

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом Директора
ГБУ ЦССВ «Каховские ромашки»
_____/К.А. Гуськов
«17» декабря 2025 г. № 1730/1



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе культурно-массовой деятельности
ГБУ ЦССВ «Каховские ромашки»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок отдела культурно-массовой деятельности Подразделения комплексной помощи детям Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра содействия семейному воспитанию «Каховские ромашки» Департамента труда социальной защиты населения города Москвы (далее соответственно – отдел, Подразделение, учреждение), и устанавливает его структуру, цели, задачи и функции.

1.2. Отдел является структурным подразделением учреждения.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Постановлением Правительства РФ от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21.12.1996 № 159-ФЗ;
- Федеральным законом «Об опеке и попечительстве» от 24.04.2008 № 48-ФЗ;
- Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р);

- Нормативный правовой акт "Единый план по достижению национальных целей развития Российской Федерации до 2030 года и на перспективу до 2036 года";

- Распоряжением Правительства РФ от 31 марта 2022 г. № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 г. и плана мероприятий по ее реализации»;

- Профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. № 652н);

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (Постановление Главного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г.);

- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (вступил в силу с 01 марта 2023 и действует по 28 февраля 2029)

- Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказ Минобрнауки России от 19 декабря 2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

- Законом города Москвы от 28 апреля 2010 г. № 16 «Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья в городе Москве»;

- Приказом Департамента образования города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 922 «О мерах по развитию дополнительного образования детей»;

- нормативно-правовыми актами Департамента труда социальной защиты населения города Москвы, Департамента образования и науки города Москвы, Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативно-правовыми документами в сфере образования;

- Уставом ГБУ ЦССВ «Каховские ромашки»;

- внутренними локальными актами;

- приказами директора учреждения;

- настоящим Положением.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.

2. Структура отдела

2.1. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя директора.

2.2. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, который назначается приказом директора учреждения.

2.3. В состав отдела входят:

- начальник отдела;
- кульорганизаторы;
- инструктор по физической культуре;
- педагоги дополнительного образования;
- социальные педагоги;
- методист.

2.4. Обязанности и права работников отдела определяются должностными инструкциями.

3. Основные цели и задачи отдела

3.1. Основной целью деятельности отдела является осуществление деятельности по организации культурно-массовых, досуговых, образовательных и профориентационных мероприятий.

3.2. Основными задачами отдела являются:

- общее гармоничное развитие личности воспитанников, включая воспитанников с ОВЗ;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников (в том числе с ОВЗ) в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом, творческом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- привлечение воспитанников учреждения в культурно-досуговую, социально-значимую, коллективно-творческую деятельность;
- содействие в формировании у воспитанников учреждения установок на здоровый образ жизни, профилактику деструктивного времяпровождения и девиантного поведения;
- создание на мероприятиях благоприятных условий для позитивного эмоционального фона;
- организация условий для реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее - ДООП), отвечающих интересам воспитанников учреждения;
- формирование коммуникативных навыков в условиях коллективного творческого взаимодействия.

4. Функции отдела

4.1. Отдел выполняет следующие функции:

- организация и осуществление дополнительного образования в учреждении в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности № 037393 от 15 апреля 2016 года (далее – Лицензия);
- координация процесса реализации ДООП и программ досуговых мероприятий;
- организация и проведение культурно-массовых, досуговых, образовательных, профориентационных мероприятий и проектов, направленных на гармоничное развитие детей и подростков;
- организация мероприятий по социальной адаптации воспитанников;
- формирование и развитие системы духовно-нравственных ценностей у воспитанников учреждения;
- формирование у воспитанников мотивации к участию в различных видах деятельности: образовательной, просветительской, профориентационной, культурно-творческой, досуговой, пр.;
- организация и проведение с воспитанниками различных мероприятий разного уровня: районные, городские, Всероссийские (выставки, мастер-классы, конференции, соревнования, конкурсы, концерты, экскурсии, творческие встречи, фестивали, форумы, олимпиады и т.п.);
- организация наставнической помощи воспитанникам в их профессиональном и социальном самоопределении;
- оказание методической помощи педагогам дополнительного образования по всем вопросам образовательной деятельности, включая разработку ДООП и ведение необходимой документации;
- организация процесса обмена опытом и контроль за своевременным повышением профессионального уровня педагогов дополнительного образования и иных специалистов, входящих в состав отдела.
- подготовка планов и отчетов о работе отдела.

5. Права и обязанности

5.1. Для достижения основной цели, решения предусмотренных задач и осуществления функций работники отдела имеют право:

5.1.1. Знакомиться в пределах своих компетенций с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми документами в соответствии с функциями отдела.

5.1.2. Запрашивать и получать от работников других отделов необходимую информацию, документы.

5.1.3. Участвовать в управлении учреждением, внося конструктивные предложения по улучшению деятельности отдела.

5.1.4. Принимать участие в разработке методических документов учреждения по профилю своей деятельности.

5.1.5. Принимать участие в принятии решений коллегиальных органов управления.

5.1.6. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися деятельности отдела.

5.1.7. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

5.1.8. Представлять интересы учреждения (по согласованию) в процессе межведомственного взаимодействия с учреждениями образования, культуры и спорта, другими учреждениями города Москвы.

5.1.9. Выходить с предложениями на руководство учреждения по оптимизации и улучшению качества деятельности отдела.

5.2. Руководитель отдела имеет право:

- вносить предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров в отделе;
- следить за соблюдением внутреннего трудового распорядка;
- определять функциональные обязанности сотрудников отдела;
- осуществлять мониторинг деятельности специалистов отдела и поддерживать их мотивацию к повышению уровня своих профессиональных компетенций;
- разрабатывать и анализировать планы работы отдела и вносить в них при необходимости корректировки;
- ходатайствовать о поощрении сотрудников за активное участие в работе отдела и вносить свои предложения об их премировании;
- вносить свои предложения и коллективные предложения отдела в рамках его компетенций по вопросам развития Учреждения.

5.3. Работники отдела обязаны:

5.3.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, правила внутреннего трудового распорядка, а также нормы и правила, предусмотренные Уставом учреждения и настоящим положением.

5.3.2. Согласовывать планы работы отдела с общим планом работы Учреждения (в том числе с планом воспитательной работы);

5.3.3. Готовить и представлять на заседаниях Подразделения комплексной помощи детям отчёт о работе отдела;

5.3.4. Готовить необходимые материалы для рассмотрения на заседаниях педагогического совета учреждения (ДООП, локальные акты, пр.)

6. Ответственность

6.1. На руководителя отдела возлагается персональная ответственность за:

6.1.1. Организацию деятельности отдела по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач.

6.1.2. Организацию оперативной, качественной подготовки и составления документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.1.3. Соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда.

6.1.4. Обеспечение сохранности имущества, находящего в управлении отдела.

6.1.5. Обеспечение сохранности персональных данных работников отдела и воспитанников.

6.2. Права, трудовые (должностные) обязанности и ответственность специалистов отдела определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором учреждения.

7.2. Внесение изменений/дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании приказа директора учреждения.

