

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

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ДДТ Петроградского района
Протокол № 1
«30» августа 2023 года



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 121/1-ла от 30.08.2023 г.
Директор ДДТ
Петроградского района
А. Д. Семенцов

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе художественного воспитания**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отдел художественного воспитания (далее - Отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворец детского творчества Петроградского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы Отдела.
- 1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ: Конституцией РФ, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим Положением и локальными актами Учреждения.
- 1.4. Отдел возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.
- 1.5. Сотрудники Отдела подчиняются заведующему отделом, директору Учреждения и его заместителям. Должностные обязанности сотрудников Отдела определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями, настоящим Положением.
- 1.6. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в соответствии с распоряжением администрации учреждения

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Цель Отдела – создание условий для всестороннего развития личности обучающихся в возрасте от 5 до 18 лет посредством реализации дополнительных общеразвивающих программ художественной направленности.

2.2. Задачи:

Основными задачами Отдела являются:

- создание условий для развития и удовлетворения потребности обучающихся в

саморазвитии, приобщении к разным видам художественного творчества, обеспечение реализации дополнительных общеразвивающих программ художественной направленности в объединениях Отдела;

- выявление и развитие природных задатков обучающихся, формирование знаний, умений и навыков в области художественного творчества, общей культуры, формирование творческой, социально адаптированной личности;
- выявление одаренных детей, работа по дальнейшему развитию их способностей;
- обеспечение условий для личностного, эстетического, творческого развития и самосовершенствования, художественного образования, самореализации и профессионального самоопределения;
- создание условий для укрепления нравственно-психологического здоровья обучающихся;
- активизация познавательной деятельности, расширение и углубление знаний в различных сферах деятельности;
- воспитание общей культуры, развитие художественного вкуса, расширение кругозора обучающихся.
- планирование, организация и проведение массовых мероприятий разных уровней (концерты, фестивали, выставки и т.д.).
- воспитание ответственности и уважения к объединению, в котором занимаются обучающиеся;
- создание единого информационного пространства в отделе, участие в создании единого информационного пространства Учреждения;
- применение новых информационных и телекоммуникационных технологий в учебном процессе;
- укрепление материально-технической базы Отдела;
- участие объединений Отдела в массовых мероприятиях Учреждения, района, города;
- организация массовых мероприятий (районного, городского уровня по направлениям деятельности Отдела: концерты, конкурсы, фестивали, мастер-классы и т.д.);
- работа по профессиональной ориентации обучающихся;
- создание условий для профессионального роста педагогов.

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

- реализует дополнительные общеразвивающие программы художественной направленности;
- организует деятельность детских объединений, проводит обучение по дополнительным общеразвивающим программам с использованием современных технологий;
- по мере необходимости организует обновление содержания имеющихся дополнительных общеразвивающих программ, ведет работу по созданию новых направлений деятельности.
- организует иную деятельность, не противоречащую Уставу Учреждения;
- привлекает квалифицированных специалистов для работы в объединениях Отдела;
- осуществляет информационно-методическое обеспечение учебного процесса, взаимодействует с другими учреждениями дополнительного образования;
- осуществляет необходимые творческие связи в районе и в городе;
- выявляет, изучает, обобщает и распространяет опыт работы по направлениям деятельности Отдела.

III. ПРЕДМЕТ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СТРУКТУРА

3.1. Предметом деятельности Отдела является реализация дополнительных общеразвивающих программ художественной направленности, осуществление педагогической, учебной, исследовательской, информационно-методической и иной, не запрещенной Уставом Учреждения деятельности по направлениям Отдела, организация и проведение районных конкурсов и фестивалей, а также районных этапов региональных и иных конкурсов и фестивалей по направлениям деятельности Отдела.

3.2. основополагающими принципами деятельности Отдела являются:

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

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 Учреждения.

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Отдел организует работу в соответствии с производственным, учебным и перспективными планами.

4.2. Отдел разрабатывает Программу деятельности с учетом запросов обучающихся и их родителей, детских общественных объединений и организаций, а также с учетом особенностей социально-экономического развития и национально-культурных традиций региона.

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

4.4. Обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам.

4.5. Организация и осуществление образовательной деятельности отдела осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами федерального и регионального уровней, Уставу и локальным актам Учреждения.

4.6. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренному обучению) в пределах 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 обучающийся 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, а также родителям (законным представителям) 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 и администрации Учреждения.

4.8. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях.

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

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

4.11. Обучение в Отделе осуществляется в очной форме.

4.12. Отдел организует работу с обучающимися в течение всего календарного года. Занятия начинаются по мере комплектования объединений в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

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

4.14. Объединения работают по расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, 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.

4.15. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным программам.

4.16. 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.

4.17. Отдел ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, профессионального мастерства педагогических работников.

4.18. 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.

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

4.20. Обучающиеся, успешно освоившие общеразвивающие программы 1-й и других лет обучения по окончании учебного года и по результатам диагностики, переводятся на 2-й и последующие года обучения. Обучающимся, показавшим по результатам диагностики, низкий уровень освоения программы, педагог может рекомендовать выбрать другую программу, которая будет способствовать его развитию и совершенствованию, а также соответствовать его интересам.

V. 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.

VI. 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 организационную структуру Отдела 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 объединений Отдела;
- 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 Учреждения и другие структуры Учреждения в установленном порядке.

6.2. Отдел художественного воспитания обязан:

- своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом Учреждения и настоящим Положением задачи и функции;
- соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиены;
- соблюдать требования действующего законодательства РФ, 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, в установленном законом и локальными нормативными актами Учреждения порядке.

VII. РУКОВОДСТВО И УПРАВЛЕНИЕ

7.1. Руководство деятельностью Отдела 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;
- определяет цели, задачи, приоритеты деятельности Отдела и последовательность их реализации, прогнозирует развитие 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 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 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 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;

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 дополнительных общеразвивающих 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 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.

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Служебные взаимоотношения Отдела 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.

IX. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ФИНАНСИРОВАНИЕ

9.1 Отдел для реализации целей, задач и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещения, предоставляемые Учреждением.

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

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