****

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Новосибирска**

**«Дом детского творчества им. А. И. Ефремова»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Согласовано:**  Председатель профсоюзного комитета ДДТ им. А.И. Ефремова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Н. Семёнова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г | **Согласовано:**  Председатель Совета учреждения  \_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Серегина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г | **Утверждаю:**  Директор  ДДТ им. А.И. Ефремова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н. Вагнер  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г | |

**Одобрено:**

протокол Педагогического совете

ДДТ им. А. И. Ефремова

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г

протокол № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ДОСУГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 29.08.2013 г. № 1008, Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Дом детского творчества им. А. И. Ефремова» (далее Учреждение).
   2. Настоящее Положение регулирует, регламентирует порядок создания, функционирования, реорганизации, прекращения деятельности отдела досуга.
   3. Отдел досуга – структурное подразделение, организующее досуг детей, занимающихся в детских объединениях ДДТ им. А. И. Ефремова и учащихся образовательных организаций Кировского района и осуществляет свою деятельность в соответствии с Программой развития Учреждения.
   4. Отдел досуга создается с целью организации эффективного руководства воспитательным процессом и досуговыми мероприятиями в Учреждении.
   5. Отдел досуга взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями Учреждения на основе взаимного сотрудничества по организации досуга детей:

-с общеобразовательными, дошкольными учреждениями и учреждениями дополнительного образования Кировского района и города Новосибирска, на основе организации досуга детей на базе ДДТ им. А. И. Ефремова;

- с учреждениями культуры города Новосибирска с целью организации совместных досуговых проектов.

* 1. Программа деятельности отдела досуга основана на образовательных и воспитательных приоритетах Учреждения, социального заказа района и утверждается директором.
  2. Отдел досуга не являются юридическим лицом и действуют на основе Устава Учреждения и настоящего Положения.
  3. Отдел досуга может быть реорганизован или ликвидирован по решению директора и Совета Учреждения в следующих случаях:
* невыполнение отделом задач своей деятельности;
* в случае решения директора и Совета Учреждения об изменении управленческой структуры Дома детского творчества.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

ЦЕЛЬ: организация и проведение содержательного досуга учащихся образовательных организаций района и учащихся Учреждения с целью развития творческой активности и выработки умения коллективного взаимодействия.

ЗИДАЧИ:

* вовлекать детей в организацию содержательного досуга, способствовать проявлению инициативы и творческой активности;
* способствовать созданию досуговой среды в Учреждении;
* организовывать оригинальные досуговые и воспитательные проекты;
* разрабатывать досуговые программы для различных возрастных и социальных групп детей и взрослых;
* совершенствовать материально-техническую базу отдела;
* развивать образовательное направление деятельности отдела;
* развивать деловое и социальное партнерство с учреждениями образования, культуры, спорта, социальной сферы.

1. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ДОСУГА

Досуговая деятельность направлена на организацию свободного времени детей и подростков через развивающий, познавательный досуг, создаваемый педагогами-организаторами отдела.

3.1 Досуговая и воспитательная работа направлена на осуществление социального заказа ДДТ им. А. И. Ефремова:

* организация коллективной творческой деятельности учащихся Учреждения;
* организация массовых мероприятий, социально-педагогических и воспитательных проектов, игровых программ для учащихся района;

3.2 Методическая деятельность направлена на совершенствование досуговых и воспитательных мероприятий путем изучения и решения образовательных и воспитательных проблем, связанных с организацией досуга детей:

* поиск и разработка новых моделей организации воспитательных и досуговых мероприятий для учащихся Учреждения;
* разработка и апробация методических материалов по организации досуговой деятельности;
* разработка и написание сценариев игровых конкурсных программ, праздников, массовых мероприятий для детей разного возраста;
* повышение профессиональной компетенции педагогов-организаторов;
* оказание методической помощи педагогическим работникам школ и УДО района;
* организация и осуществление взаимодействия с социальными партнерами Учреждения в рамках воспитательного процесса.

1. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1 Возглавляет работу отдела досуга заместитель директора по воспитательной работе, назначенный директором Учреждения, который организует деятельность отдела досуга согласно своим должностным обязанностям.

4.2 Заведующий структурного подразделения:

* анализирует проблемы воспитательного процесса, результаты воспитательной работы, перспективные возможности Учреждения в области воспитательной работы, ход и развитие воспитательного процесса;
* контролирует правильное и своевременное ведение участниками воспитательного процесса установленной отчетной документации. Оптимальность распределения по времени воспитательных мероприятий;
* оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке воспитательных программ и технологий;
* контролирует выполнение воспитательной программы Учреждения, процесс выполнения воспитательной работы, планы работы участников воспитательного процесса;
* разрабатывает методические документы, сопровождающие воспитательный процесс, воспитательную программу, методику и порядок проведения воспитательных мероприятий;
* планирует свою работу на каждый учебный год и каждый месяц, план работы утверждается директором Учреждения не позднее 1 октября текущего года, план работы на месяц утверждается не позднее 20 числа предыдущего месяца;
* представляет директору письменный отчет о своей деятельности;
* передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах. Непосредственно после её получения.

4.3 Отдел досуга организует и осуществляет свою деятельность на основе плана работы. Основные вопросы жизнедеятельности отдела досуга обсуждаются на производственных совещаниях.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА ДОСУГА:

* локальные нормативно-правовые документы Учреждения;
* воспитательная программа ДДТ им. А. И. Ефремова;
* планы работы отдела досуга;
* план работы структурного подразделения;
* информация о достижениях учащихся Учреждения;
* методические материалы в помощь педагогам.