

Бюджетное учреждение дополнительного образования города Омска
«Городской Дворец детского (юношеского) творчества»

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ ДО

города Омска

«ГДДЮТ»

Н.П. Разумова

Приказ № 4 от «10» января 2017г.



**Положение
об отделе художественного творчества
БОУ ДО города Омска
«Городской Дворец детского (юношеского) творчества»**

I. Общие положения.

- 1.1. Отдел художественного творчества (далее Отдел) является структурным подразделением бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Городской Дворец детского (юношеского) творчества» (далее Учреждение).
- 1.2. Отдел создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность на основании приказа по Учреждению, подписанного руководителем Учреждения.
- 1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, Омской области и г. Омска, Уставом Учреждения, Положением об организации образовательного процесса в Учреждении, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководителя Учреждения, другими локальными нормативными актами и настоящим Положением.
- 1.4. Деятельность Отдела строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности образования, адаптивности образования к уровням и особенностям развития и подготовки учащихся, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
- 1.5. Отделом руководит заведующий, который в своей деятельности подчиняется непосредственно директору и его заместителям по вопросам компетенции.
- 1.6. Отдел не является юридическим лицом и не имеет самостоятельного баланса.
- 1.7. Местонахождение отдела: г.Омск, ул. Красный путь, 155.

II. Основные цели, задачи и функции Отдела.

- 2.1. Отдел художественного творчества создан с целью организации и осуществления образовательного процесса с учащимися дошкольного и школьного возраста,

обеспечивающего раскрытие природных возможностей посредством художественного творчества.

2.2 Основные задачи отдела:

2.2.1 Способствование развитию творческого начала учащихся на основе освоения дополнительных общеобразовательных(общеразвивающих) программ и совершенствования профессиональных навыков.

2.2.2. Выявление одаренных учащихся и развитие их способностей через создание оптимальных условий для раскрытия творческого потенциала.

2.2.3. Воспитание творческой и интеллектуальной инициативы, уважительного отношения к общекультурным ценностям.

2.2.4. Воспитание основ гражданственности, способствование приобретению толерантного опыта поведения, формированию элементарных этических навыков, патриотических чувств.

2.2.5. Совершенствование программно-методического сопровождения образовательного процесса и оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам по приоритетным образовательным направлениям, повышение педагогической компетенции и профессионального мастерства.

2.3. Основные функции Отдела –образовательная, информационно-методическая, организационно- массовая.

2.3.1. Образовательная функция осуществляется согласно Положению об организации образовательного процесса в Учреждении, учебному плану через организацию деятельности детских объединений, закрепленных за отделом приказом руководителя Учреждения.

2.3.2. Информационно-методическая функция осуществляется согласно Положению о методическом совете, плана работы Методической службы и Учреждения, плана методиста отдела на учебный год. Организует и проводит работу городского методического объединения для руководителей детских и подростковых театров моды.

2.3.3. Организационно-массовая функция осуществляется согласно плану работы Учреждения, на основании приказов по Учреждению о проведении массовых мероприятий и концертной деятельности.

III. Структура Отдела.

3.1. Организационная структура Отдела определяется исходя из целей, задач и направлений деятельности и может быть изменена в зависимости от содержания, направленности, объема деятельности и приказом по Учреждению.

3.2. Отдел имеет:

- положение об Отделе;
- структурную схему;
- штат работников в соответствии с количеством штатных единиц;
- должностные инструкции работников;
- схему внешних связей;
- документацию в соответствии с номенклатурой дел и направлениями деятельности

3.3. Численность и штатные должности определяются штатным расписанием Учреждения и закрепляются за Отделом приказом по Учреждению в период комплектования детских объединений, штатных единиц и педагогической нагрузки на учебный год.

3.4. Функциональные и должностные обязанности работников определяются на основании тарифно-квалификационных требований по должностям работников учреждений образования, согласуются с задачами отдела и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

3.5. Руководит деятельностью Отдела заведующий, который назначается приказом руководителя Учреждения.

3.6. Заведующий Отделом:

- несет персональную ответственность за организацию образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, Положением об организации образовательной деятельности в Учреждении, дополнительными общеразвивающими программами художественной и спортивно-физкультурной направленности, за выполнение плана работы Отдела.
- Организует деятельность сотрудников Отдела.
- Осуществляет постоянный контроль за выполнением сотрудниками должностных обязанностей, планов работы, требований ОТ и ТБ, требований законодательства в сфере образования, приказов по Учреждению, локальных и нормативно-правовых актов Учреждения.

3.7. Работники Отдела назначаются, принимаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом руководителя Учреждения в соответствии с требованиями действующего ТК РФ и по согласованию с заведующим Отделом.

IV. Содержание деятельности Отдела.

4.1. Содержание работы Отдела обеспечивает реализацию его целей и задач по выполнению учебного плана Учреждения, Программы развития и образовательной программы Учреждения и формируется на основе:

- целей, задач и перспектив развития Учреждения;
- законов Российской Федерации, нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования и науки РФ, региональных и муниципальных органов образования, Устава Учреждения, приказов, распоряжений, постановлений и других локальных актов Учреждения;
- активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического, методического уровня в педагогическом процессе;
- использования в образовательной практике Отдела современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

4.2. Деятельность Отдела включает в себя:

4.2.1. Организацию образовательной деятельности:

- образовательная деятельность в Отделе строится на основе реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по художественной и физкультурно-спортивной направленности с учетом возрастных особенностей учащихся от 5 до 18 лет. Деятельность учащихся Отдела осуществляется в разновозрастных объединениях на основе свободного выбора и с учетом интересов учащихся;
- в Отделе реализуются дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы художественной направленности: «Школа джаз-модерн танца», «Школа эстрадного вокала», «Волшебный мир», «Проектирование костюма», «Развивающие игры с элементами театра», «Художественный образ», «Ритмика и танец», «Развитие творческих способностей детей средствами народного пения, народной культуры», «В песне русская душа», «Волшебный мир искусства», «Цирковое искусство» и физкультурно-спортивной направленности: «От танца к спорту».
- образовательный процесс в детских объединениях Отдела осуществляют педагоги дополнительного образования. Педагоги Отдела организуют работу по выявлению и поддержке талантливых детей и молодежи, организуют исследовательскую работу, создают условия для адаптации и социализации учащихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;

- основными формами образовательной деятельности в отделе является: индивидуальная, групповая и коллективная деятельность;
- реализация общеразвивающих программ предполагает посещение занятий учащихся с родителями, с включениями последних в процесс развития ребенка через посещение массовых мероприятий;
- в учебное расписание занятий в течение года могут вноситься изменения;
- освоение дополнительных общеразвивающих программ по танцевальному спорту и художественному творчеству завершается текущей аттестацией учащихся. По окончании освоения общеобразовательной общеразвивающей программы, учащиеся получают свидетельство.

4.2.2. Организацию и проведение организационно-массовых мероприятий:

- участвует в системе проведения досуговых массовых городских мероприятий по созданию единого воспитательного пространства.
- сопровождает концертную деятельность Учреждения.
- организует и проводит организационно - массовые мероприятия по профилю работы Отдела для учащихся образовательных учреждений города: открытый городской конкурс театров моды.
- организует участие детей, детских объединений в конкурсах, смотрах, фестивалях, турнирах разного уровня.
- организует участие учащихся в сменах профильных, оздоровительных лагерей, в поездках на конкурсы, фестивали и турниры.

4.2.3. Предоставление дополнительных платных образовательных услуг:

- Отдел может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы по направлению «художественное творчество» и оказывать платные дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус общеразвивающих программ, финансируемых из средств бюджета, по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами.
- Перечень и порядок предоставления платных дополнительных услуг, в том числе Отдела, определяется Положением о платных дополнительных услугах, принятым Советом Учреждения, утвержденным директором Учреждения.
- Платные дополнительные услуги в Отделе не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

4.2.4. Организацию разнообразной культурно–досуговой работы с учащимися и их родителями (законными представителями):

- участие в работе объединений Отдела родителей (законных представителей) без включения в основной состав при наличии условий и согласия руководителя объединения.

4.2.5. Проведение совместной работы с учреждениями и организациями, поддерживающими художественное творчество учащихся:

- организует и участвует в проведении мероприятий, пропагандирующих художественное творчество в целях развития и поддержки устойчивых интересов учащихся детских объединений, их одаренности и самоопределения,
- участвует в распространении передового педагогического опыта, представляя свой опыт работы педагогическому сообществу через участие в семинарах, мастер – классах, средствах массовой информации, через сеть Интернета и другое.

•

V. Финансовые средства Отдела.

5.1. Основным источником финансирования деятельности Отдела являются средства Учреждения. Средства используются на укрепление материальной базы Отдела, оплату труда работников и т. д.

- 5.2. С целью привлечения дополнительных источников финансирования, Отдел может вести работу хозрасчетной деятельности, работу по оказанию платных образовательных услуг в соответствии с Уставом Учреждения и Положением об оказании платных услуг.
- 5.3. В целях создания необходимых условий для работы, Отдел имеет оснащенные необходимым оборудованием учебные кабинеты, закрепленные приказом директора Учреждения, необходимую множительную и оргтехнику.
- 5.4. Сотрудники Отдела в соответствии с должностными обязанностями несут ответственность за сохранность оборудования и материальных ценностей в закрепленных за ними учебных кабинетах.

VI. Управление деятельностью.

- 6.1. Отдел возглавляет заведующий, который подчиняется руководителю Учреждения.
- 6.2. Педагогический коллектив отдела участвует в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.
- 6.3. Управление деятельностью Отдела строится на принципах единоначалия и коллегиальности, реализуемых через следующие формы самоуправления:
- 6.4. Педагогический совет отдела является постоянно действующим руководящим органом в Отделе и создается для рассмотрения вопросов образовательного процесса и внесения предложений Педагогическому совету Учреждения;
- заседания педагогического совета Отдела планируются на учебный год с внесением тематики в перспективный план работы Отдела. Проводятся не реже двух раз в учебный год.
 - руководит педагогическим советом Отдела заведующий структурным подразделением.
 - порядок работы педагогического совета Отдела регламентируется Положением о Педагогическом совете Отдела, Положением о Педагогическом совете Учреждения.
- 6.5. Производственные совещания Отдела:
- совещания проводятся в течение года, по утвержденному администрацией Учреждения плану;
 - совещания в Отделе проводятся по вопросам внесения изменений в план работы Отдела на ближайший период, комплектования учебных групп в детском объединении на новый учебный год, реализации учебно-тематического плана общеразвивающих программ Отдела, мониторинга полноты и качества реализации программ отдела и другое.
- 6.6. Родительский комитет отдела:
- родительский комитет является постоянно действующим исполнительным органом самоуправления родителей (законных представителей) учащихся детских объединений Отдела.
 - родительский комитет Отдела работает в тесном контакте с заведующим Отделом, с родительским комитетом, с Советом и администрацией Учреждения и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством и локальными актами.
 - цель деятельности Родительского комитета Отдела - привлечение родительской общественности к активному участию в организации образовательного процесса и жизнедеятельности Отдела. Комитет формируется прямым открытым голосованием на собрании родителей (законных представителей) обучающихся из числа родительского актива детских объединениях Отдела на весь учебный год.
 - решения Родительского комитета Отдела, являющиеся рекомендательными, доводятся до сведения педагогического коллектива Отдела, Учреждения.

VII. Права Отдела.

Отдел имеет право:

- по согласованию с руководителем Учреждения организовать взаимовыгодное сотрудничество с другими учреждениями, организациями, предприятиями и другое;
- участвовать в создании и деятельности методических объединений, ассоциаций и других профессиональных сообществ, общественных организаций;
- по согласованию с администрацией Учреждения привлекать ученых, специалистов для развития и совершенствования ЗУН учащихся в сфере художественной деятельности;
- использовать информационные, материально-технические и другие ресурсы Учреждения для работы Отдела;
- участвовать в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Уставом учреждения, другими локальными нормативными актами.

VIII. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями и сторонними организациями.

- 8.1. Отдел взаимодействует по своему направлению в вопросах совершенствования деятельности с профессиональными сообществами, а также с социальными партнерами на основании договоров сотрудничества между Учреждением и социальными партнерами.
- 8.2. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения для совершенствования образовательной деятельности, а также при подготовке и проведении мероприятий разного уровня, реализации целевых программ и проектов.
- 8.3. Отдел может устанавливать внешние связи с вузами, социальными институтами и общественными организациями по направлениям «художественное творчество и танцевальный спорт» с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической, финансово-хозяйственной деятельности, по согласованию с администрацией Учреждения.

IX. Имущество.

- 9.1. За Отделом в целях обеспечения его деятельности закрепляется специальный инвентарь, состоящий на балансе Учреждения.
- 9.2. Структурное подразделение обязано:
 - эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
 - обеспечивать сохранность и использовать строго по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
 - имущество, пришедшее в негодность, в связи с нормативным износом, исключается из состава имущества на основании акта списания.

X. Документация Отдела.

10.1. В Отделе ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований.

10.2. Номенклатура дел структурного подразделения:

- положение о структурном подразделении; (срок хранения – постоянно)
- реализуемые педагогами отдела общеразвивающие программы (5 лет)
- расписание учебных занятий (5 лет)
- должностные инструкции работников отдела и тарифно – квалификационные
- характеристики по должностям (5 лет)
- перспективный план работы отдела (5 лет)

- календарные планы работы (5 лет)
 - программа деятельности Отдела(постоянно)
 - реализуемые программы и проекты (постоянно)
 - аналитические материалы (5 лет)
 - отчеты – анализы работы подразделения за учебный год (постоянно)
 - положения о проводимых мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, конференциях, турнирах и т.д. (5 лет)
 - протоколы жюри проводимых мероприятий, аналитические и информационные материалы (5 лет)
 - инструкции по соблюдению правил ТБ, пожарной безопасности, санитарно – гигиенических требований (постоянно)
 - журнал учета инструктажа на рабочем месте (постоянно)
 - договоры с базовыми учреждениями по организации образовательной деятельности (5 лет)
 - договоры на оказание платных услуг (5 лет)
 - копии приказов по учреждению по основной деятельности личного состава (постоянно)
 - копии приказов по учреждению в отношении структурного подразделения или касающиеся его деятельности (постоянно)
 - копии приказов по основной деятельности о проведении мероприятий, выездов, гастрольных и туристических поездок и др., с возложением ответственности за жизнь и здоровье детей (5 лет)
 - журнал учета работы и переработки рабочего времени, учета привлечения к работе в выходные дни и предоставления отгулов (5 лет)
 - журнал учета больничных листов (постоянно)
 - портфолио педагогов структурного подразделения, их достижений (постоянно)
 - личные дела учащихся, их достижения (постоянно)
 - другие документы, касающиеся направлений деятельности структурного подразделения
- 10.3. Срок хранения определяется номенклатурой архива Учреждения. По требованию архивариуса документы передаются в обработку и на постоянное хранение в архив Учреждения.
- 10.4. Ответственность за ведение, хранение и передачу документов в архив возлагается на заведующего Отделом.

XI. Порядок вступления Положения в силу.

- 11.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Учреждения.
- Изменения, вносимые в Положение, вступает в силу в том же порядке.
- 11.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст размещается на официальном сайте учреждения, доводится до сведения руководителей структурных подразделений и до каждого работника в установленном в Учреждении порядке.