

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
№ 5 от 17.06.2026

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора Молодежного центра
от 19.06.2026 № 63.01-17/ 210

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе творчества и организации мероприятий
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Молодежный центр» города Сарова**

Саров
2026г.

1. Общие положения

1.1. Отдел творчества и организации мероприятий - сокращенное название ОТОМ является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Молодежный центр» города Сарова (далее-Учреждение).

1.2. Отдел создается и ликвидируется на основании приказа директора Учреждения.

1.3. Общее руководство отделом осуществляет директор Учреждения.

1.4. Текущее руководство отделом осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Структуру и штат отдела утверждает директор Учреждения.

1.6. Организацию и управление деятельностью отдела осуществляет руководитель отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

1.7. Деятельность отдела регламентируется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 25.04.2026);
- Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации» (в ред. от 23.07.2025);
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением.

2. Цели деятельности отдела

2.1. Целями деятельности отдела являются:

- реализация государственной молодежной политики на территории городского округа город Саров в части развития и поддержки молодежных инициатив, духовно-нравственного воспитания молодежи, содействия в организации содержательного досуга молодежи;
- обеспечение высокого уровня развития обучающихся в учебных группах и в творческих объединениях отдела, сопровождающих городские мероприятия, проводимые в Учреждении;
- укрепление института молодой семьи, увеличение количества благополучных семей в регионе, пропаганда ответственного родительства;
- методическая и информационно-организационная помощь обучающимся и их родителям.

3. Направления работы отдела

Для достижения поставленных целей отдел осуществляет деятельность по следующим направлениям:

3.1. Творческо-постановочное

- работа с творческими объединениями, находящимися на базе Учреждения;
- участие в подготовке и проведении городских мероприятий, конкурсов и фестивалей (создание сценариев, проведение репетиций и работа с артистами, художественное и музыкальное оформление номеров).

3.2. Организационно-событийное направление

- планирование и проведение фестивалей, конкурсов, праздников и акций;
- координация работы площадок в день мероприятия.

3.3. Информационно-методическое направление

- продвижение мероприятий и освещение событий в социальных сетях;
- разработка методических рекомендаций для культурно-досуговой работы;

- взаимодействие с партнерами, спонсорами и участниками мероприятий;
- анализ эффективности проведенных мероприятий и отчетность
- проведение консультаций для педагогов и родителей по организационным вопросам;
- работа по социально-творческому заказу Учреждения.

4. Руководство отдела

4.1. Все сотрудники отдела назначаются на должность и увольняются с должности приказом директора Учреждения.

4.2. Руководство отделом осуществляет руководитель отдела. Руководитель отдела подчиняется непосредственно директору Учреждения, а также заместителю директора по учебно-воспитательной работе в части основной деятельности.

5. Права сотрудников отдела

5.1. Вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела;

5.2. Получать и использовать необходимую для работы отдела информацию о деятельности других отделов и Учреждения в целом.

5.3. Определять пути сотрудничества с другими учреждениями и организациями города Сарова.

6. Взаимодействие отдела

6.1. Отдел осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения;

6.2. Отдел осуществляет взаимодействие с организациями, учреждениями и предприятиями города и области, занимающимися проблемами, входящими в компетенцию отдела.

7. Показатели эффективности работы отдела

7.1. Интенсивность выполняемой работы.

7.1.1. Участие обучающихся в конкурсах (в том числе грантовых), фестивалях, смотрах, форумах, соревнованиях различного уровня. Показатель – наличие грамот, дипломов и т.д.

7.1.2. Участие сотрудников в конкурсах (в том числе грантовых), фестивалях, смотрах, форумах, соревнованиях различного уровня, в конкурсах профессионального мастерства. Показатель – наличие грамот, дипломов, подтверждающих документов и т.д.

7.1.3. Проведение отделом мероприятий различного уровня, в том числе мероприятий, определенных календарем официальных городских мероприятий. Подтверждение – положения, приказы, утвержденные директором Учреждения и Администрацией г. Сарова.

7.1.4. Динамика количества вступивших в объединения отдела. Показатель – сохранение количества обучающихся и наполняемость обучающих групп.

7.2. Качество выполняемых работ.

7.2.1. Выполнение в полном объеме муниципального задания (количество клубов, объединений, количества мероприятий). Показатель – исполнение плановых значений.

7.2.2. Удовлетворенность потребителей качеством оказания муниципальных услуг. Показатель – отсутствие претензий со стороны потребителей услуг.

7.2.3. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых работ и обязанностей, в том числе своевременное и качественное выполнение поручений администрации Учреждения, отсутствие нарушений сроков ответов на обращение, своевременное заполнение документации отдела. Показатель – отсутствие замечаний со стороны администрации Учреждения.

7.2.4. Функционирование информационно-новостных групп объединений отдела в социальных сетях. Показатель – систематическое ведение групп.

8. Финансово-хозяйственная деятельность отдела

8.1. Руководитель и сотрудники отдела руководствуются настоящим Положением, утверждённым директором Учреждения.

8.2. Штатное расписание отдела утверждается директором Учреждения и формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью и его развитием.

8.3. Отдел не имеет плана финансово-хозяйственной деятельности и финансируется общим планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

9. Порядок внесения изменений в настоящее Положение

9.1. Настоящее положение действует до его отмены или замены на новый вариант.

9.2. Положение пересматривается в случае изменения задач и функций отдела.

9.3. Изменения в Положении могут быть внесены с учетом изменений действующего законодательства РФ или по мере необходимости.