

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО
ТВОРЧЕСТВА «ЮНОСТЬ» ИМЕНИ АКАДЕМИКА В.П. МАКЕЕВА»
(МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева)»**

Темур
Любовь
Владимиров
на

Подписан: Темур Любовь Владимировна
DN: C=RU, S=Челябинская область, L=Миасс,
T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ
ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА "ЮНОСТЬ" ИМЕНИ
АКАДЕМИКА В.П. МАКЕЕВА",
СНИЛС=01193260211, ИНН=741507682734,
E=ddt_ostrov@mail.ru, G=Любовь
Владимировна, SN=Темур, CN=Темур Любовь
Владимировна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024.05.27 08:43:40+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.0

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО

«ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева»

Л.В.Темур

« 1 » сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ДОСУГОВЫХ ПРОГРАММ И ПРАЗДНИКОВ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела образовательно-досуговых программ и праздников (далее - Отдел) Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Юность» имени академика В.П.Макеева» (далее – Учреждение).
- 1.2. Статус, полномочия и функции Отдела определяются настоящим Положением.
- 1.3. Отдел в своей деятельности Законодательством РФ и Челябинской области, приказами Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки Челябинской области, Управления образования администрации Миасского городского округа, а также Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, настоящим положением и другими локальными актами Учреждения.
- 1.4. Организационная структура и состав Отдела определяется исходя из целей, задач и направлений деятельности Отдела, и может быть изменена в зависимости от содержания, направленности, объема деятельности и т.д. приказом директора Учреждения.
- 1.5. Отдел осуществляет свою работу в соответствии с планом работы отдела на учебный год и образовательной программой Учреждения.
- 1.6. Руководство деятельностью Отдела осуществляет заместитель директора, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения. Функции руководителя Отдела (старшего методиста) определяются должностной инструкцией старшего методиста.
- 1.7. Отдел осуществляет свою деятельность со всеми структурами Учреждения.
- 1.8. Вопросы организации, реорганизации, ликвидации Отдела относятся к компетенции директора Учреждения.
- 1.9. Административные и финансовые аспекты деятельности Отдела находятся в ведении директора Учреждения.

2. Цели, задачи и функции Отдела

2.1. Целью Отдела является организация и проведение мероприятий в рамках календарного плана воспитательной работы Министерства Просвещения РФ, календаря образовательных событий Челябинской области, плана работы Учреждения.

2.2. Задачи Отдела:

- организация и проведение воспитательных, культурно-досуговых, просветительских, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение социального заказа, совершенствование образовательной и воспитательной деятельности Учреждения;
- развитие социального партнерства и продвижение услуг дополнительного образования детей и взрослых;
- организация дополнительного образования детей и взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности;
- создание условий для формирования молодёжного актива Учреждения;
- сохранение и совершенствование материально-технической базы образовательного Учреждения.

2.3. Основные функции Отдела:

2.3.1. Образовательная функция осуществляется согласно локальным нормативным актам Учреждения (образовательные программы, учебный план).

2.3.2. Воспитательная функция осуществляется в рамках программы воспитания Учреждения через организацию деятельности детских объединений.

2.3.3. Культурно-досуговая и организационно-массовая функция осуществляются согласно плану работы Учреждения, на основании приказов директора Учреждения.

Культурно-досуговая деятельность является неотъемлемой частью культурно-образовательного пространства Учреждения и реализуется через образовательные программы и творческие, социально-культурные проекты с участием других учреждений и организаций Миасского городского округа на партнерских условиях, договорных условиях.

2.3.4. Методическая функция осуществляется через организацию и проведение обучающих мероприятий, конференций, семинаров, тренингов, акселераторов, мастер-классов, иных мероприятий, направленных на развитие профессионального потенциала молодёжи;

2.3.5. Информационно-медийная функция является неотъемлемой частью информационного пространства Учреждения. Создание Отделом контента (видеосюжеты, подкасты, звукозаписи) обеспечивают информационную открытость и методическое сопровождение образовательного процесса в Учреждении.

2.4. Отдел организует разработку методических и сценарных материалов, содействует распространению эффективного педагогического опыта через различные формы педагогического взаимодействия: мастер-классы, семинары, стратегические сессии.

3. Структура Отдела

3.1. Организационная структура Отдела формируется исходя из образовательных целей и задач, направлений деятельности Учреждения и может быть изменена в зависимости от содержания, направленности, объёма деятельности приказом директора Учреждения.

4. Ответственность Отдела

4.1. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- функционирование отдела по планированию, организации и анализу деятельности;
- организацию и координирование работы Отдела;
- качество реализации образовательных программ, мероприятий.

5. Взаимодействие со сторонними организациями

5.1. Отдел взаимодействует по своему направлению в вопросах совершенствования деятельности с профессиональными сообществами, социальными партнерами на основании договоров о сотрудничестве между Учреждением и социальными партнерами.

5.2. Отдел взаимодействует с образовательными организациями муниципалитета, Комитетом по делам молодежи, Управлением образования Администрации Миасского городского округа при организации и проведении мероприятий регионального, муниципального и институционального уровней, реализации инновационных проектов.

6. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

6.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Учреждения.