

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ ДО города Омска
«ГДДюТ»


Н. П. Разумова
Приказ № 428 от «06»_11_2019 г.



**Положение
об отделе изобразительного и декоративно-прикладного творчества
БОУ ДО города Омска
«Городской Дворец детского (юношеского) творчества»**

1. Общие положения.

- 1.1. Отдел изобразительного и декоративно-прикладного творчества (далее Отдел) является структурным подразделением бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Городской Дворец детского (юношеского) творчества» (далее Учреждение), обеспечивающим развитие художественно-эстетической компетентности учащихся средствами изобразительной и декоративно-прикладной деятельности.
- 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, Конституцией Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, 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.

2. Цели, задачи и функции Отдела.

- 2.1. Целью деятельности Отдела является развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству на основе реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ декоративно-прикладного творчества и изобразительного искусства в интересах личности, общества и государства.
- 2.2. Основные задачи Отдела:
 - организация образовательного процесса в соответствии с дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами по изобразительной и декоративно-прикладной деятельности, одобренными к реализации

методическим советом Учреждения;

- создание необходимых условий для творческого и физического развития учащихся, их профессионального самоопределения, адаптации к жизни в современном обществе;
- реализация просветительских, культурно-досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение социального заказа;
- совершенствование программно-методического сопровождения образовательного процесса и оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам по приоритетным образовательным направлениям, повышение педагогической компетенции и профессионального мастерства;
- содействие сохранению и укреплению здоровья учащихся средствами образовательных и здоровьесберегающих технологий;
- обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к УДО детей;
- сохранение и совершенствование материально-технической базы Учреждения, включая весь спектр современных средств обучения;
- организация и методическое обеспечение массовых мероприятий с учащимися;
- разработка и апробация авторских образовательных программ и проектов в области декоративно-прикладного творчества и изобразительного искусства;
- популяризация детского изобразительного и декоративно-прикладного творчества через проведение экспозиционно - выставочной деятельности;
- создание атмосферы творческого сотрудничества учащихся, педагогов, и родителей в образовательном процессе.

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

- Образовательная функция осуществляется согласно Положению об организации образовательного процесса в Учреждении, учебному плану и в соответствии с Образовательной программой Учреждения через организацию деятельности детских объединений, закрепленных за Отделом приказом руководителя Учреждения.
- Информационно-методическая функция осуществляется согласно Положению о методическом совете, плану работы Методической службы и Учреждения на учебный год.
- Организационно-массовая функция осуществляется согласно плану работы Учреждения, на основании приказов по Учреждению о проведении массовых мероприятий.

3. 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 т.д. 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 общеобразовательными общеразвивающими программами по изобразительной и декоративно-прикладной деятельности, 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.

4. 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 изобразительной и декоративно-прикладной 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 изобразительной и декоративно-прикладной направленности: «Радуга искусств», «Радуга ДПИ», «Радуга творчества», «Радуга мастерства», «Радуга ДПИ: мастерим вместе», «Рисуем с радостью», «Игрушка своими руками», «Учусь рисовать, мастерить и проектировать», «Творчество и дети».
- 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 общеобразовательных 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 общеобразовательных общеразвивающих программ по изобразительной деятельности и декоративно-прикладному творчеству завершается итоговой 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;
- организует и проводит организационно - массовые мероприятия по профилю работы Отдела для учащихся образовательных учреждений города: городские конкурсы рисунка, фестивали, выставки, галереи изобразительного и декоративно – прикладного творчества.
- организует участие детей, детских объединений в конкурсах, смотрах, фестивалях, выставках разного уровня (в том числе совместно с другими учреждениями, организациями).
- организует участие учащихся в сменах профильных, оздоровительных лагерей, в поездках на конкурсы и фестивали.

4.2.3. Предоставление дополнительных платных образовательных услуг:

- Отдел может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы по направлению «изобразительная деятельность и декоративно-прикладное 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, утверждённым 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 изобразительное и декоративно – прикладное творчество учащихся:

- организует и участвует в проведении мероприятий, пропагандирующих детское изобразительное и декоративно – прикладное 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.

5. 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.

6. 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, общеобразовательных 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.

7. 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 и общественных организаций;
- по согласованию с администрацией Учреждения привлекать ученых, специалистов для развития и совершенствования знаний, умений и навыков учащихся в сфере изобразительной и декоративно-прикладной 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.

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

- 8.1. Отдел взаимодействует по своему направлению в вопросах совершенствования деятельности с профессиональными сообществами, а так же 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 так же 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 направлению «изобразительная деятельность и декоративно-прикладное творчество» с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической, финансово-хозяйственной деятельности, по согласованию с администрацией Учреждения.

9. Документация Отдела.

- 9.1. В Отделе ведется обязательная документация с учетом специфики его деятельности и нормативных требований:
 - положение об Отделе (хранится постоянно);
 - реализуемые педагогами Отдела дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы (5 лет);
 - расписание учебных занятий;
 - 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 Отдела за учебный год (постоянно);
 - положения о проводимых мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, конференциях, выставках и другое (5 лет);
 - протоколы жюри проводимых мероприятий, аналитические и информационные материалы (5 лет);
 - инструкции по соблюдению правил ТБ, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования (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 Отдела или касающиеся его деятельности (постоянно);
 - копии приказов по основной деятельности о проведении мероприятий, выездов, туристических поездок и другое, 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 Отдела, их достижений (постоянно);
 - личные дела учащихся, их достижения (постоянно);

- другие документы, касающиеся направлений деятельности Отдела.
- 9.2. Срок хранения определяется номенклатурой архива Учреждения. По требованию архивариуса документы передаются на обработку и на постоянное хранение в архив Учреждения.
- 9.3. Ответственность за ведение, хранение и передачу документов в архив возлагается на заведующего Отделом.

10. Порядок вступления Положения в силу.

- 10.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Учреждения.
Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.
- 10.2. 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.