

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 97 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол от 26.08.2024 №12



Положение

о культурно-массовом секторе Попечительского совета
ГБОУ «ШКОЛА № 97 Г.О. ДОНЕЦК»

Донецк, 2024 г.

1. Общие положения

Культурно-массовый сектор является структурным подразделением Попечительского совета общеобразовательного учреждения. Возглавляет сектор руководитель, который является членом Попечительского совета общеобразовательного учреждения. Заседания сектора проводятся не реже 1 раза в месяц.

2. Задачи культурно-массового сектора:

- оказание помощи органам ученического самоуправления и соуправления в планировании, разработке и проведении массовых мероприятий;
- организация деятельностно-творческого досуга;
- привитие у школьников интереса к активному отдыху;
- финансовое обеспечение конкурсов, проведение праздников;
- вовлечение родителей во все направления и виды деятельности.

3. Содержание и основные направления деятельности.

3.1. Культурно-массовый сектор организует:

- проведение ярмарок по реализации изделий педагогов, родителей и учащихся;
- оказывает помощь в проведении классных часов, научных конференций, семинаров и конкурсов;
- помощь в организации ученического самоуправления и самодеятельности;
- помощь в проведении познавательно-интеллектуальных игр;
- приглашает лекторов и специалистов по разным отраслям знаний.

3.2. Основными направлениями деятельности культурно-массового сектора являются:

- участие родителей в индивидуально-воспитательной деятельности учащихся;
- участие родителей в разнообразных мероприятиях учебного, развивающего, воспитывающего характера;
- организация и проведение ученических конкурсов, чемпионатов, игр;
- организация внеклассной предметной деятельности.

4. Документация.

Культурно-массовый сектор должен иметь:

1. Положение.
2. План работы на год.
3. Аналитические материалы по деятельности сектора.
4. Протоколы.

Срок данного Положения: до изменения типа (или вида) общеобразовательного учреждения.

5. Срок действия Положения

5.1. Срок действия Положения не ограничен, до внесения изменений в нормативно-правовые документы РФ и ДНР.