

ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

Управление информации

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе организации и проведения мероприятий



1. Общие положения

1.1. Отдел организации и проведения мероприятий (далее – отдел) является структурным подразделением управления информации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения "Всероссийский детский центр "Океан" (далее – Центр).

1.2. Отдел создается, реорганизуется, перепрофилируется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника отдела организации и проведения мероприятий (далее – начальник отдела) и в прямом подчинении начальника управления информации – пресс-секретаря (далее – начальник управления).

1.4. Начальник отдела и работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра, на основании представления заместителя директора по развитию, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. В период временного отсутствия начальника отдела (болезнь, отпуск, командировка) его должностные обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом директора Центра, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

1.6. Отдел комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

1.7. Деятельность работников отдела регламентируется должностными инструкциями, а также настоящим Положением, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную нагрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.8. Отдел осуществляет свою деятельность исходя из задач, стоящих перед Центром, и руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами;
- правилами внутреннего трудового распорядка;

- Уставом Центра;
- коллективным договором;
- распоряжениями и приказами директора и его заместителей;
- положениями, правилами и инструкциями, установленными в Центре;
- настоящим Положением.

1.9. Работники отдела при приеме на работу должны подтвердить факт наличия (отсутствия) имеющейся или имевшейся судимости, в соответствии со ст. 331, 351 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.10. Основная цель деятельности отдела – организация процесса подготовки и проведения праздников, слётов, фестивалей, спектаклей и других дружинных мероприятий Центра.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

2.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (смотров, фестивалей, тематических вечеров, творческих отчётов художественной самодеятельности, акций, флэш-мобов и др.).

2.2. Разработка и реализация ежегодного плана мероприятий в рамках тематических программ Центра.

2.3. Разработка и подбор сценариев дружинных дел (смотров, фестивалей, тематических вечеров, творческих отчётов художественной самодеятельности, акций, флэш-мобов и др.) для методических сборников Центра.

2.4. Обучение слушателей школы подготовки вожатых основным правилам написания сценария, разработке и проведению дружинного дела, правилам работы в киноконцертном зале.

2.5. Оказание методической помощи педагогическому коллективу Центра при разработке и проведении дружинных мероприятий.

2.6. Разработка мер по совершенствованию приёмов, форм и методов организации и проведения культурно-массовых мероприятий.

2.7. Обеспечение спектаклей, театральных постановок, спортивных и других массовых мероприятий костюмами, художественным и техническим оформлением.

2.8. Осуществление взаимодействия с партнерами Центра в рамках подготовки и проведения массовых мероприятий.

2.9. Подготовка и проведение мероприятий совместно со специалистом по маркетингу для продвижения бренда «Океан».

2.10. Разработка мер по повышению уровня проводимых дружинных и массовых мероприятий.

2.11. Решение иных задач в соответствии с целями организации и по поручению руководства Центра.

3. Функции

Отдел в соответствии с возложенными на него основными задачами выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет в своей деятельности организационную, консультативную, режиссёрскую, оформительскую, техническую и постановочную функции.

3.2. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами Центра при необходимости.

4. Права и обязанности

Для осуществления своих полномочий отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от других структурных подразделений Центра информацию, необходимую для выполнения своих задач и функций.

4.2. Давать разъяснения и рекомендации сотрудникам структурных подразделений Центра по вопросам, относящимся к компетенции отдела и вытекающих из функций, перечисленных в настоящем Положении.

4.3. Привлекать сотрудников других структурных подразделений Центра к участию в решении отдельных вопросов, относящихся к компетенции отдела.

4.4. Знакомиться с проектами решений директора Центра, касающихся деятельности отдела.

4.5. Вносить предложения руководству Центра по совершенствованию работы отдела.

5. Ответственность

5.1. Начальник отдела несет ответственность за:

- организацию деятельности отдела;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение функций отдела, предусмотренных настоящим Положением;
- несоблюдение работниками отдела трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка Центра;
- несвоевременное, а также некачественное исполнение приказов, издаваемых в Центре, по вопросам входящих в компетенцию отдела.

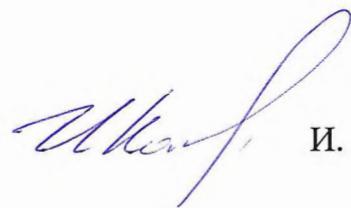
5.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Центра, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.3. Работники отдела несут ответственность за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие

6.1. Отдел строит своё взаимодействие с другими отделами и подразделениями Центра на основе планов работы образовательного комплекса, утверждёнными заместителем директора по образовательной деятельности.

Начальник отдела организации и проведения мероприятий



И. А. Колейчик