

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
«Левобережный»
Невского района Санкт-Петербурга



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 522/4 от 02.09.2019
Директор
В.Н. Васильева

Положение
об отделе культурно-досуговой и методической работы

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1 Отдел культурно-досуговой и методической работы Дома детского творчества «Левобережный» Невского района СПб (далее отдел КДиМР) создан в целях организации и методического сопровождения массовой и досуговой деятельности, осуществляемой с учащимися и педагогами ДДТЛ и ГБОУ района.

1.2 Отдел культурно-досуговой и методической работы Дома детского творчества «Левобережный» Невского района в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, Правительства Санкт-Петербурга и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся; правилами и нормами охраны труда; Уставом и локальными правовыми актами Дома детского творчества «Левобережный» Невского района, приказами и распоряжениями директора.

1.3 Отдел культурно-досуговой и методической работы Дома детского творчества «Левобережный» Невского района является структурным подразделением Дома детского творчества «Левобережный» Невского района. Подчиняется директору, его заместителям.

2. Цель и задачи, направления деятельности Отдела

2.1. Цель деятельности Отдела - создание единой системы развивающего досуга, обеспечивающей формирование социальной активности, гражданской позиции и здорового образа жизни, творческого начала личности ребенка, комфортной сферы семейного досуга; методическое обеспечение направлений деятельности отдела.

2.2. Задачи деятельности отдела:

- развитие творческих способностей и потенциала детей и подростков, формирование их общей культуры;
- организация досуга детей и подростков, проведение массовых культурно-досуговых, социально значимых мероприятий (в том числе для обучающихся Учреждения, учащихся образовательных учреждений);
- создание и поддержка детских ассоциаций, общественных объединений и организаций;
- разработка и реализация досуговых программ, направленных на социализацию и развитие творческих способностей детей и подростков;
- ежегодное обновление содержания досуговых программ;
- повышение творческой активности обучающихся через их участие в конкурсах, концертах, олимпиадах, мастер-классах, познавательно-развлекательных программах, интеллектуальных играх, семейных праздниках и других мероприятиях различного уровня, вовлечения их в социально-значимую деятельность;
- выявление и поддержка талантливых и одаренных детей, учащихся, проявляющих выдающиеся способности;

- привлечение родительской общественности к участию в деятельности детских творческих коллективов, вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;
- создание условий для развития и реализации творческого потенциала детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- организация методической деятельности по повышению педагогического мастерства специалистов Отдела по направлениям деятельности Отдела, обобщению и распространению передового педагогического опыта, внедрению современных педагогических технологий в образовательный процесс;
- создание информационно-методической продукции по направлению деятельности Отдела, обновление информации о деятельности Отдела на сайте Учреждения;
- взаимодействие с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, искусства, с профильными учебными заведениями, творческими союзами и прочими учреждениями, и организациями для решения основных задач Отдела;
- создание условий для привлечения дополнительных источников финансирования и расширения платных образовательных услуг для наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения.

3. Структура и организация работы Отдела

3.1. Структура и штат Отдела определяются директором Учреждения, могут изменяться в связи с производственной необходимостью Учреждения.

Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется в соответствии с распоряжением администрации учреждения.

3.2. Отдел возглавляет заведующий Отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

3.3. Заведующий Отделом действует на основании должностной инструкции, обеспечивает подбор кадров, осуществляет планирование, отчетность, руководство и контроль, информационно-методическое сопровождение деятельности Отдела.

3.4. Заведующий Отделом подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. В непосредственном подчинении заведующего Отделом находятся специалисты Отдела: методисты, обеспечивающие методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, педагоги-организаторы, художник-оформитель, звукорежиссер.

3.6. Должностные обязанности работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями, разработанными в Учреждении на основе квалификационных характеристик должностей работников образования.

3.7. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Отдела и локальными актами Учреждения. Выбор приоритетных направлений деятельности Отдела определяется стратегией Учреждения, перспективным, годовым и календарным планами работы Учреждения.

4. Основные направления деятельности отдела

- 4.1. Организационно-массовая работа с учащимися и педагогами ДДТ.
- 4.2. Реализация познавательных-игровых программ для учащихся ГБОУ района
- 4.3. Проведение массовых мероприятий с педагогами и учащимися ГБОУ района.
- 4.4. Проведение праздников для разных социальных категорий населения.
- 4.5. Организация летнего досуга учащихся ДДТ, взаимодействие с ГБОУ района в данном направлении деятельности.
- 4.6. Организация досуга учащихся ОУ в выездных тематических сменах ДОЛ, взаимодействие с ГБОУ района в данном направлении деятельности.
- 4.7. Методическое обеспечение образовательного процесса.
- 4.8. Обобщение и распространение результативного опыта педагогической деятельности.

5. Организация деятельности отдела

- 5.1. Руководителем учреждения назначается заведующий, который организует работу отдела и несет ответственность за результаты его деятельности.
- 5.2. В штат отдела входят:
 - Заведующий отделом
 - Методисты
 - Педагоги-организаторы по направлениям работы
 - Художник-оформитель
 - Звукорежиссер
- 5.3. Штатное расписание отдела формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью и его развитием.
- 5.4. Отдел культурно-досуговой и методической работы осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями ДДТ, с учреждениями общего и дополнительного образования и другими организациями.
- 5.5. Материально-техническое обеспечение отдела осуществляется за счет средств государственного бюджета и привлеченных средств.

6. Ресурсное обеспечение отдела

- 6.1. Отдел располагает помещениями, предоставленными Учреждением для реализации образовательных программ и для проведения массовых мероприятий.
- 6.2. Специалисты Отдела используют в работе техническое и специальное оборудование, методический фонд, имеющиеся в Учреждении.
- 6.3. Специалисты Отдела самостоятельно формируют учебно-методический комплекс к образовательным программам, участвуют в разработке информационно-методической продукции по направлению деятельности Отдела.
- 6.4. Отдел имеет набор театральных костюмов, реквизита для проведения массовых мероприятий.