о работе конкурсных комиссий по вопросам научно-методической работы;
- ✓ Рекомендации и предложения по совершенствованию образовательного процесса, экспертные заключения;
- ✓ Проекты планов опытно-экспериментальной работы, итоговых документов семинаров, педсоветов, совещаний и т. п.
- ✓ Программы повышения квалификации педагогов.

Ведение заседания:

- ✓ До начала заседания секретарь производит регистрацию присутствующих;
- ✓ Секретарь открывает заседание информацией о регистрации, повестке заседания и правомочности заседания;
- ✓ Заседание считается правомочным при соблюдении условия присутствия (по регистрации) не менее двух третей постоянных членов методического совета.

Методический совет осуществляет взаимодействие с ВУЗами и научными учреждениями, подбирает и утверждает научных консультантов, которые оказывают помощь педагогам, руководят экспериментальной работой, рецензируют учебные программы.

В своей деятельности методический совет подчинен педагогическому совету учреждения, несет ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.

3. Основное содержание деятельности и функции методического совета
Функции методического совета:

- ✓ Информационные (состояние учебно-воспитательного процесса, достижения педагогической науки и т.д.)
- ✓ Аналитические (анализ результативности деятельности УДО, обобщение и внедрение передового педагогического опыта, организация наставничества и руководство им, анализ результатов обученности детей в объединениях)
- ✓ Прогностические (перспективы развития, планирование деятельности)
- ✓ Проектировочные (перспективное прогнозирование и текущее планирование)
- ✓ Обучающие (повышение квалификации педагогических работников)
- ✓ Организационно-координационные (реализация задач методической работы, поставленных на конкретный год и перспективу, подготовка и проведение семинаров, конкурсов, деловых игр среди педагогов).

Методический совет:

- ✓ Разрабатывает рекомендации об основных направлениях и путях реализации методической и исследовательской работы;

- ✓ Создает единую программу методической деятельности на учебный год, программирует и планирует возможные формы и направления методической деятельности;
- ✓ Прогнозирует пути развития методической деятельности, вносит предложения по вопросам повышения качества образовательного процесса и профессиональной компетентности педагогов;
- ✓ Утверждает авторские образовательные программы, планы, содержание публикаций;
- ✓ Заслушивает отчеты педагогов об участии в научно-методической и опытно-экспериментальной работе, об их самообразовании;
- ✓ Оказывает организационно-методическую помощь при проведении конференций, семинаров, практикумов и т.д.

На основе анализа работы и уровня профессиональной подготовки методический совет дает рекомендации по повышению квалификации педагогов.

Методический совет координирует работу методических объединений и временных творческих групп.

4. Заключительные положения

Решения и рекомендации методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации.

Методический совет постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

Настоящее положение составлено с учетом устава учреждения и в процессе развития структур управления может изменяться и дополняться



СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБУДО ЦВР
Володарского района г. Брянска
М.А. Юркова
Протокол № 1 от
28.08.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ЦВР
Володарского района г. Брянска
Черняева О.В.
28.08.2018 г.

**Положение
об общем собрании работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр внешкольной работы»
Володарского района г.Брянска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Володарского района г. Брянска (далее учреждение), регламентирует деятельность общего собрания работников и является одним из коллегиальных органов управления в учреждении.

1.2. В своей деятельности общее собрание работников учреждения (далее – общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Трудовым Кодексом Российской Федерации;

федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом учреждения и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности общего собрания является общее руководство учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами и решением вопросов, затрагивающих интересы всех работников учреждения.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления учреждения, в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

1.5. Членами общего собрания работников учреждения являются административный управленческий, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.6. Настоящее положение обсуждается и принимается общим собранием работников учреждения и вводится в действие приказом директора учреждения.

2. Задачи

Деятельность общего собрания направлена на решение задач:

- создание оптимальных условий для равноправного обеспечения деятельности;
- защита законных прав и интересов работников;
- участие в управлении;
- качественная организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников учреждения;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников учреждения;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности учреждения и повышению качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенции общего собрания

В компетенцию общего собрания входит:

- избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- выдвижение коллективных предложений работодателю;
- участие в разработке и принятии Устава, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда и стимулировании работников изменений и дополнений к ним;
- участие в организации мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности и охраны труда участников образовательных отношений;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ учреждения, организации воспитательного процесса, методической и культурно-досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности учреждения;
- заслушивание публичного доклада руководителя учреждения, его обсуждение;
- разработка и принятие локальных актов учреждения в пределах компетенции,
- осуществление иной деятельности, в пределах компетенции, определенной действующим законодательством.

4. Организация деятельности

4.1. В состав общего собрания входят все работники учреждения.

4.2. На заседания общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, директор или не менее одной трети работников учреждения.

4.4. Руководство общим собранием осуществляет председатель. Председатель и секретарь собрания избираются большинством голосов участников собрания сроком на один год. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Председатель общего собрания: организует деятельность общего собрания;

информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня;

контролирует выполнение решений.

4.6. Общее собрание учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа работников учреждения.

4.8. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.9. Решения общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих;

4.10. Решения общего собрания после их принятия носят рекомендательный характер. При создании приказа об утверждении решений общего собрания, принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым работником.

4.11. Решения общего собрания доводятся до всех работников учреждения не позднее, чем в течение 10 дней после прошедшего заседания.

4.12. Организацию выполнения решений общего собрания работников осуществляют лица, указанные в решении.

5. Права общего собрания.

5.1. Выносить на обсуждение общего собрания вопросы, затрагивающие интересы большинства работников учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.2. Участвовать в обсуждении и принятии локальных актов учреждения в пределах компетенции.

5.3. Вносить предложения по изменениям и дополнениям в Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты.

5.4. Давать разъяснения по вопросам деятельности общего собрания участникам образовательного процесса.

5.5. Вносить в повестку собрания вопросы общественной жизни учреждения.

5.6. Избираться и быть избранным председателем общего собрания.

6. Ответственность общего собрания

6.1. Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций, задач, плана и регламента работы;
- принятие решений в пределах своей компетенции и выполнение решений общего собрания:
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу учреждения.
- соблюдение устава и локальных актов.
- соблюдение такта и уважения к мнению коллег.

7. Взаимодействие.

7.1. Общее собрание работников учреждения взаимодействует с администрацией учреждения, педагогическим советом, родительской общественностью, с образовательными и общественными организациями по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом в электронном варианте.

8.2. В протоколе фиксируется: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) работников учреждения; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; выступающие лица; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания работников и приглашенных лиц; решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.

9.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на общем собрании работников учреждения в установленном порядке.

Принято на управляющем Совете учреждения

30.09.2018 г.

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы» Володарского района города Брянска**

«РАССМОТРЕНО»

на заседании педагогического совета
МБУДО «Центр внешкольной работы»
Володарского района г.Брянска

« 02 » 10 20 19 г. Протокол № 2

Председатель педагогического совета

О.В Черняева

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом МБУДО «Центр
внешкольной работы» Володарского
района г.Брянска

« 02 » 10 20 19 г. № 188

Директор

О.В Черняева



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВОМ ОТДЕЛЕ
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы» Володарского района г. Брянска**

1. Общие положения

1.1. Организационно-массовый отдел социально-педагогического и художественного направления (далее отдел) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центра внешкольной работы» Володарского района г. Брянска (далее - Центр).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется нормативными документами, Уставом и локальными актами учреждения.

1.3. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора учреждения. Заведующий отделом непосредственно подчиняется директору и заместителю директора по УВР.

1.4. Заведующему отделом подчиняются: педагоги дополнительного образования отдела социально-педагогического и художественного направления.

1.5. Деятельность заведующего и педагогических работников отдела регламентируется должностными инструкциями, разработанными в учреждении на основе тарифно-квалификационных характеристик.

1.6. Отдел призван оказывать помощь в разработке и реализации районных проектов, способствовать осуществлению взаимодействия с другими образовательными учреждениями Володарского района;

1.7. Отдел взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями учреждения;

- с образовательными учреждениями Володарского района;

2. Основные задачи деятельности отдела

2.1. Организация районных мероприятий в рамках социального партнерства.

2.2. Организация мероприятий для обучающихся Центра, направленных на повышение воспитательной работы в учреждении.

2.3. Воспитание гражданственности и патриотизма обучающихся, сохранение народных и культурных традиций.

3. Функции отдела

Основными функциями отдела являются:

- организация и проведение массовых мероприятий;
- организационно-методическое обеспечение проведения массовых мероприятий;
- координация деятельности работников отдела по выполнению плана работы.
- обеспечение информационно - методического сопровождения отдела;
- проведение аналитической работы, разработка предложений по улучшению качества деятельности отдела;
- проведение мероприятий согласно положениям, утвержденным отделом образования Володарского района.

4. Содержание деятельности отдела.

4.1. Оказание организационных, культурно - досуговых, информационных услуг Центру.

4.2. Реализация в совместной творческой и культурно-досуговой деятельности обучающихся и педагогических работников воспитательных задач, вытекающих из деятельности учреждения.

4.3. Разработка современных технологий в организации и проведении конкурсных программ и фестивалей.

4.4. Применение новых педагогических форм и методов проведения праздничных программ для детей.

4.5. Повышение художественного уровня мероприятий, проводимых учреждениями дополнительного образования и разработка методических рекомендаций по организации и проведению мероприятий для обучающихся.

4.6. Ведение работы по организации и проведению профильных смен учащихся;

4.7. Систематизация и распространение материалов, касающихся практической и методической работы отдела.

4.8. Осуществление консультативной и методической помощи в воспитательной работе педагогам дополнительного образования.

4.9. Участие в работе экспертных групп и жюри районных конкурсов, фестивалей, выставок.

4.10. Формирование аналитических и отчетных материалов по результатам деятельности отдела.

5. Права и ответственность

5.1. Сотрудники отдела несут ответственность за выполнение закрепленных за ними задач и функций, согласно должностным инструкциям.

5.2. Сотрудники отдела имеют право:

- ✓ принимать участие в разработке Программы развития учреждения, планов и других документов, регламентирующих деятельность учреждения;
- ✓ рассматривать вопросы организационно - массовой работы в учреждении, вносить свои предложения по улучшению и разнообразию деятельности;
- ✓ повышать квалификацию на добровольной основе на соответствующую категорию, в порядке, установленном для учреждений дополнительного образования;
- ✓ ходатайствовать перед администрацией учреждения о поощрении по результатам работы.

6. Организация управления отдела

6.1. Сотрудники организационно - массового отдела социально-педагогического и художественного направления входят в состав методического объединения.

6.2. Деятельность отдела осуществляется на основании годового, ежемесячного, текущего планов, утвержденных директором учреждения.

6.3. Перечень основных документов отдела:

- ✓ должностные инструкции работников отдела;
- ✓ планы работы и протоколы заседаний методических объединений отдела;
- ✓ годовые, полугодовые и ежемесячные планы работы отдела;
- ✓ отчеты работников отдела, за месяц, полугодие и учебный год;
- ✓ положения о районных конкурсах и соревнованиях и конкурсов Центра;
- ✓ планы подготовки к мероприятиям, сценарные планы, сценарии;
- ✓ информационно - методический материал (дополнительные общеразвивающие программы, сценарные разработки, сборники программ, игровые программы и т.д.);
- ✓ аналитические материалы (справки, отчеты-анализы и т.д.);
- ✓ фото, видео и другие материалы;

6.4. Отдел реорганизуется и ликвидируется решением администрации учреждения.