

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по организации деятельности клубных формирований
Муниципального бюджетного учреждения «Дворец культуры «Коломна»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, функции, задачи отдела по организации деятельности клубных формирований (далее – отдел) Муниципального бюджетного учреждения «Дворец культуры «Коломна» (далее – учреждение).

1.2. Деятельность отдела регламентируется Уставом учреждения, приказами и распоряжениями директора учреждения, настоящим Положением.

1.3. Отдел возглавляет заведующий отделом по организации деятельности клубных формирований, который осуществляет руководство текущей деятельностью и несет персональную ответственность за ее результаты в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией. Заведующий отделом непосредственно подчиняется директору учреждения и художественному руководителю.

1.4. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора учреждения.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором учреждения, и трудовыми договорами.

1.6. В пределах своей компетенции отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами учреждения и сторонними организациями.

2. Основные задачи и функции отдела

2.1. Основные задачи отдела:

- организация и проведение мероприятий по различным направлениям: патриотическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, профилактика преступлений и правонарушений среди детей и подростков
- организация и проведение детских культурно-досуговых и игровых тематических программ
- разработка и осуществление мер по поддержке молодых семей, семей с детьми, талантливой молодежи, содействие духовному и физическому развитию молодежи, воспитанию гражданственности и патриотизма
- координация деятельности клубных формирований различных направлений, коллективов самодеятельного народного творчества, любительских объединений учреждения
- реализация мер по достижению целевых показателей муниципального задания и иных форм отчетности учреждения.

2.2. Основные функции отдела

- способствование формированию условий для развития активно-творческой личности, раскрытие творческих и коммуникативных способностей, развитие лидерского, творческого, интеллектуального потенциала, умения работать в команде
- содействие духовному и физическому развитию детей и подростков, воспитанию гражданственности и патриотизма, любви к родному краю
- организация пропаганды здорового образа жизни у детей и подростков
- поддержка и реализация социально значимых инициатив молодежи

- осуществление мер по поддержке семей с детьми и детских общественных объединений с целью привлечения в коллективы художественного творчества детей из неполных и неблагополучных семей.

- обеспечение условий, направленных на формирование у детей и подростков навыков эстетического восприятия мира, исторического мышления, эмоционального восприятия, на развитие творческих способностей детей, ориентированных на различные возрастные группы детей и молодежи, с учетом психофизиологических, эмоциональных и социально-психологических особенностей каждой возрастной группы.

- вовлечение детей и молодежи в социально - значимую деятельность

- осуществление, разработка и реализация культурно-досуговых программ, рассчитанных на семьи с детьми

- способствование повышению профессионального уровня и обмену опытом работы среди учреждений культурно - досугового направления в организации и проведении различных мероприятий с детьми и молодежью

- проведение семинаров, конференций, круглых столов с участием представителей молодежных и детских общественных объединений

- разработка новых форм проведения культурно-массовых мероприятий различной направленности для детей и молодежи

- сотрудничество с детскими домами и детскими реабилитационными центрами города с целью обеспечения досуга, организации и проведения конкурсов, смотров и других форм показа результатов творческой деятельности детей

- сотрудничество со сторонними организациями с целью реализации творческих проектов

- осуществление совместной деятельности с учреждениями сферы культуры, подведомственными управлением по культуре и туризму администрации Городского округа Коломна.

- осуществление связи со средствами массовой информации

- осуществление качественной и своевременной наполняемости официального сайта учреждения.

3. Права и обязанности работников отдела

3.1. Работники отдела имеют право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для работы информацию от других отделов учреждения, от управления по культуре и туризму администрации Коломенского городского округа, от сторонних организаций;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела и учреждения в целом;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- участвовать в обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

- обладать иными правами в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. Работники отдела обязаны:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации;

- выполнять приказы и распоряжения директора учреждения и вышестоящих организаций;

- поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и учреждений;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- соблюдать требования правил противопожарной безопасности и техники безопасности.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделом.

4.2. На заведующего отделом возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.
- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов.
- соблюдение сотрудниками отдела трудовой дисциплины.