

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детский эколого-биологический центр»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 17
от « 23 » 08 2021г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО ДЭБЦ
Т.В. Даминова
Приказ № 5908 от 24.08, 2021 г.



Положение
о художественном отделе
муниципального автономного учреждения дополнительного
образования
«Детский эколого-биологический центр»

г. Оренбург

1. Общие положения

1.1. Художественный отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детский эколого-биологический центр» (далее – Учреждение).

1.2. Место нахождения:

Юридический адрес: 460051, г. Оренбург, пр. Гагарина, 42/3

Фактический адрес: 460051, Область Оренбургская, город Оренбург, проспект Гагарина, 42/3 (корпус 1)

460038, Область Оренбургская, город Оренбург, проспект Дзержинского, 24/1 (корпус 2)

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется следующими основными документами:

- Закон РФ «Об образовании»;
- Конвенция ООН «О правах ребенка»;
- Концепция развития дополнительного образования;
- другие нормативно-правовые акты РФ и Оренбургской области, регулирующие деятельность учреждений дополнительного образования детей;
- Устав, локальные акты и настоящим положением Учреждения.

1.4. Воспитание и обучение в отделе ведётся на государственном русском языке.

1.5. Отдел подчиняется директору Учреждения.

1.6. Должностные обязанности сотрудников Отдела определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи

2.1. *Цель:* создание оптимальных условий для развития, обучения, воспитания детей и подростков в процессе реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ художественной направленности.

2.2. *Основные задачи:*

- обеспечение условий для реализации дополнительных общеобразовательных программ в творческих объединениях Отдела;
- формирование компетенций в области вокального, хореографического, изобразительного и декоративно-прикладного искусства.
- модернизация и обновление содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ художественной направленности, развитие творческих способностей детей и подростков;
- разработка и реализация образовательных, социальных проектов в сфере художественной деятельности.
- формирование гражданского самосознания, пропаганды здорового образа жизни, развитие интеллектуальных и творческих способностей детей и подростков;

- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся;
- содействие развитию профессионального мастерства и компетенции педагогических работников отдела;
- сетевое взаимодействие.

3. Функции Отдела

3.1. Отдел выполняет следующие функции:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ художественной направленности;
- организация и проведение в соответствии с единым планом Учреждения массовых и методических мероприятий по художественной направленности;
- организация и проведение выставок детского творчества в Учреждении, в том числе на базе образовательных учреждений и в микрорайоне;
- организация и проведение конкурсов для детей и педагогических работников;
- организация и проведение мероприятий для детей и педагогических работников, в том числе на базе образовательных учреждений;
- организация и проведение концертов, фестивалей, смотров-конкурсов и т.д.
- проведение занятий в объединениях по направлениям, способствующих творческой активности и развитию художественных способностей обучающихся;
- участие в выставках, концертах, смотрах-конкурсах, проводимых Учреждением, городом, областью;
- оказание методической помощи педагогам школ и других учреждений дополнительного образования детей по художественному творчеству;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

4. Организация деятельности и управление Отделом

4.1. Управление Отделом строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2 Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения.

4.3. На должность заведующего отделом назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (педагогическое) образование и стаж работы не менее пяти лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, соответствующих профилю работы Учреждения.

4.4. Заведующий отделом:

- руководит деятельностью отдела;
- организует образовательный процесс;

- принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса;
- вносит предложения директору Учреждения по подбору и расстановке кадров;
- организует работу по повышению подготовки и профессионального уровня работников отдела.

4.5. Заведующий отделом осуществляет контроль:

- за выполнением учебных планов и программ;
- за комплектованием творческих объединений обучающимися;
- за созданием необходимых социально-бытовых условий обучающимся и работникам отдела;
- за сохранностью контингента обучающихся;
- за развитием и укреплением учебно-материальной базы отдела;
- за сохранностью оборудования и инвентаря отдела;
- за соблюдением санитарно-гигиенических требований правил и норм охраны труда и техники безопасности.

4.6. Заведующий отделом имеет право:

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- вносить директору Учреждения предложения по подбору педагогического и прочего персонала для зачисления их в штат отдела;
- вносить директору Учреждения предложения об установлении стимулирующих надбавок в пределах фонда оплаты труда и о поощрении (наложении взыскания) работников отдела;

4.7. Заведующий отделом несет ответственность за:

- реализацию дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и расписанием;
- жизнь, здоровье детей и работников во время образовательного процесса;
- соблюдение работниками отдела правил техники безопасности, охраны труда;
- целевое использование средств, выделяемых на содержание отдела, эффективное использование труда работников отдела, внедрение в практику работы передовых методов организации работы;
- качество и эффективность работы отдела;
- за своевременное предоставление достоверной информации о деятельности отдела;
- выполнение своих прямых обязанностей, перечисленных в настоящем Положении.

4.8. Права и обязанности работников отдела определяются их должностными инструкциями.

5. Образовательная деятельность

5.1. Отдел оказывает образовательные услуги в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами, принятыми к реализации Методическим советом Учреждения и утвержденными приказом директора Учреждения.

5.2. Цели, задачи, содержание дополнительных общеобразовательных программ, формы и методы их реализации, сроки обучения, способы проверки ожидаемых результатов реализации дополнительных общеобразовательных программ определяются педагогическими работниками самостоятельно в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами.

5.3. Организация образовательного процесса в Отделе регламентируется учебным планом и программой развития Учреждения, годовым планом работы Отдела и расписанием занятий, разрабатываемыми педагогами Отдела самостоятельно и утверждаемыми директором Учреждения.

5.4. Организация и проведение в соответствии с единым планом массовых и методических мероприятий МАУДО ДЭБЦ по художественной направленности.

5.5. Организация участия обучающихся в конкурсах, смотрах, фестивалях, городского, областного, российского и международного уровней по направлению деятельности отдела.

5.6. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

5.7. Анализ состояния программно-методического обеспечения образовательного процесса.

5.8. Информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии общего дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых методических пособий, учебно-методических комплектов, рекомендациях и т.д.

5.9. Прогнозирование, планирование, повышение квалификации и профессиональные переподготовки педагогических работников отдела, оказание информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

5.10. Организация и проведение консультаций для всех категорий работников школ и учреждений дополнительного образования.

5.11. Консультирование педагогов в период проведения массовых мероприятий и семинаров.

5.12. Проведение экскурсий по заявкам образовательных учреждений.

5.13. Координация образовательной деятельности творческих объединений, педагогов дополнительного образования отдела.

5.14. Организация и проведение массовых и методических мероприятий по художественной направленности.

5.15. Организация и проведение выставок детского творчества в Учреждении, в том числе на базе образовательных учреждений и в микрорайоне.

5.16. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса в творческих объединениях отдела.

5.17. Организация и проведение воспитательных мероприятий, направленных на развитие личностного, интеллектуального и творческого потенциала детей и подростков, формирование ключевых компетенций в различных сферах деятельности.

5.18. Формирование и развитие банка программно-методической продукции необходимой для организации образовательного процесса отдела.

5.19. Проведение мониторингов эффективности образовательной деятельности.

6. Права и обязанности

6.1. Художественный Отдел имеет право:

- создавать творческие объединения и реализовывать дополнительные образовательные программы на базе других образовательных учреждений, предприятий и организаций на основании сетевого договора;
- контролировать деятельность педагогических работников по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

6.2. Сотрудники отдела имеют право:

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности в образовательном процессе в Учреждении;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых Учреждением.

7. Ответственность Отдела

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет заведующий Отделом.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

7.3. Сотрудники отдела несут ответственность за:

- несоблюдение профессиональной этики;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение должностных обязанностей;
- несоблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений администрации Учреждения;
- качество проводимых мероприятий.

7.4. В случае отсутствия заведующего отделом его обязанности приказом директора возлагаются на одного из сотрудников отдела.

8. Взаимоотношения и связи структурного подразделения

8.1. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями и сотрудниками Учреждения при организации и проведении мероприятий, создании условий для совершенствования образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей.

8.2. Отдел может устанавливать внешние связи с другими лицами, органами и организациями с целью сотрудничества и обеспечения деятельности Отдела, а именно: управлением образования, общественными организациями, учреждениями общеобразовательного, дополнительного, профессионального, высшего образования, негосударственными учреждениями, предприятиями и другими учреждениями.

9. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела

9.1. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Учреждения.

9.2. Отдел считается созданным, реорганизованным или ликвидированным с даты издания приказа директора Учреждения.