Гостева Ольга Юрьевна

Подписано цифровой подписью: Гостева Ольга Юрьевна
Дата: 2021.09.07 09:36:28 +04'00'

Утверждаю
«4» мая 2016 год
Директор МБУДО «ЦДТ «Радуга»
_____ О.Ю. Гостева

Положение о художественном отделе
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования города Бузулука
«Центр детского творчества «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Художественный отдел (далее Отдел) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Бузулука «Центр детского творчества «Радуга» (далее Учреждения).

1.2. Основной целью деятельности Отдела является создание условий для формирования и развития эстетических потребностей обучающихся и внедрение художественного образования как фактора нравственного совершенствования, способствующего раскрытию творческого потенциала детей и юношества.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Законодательными актами Российской Федерации, Конвенцией ООН «О правах ребенка», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития дополнительного образования, Постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, планом работы Учреждения и отдела, приказами и распоряжениями директора, правилами техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности и настоящим Положением.

1.4. Участниками образовательного процесса в отделе являются педагогические работники, обучающиеся преимущественно до 18 лет, родители (законные представители).

1.5. Прием детей в объединения осуществляется на добровольных началах в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

1.6. Отдел несет, в рамках его компетенции, в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Положением;
- реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с утвержденным учебным планом;
- качество реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников отдела во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников отдела;
- иное, предусмотренное законодательством РФ.

1.6. Отдел осуществляет культурно-досуговую деятельность в различных формах художественного творчества: фестивалей, конкурсов, праздников, эстафет, концертов, лекториев и т.д., проводит учебную, инструктивно-методическую, научно-исследовательскую, издательскую работу.

1.7. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Совета Учреждения.

1.8. Численность и состав Отдела, должностные обязанности определяются штатным расписанием с учетом функциональной деятельности. Функциональные обязанности сотрудников составляются на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, согласуются с задачами подразделения и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

1.9. Работники Отдела назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора с соблюдением требований действующего Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с руководителем структурного подразделения.

1.10. Отдел может вести свою работу на базах образовательных учреждений в соответствии с договором о сотрудничестве, заключенным между Учреждением и другими учреждениями.

Контроль за учебным процессом в образовательных учреждениях осуществляется совместно руководителем структурного подразделения и администрацией образовательного учреждения.

1.11. Отдел организует образовательный процесс в течение всего календарного года. Учебный год в отделе начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. В каникулярное время Отдел осуществляет образовательный процесс в формах концертов, конкурсов, показательных выступлений, экскурсионных поездок, экспедиций, организации профильных смен.

1.12. Образовательная деятельность в Отделе осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях.

1.13. Численный состав учебных групп и продолжительность образовательного процесса определяется в соответствии с требованиями реализуемых программ и Устава Учреждения, другими действующими нормативами. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, по представлению педагогических работников с учетом пожелания родителей, возрастных особенностей детей, установленных правил и санитарно-гигиенических норм.

1.14. К педагогической деятельности в Отделе допускаются лица, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

1.15. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Уставом Учреждения.

1.16. Отдел взаимодействует с Управлением образования, Управлением по культуре, спорту и молодёжной политике, а также с учреждениями дополнительного образования, образовательными учреждениями города, музыкальным колледжем, городским краеведческим музеем, городским Советом ветеранов, библиотеками, УДО г. Оренбурга и другими государственными и общественными организациями.

1.17.Художественный отдел непосредственно подчинен заместителю директора учреждения, курирующего учебно-вопитательный процесс.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- организация образовательного процесса в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами художественной направленности. Создание необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей и подростков, формирования общей культуры, адаптации к жизни в современном обществе, организации содержательного досуга;
- реализация культурно-досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение социального заказа, совершенствование образовательной и социально-педагогической деятельности Учреждения;
- совершенствование программно-методического сопровождения образовательного процесса и оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам по приоритетным образовательным направлениям, повышение педагогической компетентности и профессионального мастерства;
- содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровьесберегающих технологий;
- обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению дополнительного образования;
- сохранение и совершенствование материально-технической базы Отдела, включая весь спектр современных средств обучения;
- выявление художественно одаренных детей, обеспечение соответствующих условий для их образования и творческого развития;
- приобщение обучающихся к ценностям отечественной и зарубежной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;
- использование творческой художественно-исполнительской деятельности в целях коррекционной педагогики, психофизического оздоровления детей, подростков;
- помощь обучающимся в приобретении нового социального опыта, способствующего профориентации и жизненному самоопределению;
- осуществление поиска и внедрение инновационных педагогических технологий, методов, способов и дидактических средств образовательной деятельности;
- содействие повышению профессионального уровня педагогических кадров в художественно-творческой области.

3. Функции и организация деятельности Отдела

3.1. Отдел выполняет основные функции:

3.1.1. Аналитическая функция:

- анализ нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность образовательных учреждений всех видов и типов, детских и молодежных организаций, органов ученического самоуправления;

- создание банка передовых и традиционных педагогических, игровых технологий и технологий организации досуга детей и взрослых, подростков и молодежи и анализ его материалов.

3.1.2. Информационно-методическая функция:

- изучение нормативной методической документации по вопросам технического образования;

- своевременная разработка и распространение Положений о проектах, конкурсах, фестивалях и профессиональных сменах, реализуемых в рамках деятельности отдела;

- участие в семинарах.

3.1.3. Учебная функция:

- педагоги отдела осуществляют обучение учащихся в образовательных учреждениях города Бузулука в рамках деятельности Отдела;

- педагоги Отдела работают над профессиональным ростом: обобщают и распространяют педагогический опыт в мастер-классах, журналах периодической печати, сборниках материалов конференций различного уровня, на сайтах педагогических сообществ, принимают участие в работе городского методического объединения педагогов дополнительного образования; организуют и участвуют в семинарах-практикумах.

3.1.4. Проектная функция:

- создание и реализация социально-педагогических и социально-образовательных проектов в образовательном пространстве города Бузулука.

3.1.5. Планово-прогностическая функция:

- осуществление на основе анализа деятельности Отдела и соподчинённых ему структур, перспективного планирования деятельности, определение новых направлений деятельности, разработка критериев и определение показателей оценки деятельности, осуществление прогнозирования результатов деятельности.

3.2. Отдел организует образовательную деятельность по своему профилю в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.3. Структура и состав педагогических работников отдела определяются исходя из поставленных задач и объемов работы, оптимальной организации образовательного процесса.

3.4. Учебные группы и творческие коллективы могут объединяться в создаваемые объединения, школы, студии, ансамбли и др.

3.5. Отдел разрабатывает программу своей деятельности с учетом выполнения запросов детей, потребности семьи, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций. В Отделе реализуются программы дополнительного образования по следующим направлениям:

- инструментально-музыкальное;
- вокально-хоровое;
- хореографическое;
- изобразительное;

- театральное;
- прикладное.

3.6. Отдел самостоятельно определяет содержание деятельности на основании Устава Учреждения и настоящего Положения. Занятия учебных групп определяются педагогом с учетом учебных планов и дополнительных общеобразовательных программ.

3.7. Содержание деятельности объединений Отдела определяется дополнительными общеобразовательными программами, уровнем развития и имеющимся опытом педагога. Педагоги могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

3.8. Отдел осуществляет культурно-досуговую деятельность в различных формах художественного творчества: фестивали, конкурсы, праздники, эстафеты, концерты и т.д.

3.9. Отдел ведет программно-методическую деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса Отдела.

3.10. Отдел может осуществлять инновационную деятельность, направленную на разработку и апробацию экспериментальных программ, определения нового содержания образования, внедрение инновационных технологий, методик, отработку новых моделей структуры отдела и пр.

4. Управление и руководство

4.1. Возглавляет структурное подразделение руководитель подразделения, имеющий высшее образование, педагогическое или по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения Учреждения и соответствующий стаж работы.

4.2. Руководитель структурного подразделения:

- планирует, организует и контролирует всю работу Отдела, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;

- совместно с администрацией обеспечивает условия для выполнения сотрудниками отдела мер безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников во время образовательного процесса, культурно-досуговых мероприятий Отдела, соблюдения норм охраны труда и техники безопасности;

- представляет интересы Отдела и Учреждения в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;

- является распорядителем бюджетных средств, выделяемых Учреждением для Отдела, и средств, полученных от проведения Отделом работ по оказанию дополнительных платных услуг, и целевых спонсорских средств, полученных Отделом для целевого финансирования его деятельности;

- контролирует эффективность и правильность использования материально-технической базы Отдела в рамках его компетенции;

- подготавливает и согласовывает, в пределах своей компетенции, договоры о совместной деятельности с заинтересованными организациями;

- готовит и представляет администрации Учреждения документы для поощрения и наложения дисциплинарных взысканий на сотрудников Отдела;

- осуществляет подбор и представляет директору Учреждения предложения по приему на работу, расстановку и увольнения сотрудников Отдела;

- организует работу по обеспечению выполнения Правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками Отдела;

- совместно с администрацией обеспечивает, в рамках своей компетенции, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;

- несет ответственность перед директором Учреждения за свою деятельность и работу Отдела в целом;

- способствует повышению квалификации и переподготовки педагогических кадров Отдела.

- ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями подразделения;

- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке дополнительных общеобразовательных программ, инновационных программ и технологий;

- участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся;

- организует работу по подготовке и проведению промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся, просветительскую работу для родителей;

- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;

- организует методическую, культурно-массовую работу отдела,

- организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками структурного подразделения Правил внутреннего трудового распорядка, Устава, локальных актов Учреждения;

- осуществляет обобщение опыта работы педагогов дополнительного образования, представление творческих находок;

4.3. Руководитель структурного подразделения обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы подразделения, сохранность оборудования и материального обеспечения, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины.

4.4. Руководитель структурного подразделения создает и использует условия (организационные, кадровые, мотивационные, научно-методические, материально-технические, нормативно-правовые) для эффективного функционирования и развития структурного подразделения.

4.5. Руководитель подразделения несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление всей необходимой документации, характеризующей деятельность подразделения;

- невыполнение функций и задач, относящихся к компетенции подразделения;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников.

5. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

5.1. Структурные подразделения Учреждения взаимодействуют между собой при организации и проведении мероприятий городского, областного, учрежденческого уровня, создании условий для совершенствования

образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей и реализации программы деятельности Учреждения.

5.2. Отдел может устанавливать внешние связи с другими общеобразовательными и профессиональными учебными заведениями, с общественными организациями, соответствующими профилю подразделения с целью повышения результативности образовательной деятельности, при этом руководитель подразделения согласовывает свои действия с администрацией Учреждения.

6. Документация Отдела

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

- перспективный план работы;
- программа деятельности подразделения;
- отчет - анализ работы;
- списки педагогов;
- списки обучающихся;
- положения о конкурсах, фестивалях, слетах, конференциях, выставках и других мероприятиях, протоколы жюри проводимых мероприятий;
- инструкции, приказы по организации и проведению экскурсий, массовых мероприятий с обучающимися, с возложением на организаторов ответственности за жизнь и здоровье детей;
- информационно-методические и аналитические материалы по своему направлению работы;
- фото, видео и другие материалы педагогов Отдела.