

Департамент образования
Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное негетиповое образовательное учреждение
«Городской дворец творчества»
(МАНОУ «ГДТ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАНОУ "ГДТ"
П.К. Габышева
Приказ от 2025 № 317



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе организации и сопровождения мероприятий
муниципального автономного негетипового образовательного учреждения
"Городской дворец творчества"

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, МО «город Екатеринбург», Уставом муниципального автономного негетипового образовательного учреждения "Городской дворец творчества" (далее – МАНОУ "ГДТ", Дворец), иными нормативными актами, регуливающими отношения в сфере образования.

1.2. Отдел организации и сопровождения мероприятий (далее – Отдел) является структурным подразделением МАНОУ "ГДТ". В составе Отдела действуют Медиастудия и Центр молодежных инициатив (Российское движение детей и молодежи), далее – ЦМИ.

1.3. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет заместитель директора (в соответствии с утвержденной структурой), непосредственное руководство осуществляет начальник отдела.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Дворца.

1.5. Назначение на должность начальника отдела и освобождение от нее осуществляется приказом директора Дворца по представлению заместителя директора.

1.6. Положение об Отделе, а также положения о Медиастудии и ЦМИ в составе отдела, разрабатывает заместитель директора в соответствии с уставом Дворца, с учетом особенностей и объема выполняемых работ, и утверждает директор МАНОУ «ГДТ».

1.7. Деятельность Отдела осуществляется на основании планов работы Дворца.

1.8. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, которые разрабатывает начальник Отдела и утверждает директор Дворца.

1.9. Специалисты Отдела в своей деятельности руководствуются приоритетами современной государственной образовательной политики, положения которой сформулированы в нормативных актах Российской Федерации, Свердловской области, МО «город Екатеринбург»:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года №474 «О национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года»;
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года, (распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 678-р);

- Национальный проект "Молодежь и дети";
- Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28;
- Стратегический проект «Екатеринбургское образование – стандарт «Пять звезд» (постановление Администрации города Екатеринбурга от 07.06.2022 №1523);
- Муниципальная программа «Развитие системы образования и создание условий для организации отдыха и оздоровления детей в муниципальном образовании «город «Екатеринбург» на 2023 - 2027 годы (Постановление Администрации города Екатеринбурга от 28.10.2022 № 3360);
- иные нормативные акты Администрации города Екатеринбурга, Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, устав МАНОУ «ГДТ», локальные нормативные акты и Правила внутреннего трудового распорядка Дворца, закрепленные Коллективным договором на 2025-2028 годы от 31 января 2025 года, настоящее Положение.

1.10. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год (учебный год), который утверждается директором Дворца.

1.11. Отчет о работе Отдела является составной частью материалов самообследования МАНОУ "ГДТ" при подготовке ежегодного отчета.

2. Основные задачи.

Отдел организации и сопровождения мероприятий решает следующие задачи

2.1. Нормативное, информационное, организационно-методическое, контрольно-аналитическое сопровождение деятельности по функционированию муниципальной системы выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-оздоровительной деятельности, развития способностей и талантов детей и молодежи, в частности: мероприятий (конкурсов, фестивалей, игр, викторин, турниров и других событий) в образовательном комплексе Екатеринбурга (далее - Проектов).

2.2. Воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма.

2.3. Формирование у детей общечеловеческой культуры ценностей.

2.4. Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики для дошкольников, школьников, педагогов.

2.5. Координация деятельности заинтересованных организаций и аккумуляция ресурсов (информационных, финансовых, кадровых, интеллектуальных) для устойчивого развития и функционирования Проектов.

2.6. Организация и проведение мероприятий по обобщению и распространению опыта работы в рамках реализации Проектов для талантливых детей и педагогов.

2.7. Обеспечение пополнения и ведения банка экспертов городских мероприятий.

2.8. Обеспечение нормативной и организационной поддержки участия обучающихся города Екатеринбурга в мероприятиях выше муниципального уровня.

3. Функции.

В соответствии с основными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. разработка нормативно-правовых, распорядительных документов, методических, аналитических материалов;

3.2. планирование и анализ результатов деятельности;

3.3. обеспечение взаимодействия с профильными организациями;

3.4. методическое сопровождение деятельности обучающихся-участников Проектов и работающих с ними педагогов, образовательных организаций;

3.5. разработка, реализация, анализ эффективности, медийное сопровождение Проектов;

3.6. мониторинг результативности профессиональной деятельности педагогов Отдела.

4. Права Отдела.

Для эффективного решения поставленных задач и реализации возложенных на него

функций Отдел имеет право:

- 4.1. выбирать формы, методы и средства осуществления деятельности Отдела в пределах своей компетенции;
- 4.2. знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.
- 4.3. вносить свои предложения по совершенствованию направления деятельности во Дворце и образовательном комплексе Екатеринбурга.
- 4.4. проводить совещания по направлениям деятельности Отдела, вносить предложения руководству Дворца по совершенствованию работы Отдела;
- 4.5. запрашивать и получать от руководящих работников Дворца информацию, необходимую для работы Отдела;
- 4.6. привлекать специалистов других структурных подразделений Дворца в соответствии с устными и письменными распоряжениями директора к совместной деятельности в рамках задач и содержания деятельности отдела;
- 4.7. принимать участие в конференциях, семинарах, практикумах, деловых играх, мастер-классах, конкурсах, иных формах профессионального общения в соответствии с функциями Отдела;
- 4.8. по поручению директора Дворца представлять Дворец во взаимоотношениях со сторонними организациями, устанавливать контакты с учреждениями, заинтересованными в сотрудничестве, в рамках своей компетенции;
- 4.9. своевременно предоставлять директору Дворца достоверную информацию о процессе и результатах деятельности Отдела, иную статистическую и аналитическую информацию.

5. Ответственность Отдела

Отдел несет ответственность в соответствии с законодательством РФ и не противоречащими ему локальными нормативными правовыми актами Дворца за:

- 5.1. несоответствие деятельности Отдела поставленным задачам;
- 5.2. ненадлежащее качество, содержание и результат работ, осуществляемых Отделом;
- 5.3. неисполнение или несвоевременное исполнение приказов и распоряжений директора МАНОУ "ГДТ";
- 5.4. несвоевременное предоставление информации или выполнение поставленных перед Отделом задач;
- 5.5. неправомерное использование, разглашение сведений, составляющих служебную и иную информацию, охраняемую законом информацию, ставшую известной в связи с выполнением должностных обязанностей;
- 5.6. обеспечение сохранности имущества Дворца, целевого использования имущества и создаваемых в процессе деятельности информационных ресурсов;
- 5.7. несоблюдение Устава Дворца, локальных нормативных актов и настоящего Положения.

6. Взаимодействие Отдела.

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Дворца, муниципальными органами управления образования, образовательными учреждениями различных типов и видов, иными организациями в соответствии с функциями и направлениями деятельности Отдела.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МАНОУ "ГДТ".

7.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически теряет силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 527227426247742686294735902159890388589213147352

Владелец Габышева Людмила Константиновна

Действителен с 18.09.2025 по 18.09.2026