

**Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Дворец детского творчества Петроградского района Санкт-Петербурга**

---

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ДДТ Петроградского района  
Протокол № 1  
«30» августа 2016 года



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 63-ла от 30.08.2016г.  
Директор ДДТ  
Петроградского района  
Т.М. Замалеева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о декоративно - прикладном отделе**

**1. Общие положения**

1.1 Декоративно - прикладной отдел (далее Отдел) Дворца детского творчества Петроградского района создан в целях организации и создания условий для развития различных творческих навыков и умений в деятельности, осуществляемой с учащимися и педагогами ДДТ и ГОУ района.

1.2 Декоративно - прикладной отдел Дворца детского творчества Петроградского района в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, Правительства Санкт-Петербурга и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся; правилами и нормами охраны труда; Уставом и локальными правовыми актами Дворца детского творчества Петроградского района, приказами и распоряжениями директора.

1.3 Декоративно - прикладной отдел Дворца детского творчества Петроградского района является структурным подразделением Дворца детского творчества Петроградского района. Подчиняется директору, его заместителям.

1.4 Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий, назначаемый директором, из числа наиболее квалифицированных педагогов и методистов, имеющих высшее образование.

Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется в соответствии с распоряжением администрации учреждения.

**2. Цели, задачи сайта**

2.1. Отдел создан с целью создания условий для получения дополнительного образования в области художественного воспитания детьми и подростками в возрасте от 5 до 18 лет.

2.2. Задачи отдела:

- обеспечение условий для реализации программ дополнительного образования детей в объединениях Отдела;
- осуществление образовательного процесса, направленного на освоение учащимися опыта творческой деятельности;
- создание условий для развития и удовлетворения потребности обучающихся в саморазвитии и приобщении к разным видам художественного творчества.

- выявления одаренных детей и дальнейшее развитие их способностей;
- создание социально-культурной среды для развития творческого потенциала учащихся;
- воспитание у обучающихся ответственности и уважения к объединению, в котором они занимаются;
- создание единого информационного пространства в отделе, участие в создании единого информационного пространства Учреждения;
- применение новых информационных и телекоммуникационных технологий в учебном процессе;
- организация массовых мероприятий (районного, городского уровня по направлениям деятельности Отдела);
- работа по профессиональной ориентации детей;
- участие объединений Отдела в массовых мероприятиях;
- создание условий для профессионального роста педагогов.

2.3. Для реализации целей и задач Отдел осуществляет следующие функции:

Основными функциями декоративно - прикладного отдела Дворца детского творчества Петроградского района являются:

*Организационно-координационная функция:*

- организация работы педагогов, обеспечивающих деятельность отдела по направлениям:
  - изобразительная деятельность;
  - скульптура и керамика;
  - моделирование и дизайн одежды;
  - батик и роспись;
  - флористический дизайн;
  - бисероплетение;
  - основы макияжа и манекенной пластики;
  - вязание крючком;
  - куклы и их театрализация;
  - лозоплетение;
- организация и методическое сопровождение районных и городских конкурсов, фестивалей, выставок, массовых праздников с учащимися и педагогами ДДТ и ГОУ района;
- помощь декоративно - прикладного отдела в проведение праздников для разных социальных категорий населения (ветеранов, детей с ограниченными возможностями и т.д.);
- организация системы внешних связей отдела;
- организация редактирования подготавливаемых к изданию методических материалов;

*Обучающая функция:*

- проведение совещаний для педагогов декоративно - прикладного отдела;
- проведение мастер-классов, открытых занятий, семинаров, консультаций для педагогов района и города;

*Планово-проектировочная функция:*

- осуществление планирования деятельности отдела на текущий учебный год;
- разработка программы развития отдела;
- методическое сопровождение экспериментальной и инновационной деятельности сотрудников отдела;

*Информационно-аналитическая функция:*

- разработка и распространение информационно-рекламной продукции, связанной с деятельностью отдела и учреждения (положения, афиши, буклеты, программки, видео-презентации и т.д.);
- анализ работы отдела, эффективности и результативности его деятельности;
- помощь специалистам отдела в описании и обобщении их педагогического опыта;
- установление внешних информационных связей с целью пропаганды деятельности отдела.

### **3. Предмет и принципы деятельности, структура**

3.1. Предметом деятельности Отдела является реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ художественной направленности.

Предметом деятельности отдела является также:

- осуществление педагогической, учебной, исследовательской, информационно-методической и иной, не запрещенной Уставом Учреждения деятельности (по направлениям деятельности Отдела);
- организация и проведение районных и городских мероприятий по направлениям деятельности Отдела.

3.2. Основополагающими принципами деятельности Отдела являются:

- уважение к человеку, его правам и достоинству;
- развитие творческих способностей обучающихся и сотрудников.

3.3. В соответствии с Уставом Учреждения в Отделе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

3.4. Структура Отдела и штатное расписание утверждаются директором. Структура Отдела определяется согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

### **4. Образовательная деятельность**

4.1. Отдел организует свою работу в соответствии с производственными, учебными и перспективными планами работ.

4.2. Отдел разрабатывает программу деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

4.3. Отдел осуществляет образовательную деятельность путем реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ художественной направленности.

4.4. Деятельность детей осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам. Детские объединения Отдела имеют свое название, отражающее их специфику или направленность деятельности.

4.5. Организация и осуществление образовательной деятельности отдела осуществляется в соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008), иными нормативными документами, определяющими порядок организации и осуществления образовательной деятельности, а также в соответствии с Календарно-учебным графиком, разработанным в Учреждении.

4.6. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренному обучению) в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируются отдельными нормативными актами Учреждения. При приеме в коллективы хореографии каждый ребенок должен представить справку от врача об отсутствии противопоказаний для занятий в группах по избранному профилю.

4.7. Результативность образовательной деятельности, эффективность работы детского объединения, отдельного обучающегося выявляется и представляется администрации Отдела, Учреждения, родителям (законным представителям) и т.д. через проведение анализа итоговых, зачетных занятий, конкурсов, фестивалей, смотров и других форм, статистических и аналитических справок, отчетов и т.п. Родители (законные представители) могут получить необходимую информацию через индивидуальные встречи с педагогом, родительские собрания, присутствие на итоговых и текущих занятиях по согласованию с педагогом.

4.8. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

4.9. Прием на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заключенного договора.

4.10. Детскими объединениями второго года и последующих лет обучения являются группы, в состав которых входит не менее 75% обучающихся первого и последующих лет обучения.

4.11. Права, обязанности, ответственность и социальные гарантии обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и иных работников отдела определяются действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

4.12. Обучение в отделе осуществляется в очной форме.

4.13. Отдел художественного воспитания организует работу с детьми в течение всего календарного года. Занятия начинаются по мере комплектования объединений в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения. В каникулярное время проводятся мероприятия по заявкам районных и городских организаций, организуются выезды детей на экскурсии, в ДОЛ и др.

4.14. В работе объединений совместно с детьми могут участвовать родители (законные представители) без включения их в основной состав объединения при наличии условий и согласия руководителя объединения.

4.15. Количество объединений, численный состав каждого объединения, количество часов занятий в неделю регламентируются производственным планом Учреждения.

4.16. Объединения работают по расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, их возрастных особенностей, установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом рациональной загрузки кабинетов. Расписание утверждается директором Учреждения. В соответствии с Календарно-учебным графиком и нормами СанПиН в отделе разрешены занятия в следующем режиме: в дошкольных группах длительность занятия может составлять 30 мин. В коллективах в соответствии с

Образовательной программой занятие длится по 45 минут. При этом перерыв между часами 10 мин., перерыв между группами 10 мин.

4.17 Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности. Декоративно-прикладной отдел вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ (на базе других учреждений и организаций). Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора. Отдел организует и проводит выставки разного уровня с педагогами и учащимися ГОУ района, мероприятия, создает условия для совместного отдыха детей, родителей (законных представителей) обучающихся. Коллективы Отдела участвуют в дворцовских, районных, городских, всероссийских и международных выставках, конкурсах, проектах и праздниках.

4.18 Декоративно-прикладной отдел ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, профессионального мастерства педагогических работников. Отдел оказывает консультативную помощь педагогическим работникам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, в организации досуговой и внеурочной деятельности и дополнительного образования детей, в организации деятельности детских общественных объединений (по направлению деятельности).

4.19 Отдел осуществляет образовательную деятельность за счет субсидии на выполнение государственного задания и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг (т.е. оказывает платные образовательные услуги). Порядок предоставления Отделом платных образовательных услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.20 Учащиеся могут быть отчислены по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

#### **Педагоги Отдела реализуют программы:**

- Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Палитра» (3года)
- Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа по изобразительному искусству «Наследие» (3года)
- . Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа детей «Веселый карандаш» (2 года)
- Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Скульптура и керамика» (3года)
- Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Моделирование и дизайн одежды» (2 года)
- Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Лозоплетение» (3года)
- Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Мир бисера» (2 года)
- Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Флордизайн».
- Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Кукольный театр «Желтые ботинки» (2 года)
- Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа

- «Батик» (2 года)
- Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Коловорот - 12 месяцев» (2года)
- Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Волшебный клубок» (3года)
- Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Создай себя» (2 года)

## **5. Участники образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса в Отделе являются учащиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся.

5.2. Основные права и обязанности участников образовательного процесса определены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Для реализации основных задач и функций Отдел имеет право:

- определять приоритеты деятельности на конкретный временной период и планировать работу в соответствии с выбранными приоритетами в установленном в Учреждении порядке;
- пользоваться банками, базами данных, информационно-справочными системами и фондами Учреждения в установленном порядке;
- пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб Учреждения в установленном порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение;
- открывать новые направления (при наличии условий и ресурсов);
- осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности;
- вносить предложения по изменению штатного расписания отдела в установленном в Учреждении порядке;
- определять свою организационную структуру и утверждать ее в установленном в Учреждении порядке;
- разрабатывать нормативные и регламентирующие документы и материалы, согласовывать и утверждать их в установленном в Учреждении порядке;
- осуществлять текущий контроль за деятельностью своих объединений, секторов, служб;
- устанавливать контакты с заинтересованными организациями, учреждениями, разрабатывать совместные проекты по направлению деятельности Отдела;
- оказывать платные образовательные услуги в установленном в Учреждении порядке;
- на обращение со своими проектами, предложениями в органы управления Учреждением и другие структуры Учреждения в установленном порядке.

6.2. Декоративно-прикладной отдел воспитания обязан:

- своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом Учреждения и настоящим Положением задачи и функции;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиены;
- соблюдать требования действующего законодательства, выполнять распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- своевременно и качественно предоставлять руководству Учреждения любую информацию, отчёты о проделанной работе;
- поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность и эффективное использование;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- обеспечивать защиту персональных данных работников, обучающихся, контрагентов в установленном законом и локальными нормативными актами Учреждения порядке.

## **7. Руководство и управление**

7.1. Руководство деятельностью отдела художественного воспитания осуществляет заведующий отделом.

7.2. Заведующий Отделом непосредственно подчиняется директору Учреждения и его заместителю по образовательной деятельности.

7.3. Заведующий Отделом назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

7.4. Работа заведующего Отделом осуществляется в строгом соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением.

7.5. Заведующий Отделом:

- осуществляет руководство деятельностью Отдела художественного воспитания;
- определяет цели, задачи, приоритеты деятельности Отдела и последовательность их реализации, прогнозирует развитие художественного отдела;
- обеспечивает функционирование Отдела, планирует, организует и контролирует деятельность Отдела, отвечает за качество и эффективность его работы;
- определяет порядок и режим работы Отдела в установленном порядке;
- проводит производственные совещания, малые педагогические советы;
- подготавливает и визирует в установленном порядке предложения, производственные, учебные и перспективные планы работы отдела, программы и расписания занятий, проекты распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения и другие необходимые документы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- обеспечивает оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Отдела;
- по согласованию с Директором осуществляет подбор и расстановку кадров, разработку должностных инструкций работников Отдела, распределение обязанностей между работниками Отдела на основании должностных инструкций;
- вносит предложения по изменению штатного расписания художественного отдела в установленном порядке, создает условия для повышения профессионального уровня работников Отдела;
- обеспечивает работников Отдела необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения своих работников распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- анализирует и контролирует надлежащее исполнение работниками Отдела своих должностных обязанностей, распорядительных документов и иных локальных нормативных актов Учреждения, выполнение производственных, учебных и перспективных планов работ Отдела и программ занятий с обучающимися, координирует их деятельность;
- представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников Отдела;
- представляет отчет о деятельности отдела художественного воспитания директору;
- учитывает должностные обязанности сотрудников по работе с персональными данными при составлении должностных инструкций, определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости;
- формирует заявку Отдела к проекту бюджета Учреждения на текущий и плановый период в установленном в Учреждении порядке;
- организует осуществление Учреждением закупок для обеспечения нужд Отдела в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок.

#### 7.6. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за:

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Отдела, соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности;
- реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся;
- несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение задач, функций, обязанностей отдела художественного воспитания, несвоевременную и некачественную подготовку и оформление документов или их отсутствие по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, несвоевременное представление или непредставление производственных, учебных и перспективных планов работ, программ и расписаний занятий, отчетов о работе отдела художественного воспитания, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закрепленных за Отделом.

#### 7.7. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями.



## **9. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями**

8.1. Служебные взаимоотношения Отдела художественного воспитания с другими структурными подразделениями, службами Учреждения, комитетами и ведомствами, научными, образовательными учреждениями, предприятиями и общественными организациями осуществляются в установленном в Учреждении порядке, на основании распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения, плана работы, заявок, писем, согласованных с директором Учреждения.

8.2. Взаимодействия и взаимоотношения с другими структурными подразделениями строятся на основе уважения целостности и единства Учреждения.

## **9. Ответственность**

9.1. Отдел несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него Уставом Учреждения и настоящим Положением функций, задач и обязанностей, в том числе: за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Отдела, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

9.2. Возложение на сотрудников Отдела обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к работе Отдела, не допускается.

## **10. Материально-техническая база и финансирование**

10.1. Декоративно-прикладной отдел для реализации своих целей, задач и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещение, предоставляемое Учреждением.

10.2. Отдел пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Дворца детского творчества.

10.3. Финансирование деятельности Отдела осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, а также средств от приносящей доход деятельности.