

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом краевого государственного
автономного образовательного
учреждения дополнительного
образования «Центр развития
творчества детей (Региональный
модельный центр дополнительного
образования детей Хабаровского края)»

от 04.08.2022 № 33877

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по организационно-методическому
сопровождению мероприятий

1. Общие положения

1.1. Отдел по организационно-методическому сопровождению мероприятий (далее – Отдел) является структурным подразделением краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей (Региональный модельный центр дополнительного образования детей Хабаровского края)» (далее – Центр).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом генерального директора Центра.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя генерального директора по проектному управлению, развитию и внешним коммуникациям.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, нормативно-правовыми актами министерства образования и науки Хабаровского края, Уставом Центра, локальными актами Центра, настоящим Положением.

2. Структура Отдела

2.1. Состав и численность работников отдела определяется штатным расписанием. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает генеральный директор Центра.

2.2. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности приказом генерального директора, по согласованию с заместителем генерального директора по проектному управлению, развитию и внешним коммуникациям.

2.3. Начальник Отдела:

организует работу Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел полномочий;

распределяет работу среди работников отдела; осуществляет контроль за состоянием исполнительской и трудовой дисциплины в Отделе;

вносит предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении работников Отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий; условиях труда и режима работы;

принимает участие в совещаниях, проводимых генеральным директором Центра и его заместителями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

организует контроль и качественное выполнение в установленные сроки плана мероприятий Отдела;

разрабатывает и предоставляет на утверждение должностные инструкции работников Отдела;

осуществляет контроль за своевременным исполнением документов и поручений, поступающих в адрес Отдела, их достоверности;

проводит совещания с работниками Отдела;

обеспечивает ведение, учет и надлежащее хранение документов, образующихся в процессе деятельности Отдела.

2.4. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом генерального директора Центра по представлению начальника Отдела, согласованному с заместителем генерального директора по проектному управлению, развитию и внешним коммуникациям.

2.5. В состав Отдела входят:

- начальник отдела - 1;
- старший методист - 2;
- главный специалист - 2;
- методист – 1.

2.6. В случае временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет один из работников Отдела в соответствии с приказом генерального директора Центра.

2.7. Должностные обязанности работников Отдела определяются трудовым договором, должностными инструкциями.

3. Основные цели и задачи Отдела

3.1. Цели Отдела:

реализация мероприятий и проектов, направленных на социально-педагогическое, художественное, физкультурно-спортивное, туристско-краеведческое воспитание и образование обучающихся образовательных учреждений Хабаровского края;

социально-педагогическое, художественное, физкультурно-спортивное, туристско-краеведческое воспитание и образование обучающихся

и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, школ-интернатов и других образовательных учреждений Хабаровского края.

3.2. Задачи отдела:

научно-методическое, аналитическое, информационно-административное, организационно-методическое сопровождение приоритетных направлений в сфере дополнительного образования детей Хабаровского края;

координация, мониторинг процессов модернизации дополнительного образования детей Хабаровского края, в т.ч. реализации федеральных и региональных приоритетных проектов по направлению деятельности отдела;

информационное обеспечение управлений и отделов министерства, руководителей образовательных учреждений дополнительного образования детей по результатам мониторинга модернизации дополнительного образования детей в Хабаровском крае;

содействие развитию общественной, профессионально-общественной оценки качества дополнительного образования детей в Хабаровском крае;

организация и проведение краевых организационно-массовых, учебно-методических, координационных мероприятий;

обеспечение координации мероприятий и проектов федеральных, местных и иных программ, в том числе участие в проведении экспертной оценки проектов и мероприятий;

участие в разработке предложений по совершенствованию материально-технической базы дополнительного образования в соответствии с современными требованиями;

участие в организации и проведении конференций, семинаров и других мероприятий по обмену опытом.

4. Функции Отдела

4.1. Разрабатывает нормативно-правовую документацию (положение об отделе, должностные инструкции и др.)

4.2. Разрабатывает информационно-методические документы (информационные письма, отчёты, справки и т.д.)

4.3. Формирует планирование работы организации в части проведения краевых массовых мероприятий.

4.4. Формирует банк достижений обучающихся, принимающих участие в мероприятиях Центра.

4.5. Анализирует эффективность деятельности организаций дополнительно образования детей по проведению мероприятий.

выявляет проблемы при проведении мероприятий, разрабатывает и вносит предложения по корректировке планирования работы.

4.6. Осуществляет контроль по обеспечению мер комплексной безопасности проводимых мероприятий, соблюдения СанПин, требований пожарной безопасности, охраны труда.

4.7. Принимает участие в координации деятельности организаций дополнительного образования детей по направлению деятельности отдела, в том числе по организации и проведению регионального чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» Хабаровского края (юниоры).

4.8. Осуществляет организацию и проведение мониторинговых исследований по направлениям деятельности отдела.

4.9. Оказывает консультативную, методическую помощь организациям дополнительного образования детей в организации и проведении массовых мероприятий и осуществлении грантовой деятельности по направлениям дополнительного образования.

4.10. Изучает, обобщает, пропагандирует и распространяет эффективные формы и методы проведения массовых мероприятий, в том числе инновационные.

5. Взаимодействие

5.1. В целях выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. С другими организациями, органами власти и управления, по вопросам деятельности Отдела на основании и в рамках полномочий Отдела.

6. Права и обязанности Отдела

6.1. Отдел имеет право:

давать разъяснения и рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений Центра по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

запрашивать от руководителей структурных подразделений Центра сведения и документы, необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Отдела;

изучать документацию по подразделениям Центра в объеме и рамках, определенных настоящим Положением;

осуществлять связи с другими организациями в пределах предоставленных полномочий;

при решении вопросов, связанных с поручением руководства, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений;

проводить переговоры в пределах предоставленных полномочий с представителями сторонних организаций;

привлекать в установленном порядке сторонние организации для проведения совместных работ.

6.2. Отдел обязан:

рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей

компетенции;

выполнять приказы и распоряжения генерального директора Центра по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

исполнять задачи, функции, возложенные на Отдел настоящим положением.

7. Ответственность

7.1. Ответственность Отдела за надлежащее и своевременное выполнение задач, функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Отдела.

7.2. Ответственность работников Отдела устанавливается трудовым договором, должностной инструкцией, действующим законодательством Российской Федерации.

8. Порядок внесения изменений и дополнений

8.1. В положение об Отделе могут быть внесены изменения и дополнения.

8.2. Изменения и дополнения в положение утверждает генеральный директор Центра.
