



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

П Р И К А З

27.01.2015

№ 157

Об утверждении Положений
о структурных подразделениях
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Положения о следующих структурных подразделениях:

- 1.1. Положение об Аничковом лицее
- 1.2. Положение об эколого-биологическом центре «Крестовский остров»
- 1.3. Положение о Театрально-художественном отделе
- 1.4. Положение об учебно-оздоровительном отделе
- 1.5. Положение о Специализированной детско-юношеской спортивной школе олимпийского резерва № 1
- 1.6. Положение о Специализированной детско-юношеской спортивной школе олимпийского резерва № 2
- 1.7. Положение об отделе техники
- 1.8. Положение о средней общеобразовательной школе № 660 Загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный»
- 1.9. Положение об отделе дошкольного образования
- 1.10. Положение об отделе гуманитарных программ и детских социальных инициатив
- 1.11. Положение об Отделе художественного воспитания
- 1.12. Положение о Городском центре развития дополнительного образования
- 1.13. Положение о Центре олимпиад Санкт-Петербурга

1.14. Положение об Отделении дошкольного образования Загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный».

2. Отменить действие приказов № 2051 от 02.09.2014, № 1968 от 26.08.2014.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора Ищенко

Генеральный директор
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»



М.Р.Катунова

С приказом ознакомлены:  Е.А.Ищенко  В.В.Видунова

 А.П.Грибанова  О.В.Гультияева  Е.К.Зуева

 А.И.Колганова  Е.Е.Косенкова  Ю.А.Кожевников

 А.Р.Ляндзберг  А.В.Николаев  В.А.Петрова

 Г.А.Тимофеева  Н.Ф.Трубицын

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора

ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

№ 157 от «27» 01 2015 года

Положение

об Отделе художественного воспитания

Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения

«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел художественного воспитания - структурное подразделение Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы Отдела художественного воспитания.

1.3. Деятельность Отдела художественного воспитания осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008), Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Отдел художественного воспитания возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора Учреждения.

1.5. Отдел художественного воспитания подчиняется генеральному директору Учреждения, функционально — заместителю генерального директора по образовательной деятельности.

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

1.7. Отдел художественного воспитания имеет печать со своим наименованием. Порядок изготовления, использования, хранения и уничтожения печати определяется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ХУДОЖЕСТВЕННОГО ВОСПИТАНИЯ

2.1. Отдел художественного воспитания создан с целью организации и осуществления образовательного процесса с обучающимися дошкольного и

школьного возраста, обеспечивающего раскрытие природных возможностей посредством художественного творчества.

2.2 Основными задачами Отдела художественного воспитания являются:

2.2.1 Способствование развитию творческого начала обучающихся на основе освоения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и совершенствования профессиональных навыков.

2.2.2. Выявление одаренных обучающихся и развитие их способностей через создание оптимальных условий для раскрытия творческого потенциала.

2.2.3. Воспитание творческой и интеллектуальной инициативы, уважительного отношения к общекультурным ценностям.

2.2.4. Воспитание основ гражданственности, способствование приобретению толерантного опыта поведения, формированию элементарных этических навыков, патриотических чувств.

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

2.3.1. В области образовательной деятельности:

- Осуществляет учебное и воспитательное направления работы с обучающимися в сфере художественного творчества;
- Реализует дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы;
- Организует и проводит мониторинг оценки качества образования.

2.3.2. В области концертно-выставочной деятельности:

- Организует, проводит и участвует в концертных, фестивальных и выставочных мероприятиях на внутреннем, городском, всероссийском и международном уровне.

2.3.3. В области методической деятельности:

- Оказывает методическую помощь педагогическим работникам;
- Разрабатывает и модернизирует действующее программно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- Контролирует уровень повышения квалификации сотрудников педагогического коллектива;

- Курирует работу городских методических объединений по профилю деятельности, проводит городские массовые мероприятия в рамках работы городских методических объединений.

2.3.4. В области организационно-массовой деятельности:

- Организует массовую работу с обучающимися в соответствии с планами Отдела художественного воспитания и Учреждения, в рамках программы «Я – Дворцовец»;

- Сопровождает концертно-выставочную деятельность Учреждения.

2.3.5. В области хозяйственной деятельности:

- Обеспечивает все виды деятельности отдела (музыкальная мастерская, музыкальная кладовая, костюмерная отдела, технический персонал творческих коллективов).

2.3.6. В области контрактной системы:

- Участвует в организации осуществления Учреждением закупок для обеспечения нужд Отдела художественного воспитания в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок.

3. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТРУКТУРА ОТДЕЛА ХУДОЖЕСТВЕННОГО ВОСПИТАНИЯ

3.1. Предметом деятельности Отдела художественного воспитания является реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ художественной направленности и иной, не запрещенной законодательством РФ и способствующей выполнению уставных задач Учреждения деятельности.

3.2. Принципы деятельности Отдела художественного воспитания:

- Приоритет гуманистических ценностей в реализации образовательной деятельности;
- Реализация личностно-ориентированного подхода, гарантирующего ребенку уважение к его правам и свободам, признание ребенка активным субъектом творческой и познавательной деятельности;

- Принцип триединства участников образовательного процесса (педагогов, ребенка и родителей), предполагающий гибкое взаимодействие всех субъектов воспитательной и учебной деятельности.

3.3. Структура и штатное расписание Отдела художественного воспитания утверждаются генеральным директором. Структуру Отдела художественного воспитания составляют:

3.3.1 Учебные сектора (осуществление учебно-воспитательной и концертно-выставочной деятельности):

- Струнный сектор;
- Духовой оркестр;
- Русский народный оркестр;
- Оркестр баянистов;
- Хореография;
- Хоровые коллективы;
- Студия художественного слова;
- ИЗО-студия;
- Театр кукол;
- Сектор фортепиано и теории музыки.

В связи со спецификой образовательного процесса возможны объединения обучающихся как в рамках одной группы (сектора), так и между несколькими (в том числе разнопрофильными) для создания коллективных видов и форм деятельности (оркестры, ансамбли, студии).

3.3.2. Вспомогательные структурные подразделения (методическое, организационно-массовое и хозяйственное обеспечение деятельности Отдела художественного воспитания):

- Методический сектор;
- Административно-хозяйственный сектор.

3.4. В целях совершенствования деятельности Отдела художественного воспитания и реализации поставленных перед Отделом художественного воспитания задач могут быть образованы другие сектора с определением ведущих функций.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 4.1. Отдел художественного воспитания организует свою работу в соответствии с производственным, учебным и перспективным планами работы. Планы утверждаются генеральным директором на учебный год.
- 4.2. Отдел художественного воспитания разрабатывает программу деятельности в соответствии с запросами детей, потребностями семьи, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.
- 4.3. Отдел художественного воспитания осуществляет свою образовательную деятельность путем реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ художественной направленности.
- 4.4. Деятельность детей осуществляется в разновозрастных 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 художественного воспитания осуществляется в соответствии с 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 федерального уровня, определяющими порядок организации и осуществления образовательной деятельности.
- 4.6. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятия обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренному обучению) в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируется отдельными локальными нормативными актами Учреждения.



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

4.8. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких коллективах Учреждения, 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 (или) заключенного договора. При приеме в хореографические объединения и в группы актерской направленности театра кукол каждый ребенок должен представить справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю. Принимаются дети от 4 до 18 лет.

4.10. Прием в Учреждение на обучение оформляется приказом генерального директора Учреждения.

4.11. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

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

4.13. Обучение в Учреждении осуществляется в очной, очно-заочной формах. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

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 регламентируется производственным планом Учреждения.
- 4.16. 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 помещений. Расписание утверждается генеральным директором Учреждения.
- 4.17. 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.
- 4.18. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным программам. Отдел художественного воспитания 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.
- 4.19. Лицам, освоившим образовательные программы по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.
- 4.20. Педагогические работники могут использовать авторские программы, одобренные методическим советом и утвержденные генеральным директором Учреждения.
- 4.21. Отдел художественного воспитания организует и проводит массовые мероприятия, создает условия для совместного отдыха детей, родителей (законных представителей) обучающихся.
- 4.22. Отдел художественного воспитания ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов, повышение профессионального мастерства педагогических работников.
- 4.23. Отдел художественного воспитания 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.

4.24. Отдел художественного воспитания 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 платных образовательных услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

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

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в Отделе художественного воспитания являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

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 художественного воспитания 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 своей деятельности.

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 и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиене;
- 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, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания 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 генеральному директору Учреждения и его заместителю по образовательной деятельности.

7.3. Заведующий отделом назначается и освобождается от должности приказом генерального 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 художественного воспитания и последовательность их реализации, прогнозирует развитие Отдела художественного воспитания;
- Обеспечивает функционирование Отдела художественного воспитания, планирует, организует и контролирует деятельность Отдела художественного воспитания, отвечает за качество и эффективность его работы;
- Определяет порядок и режим работы Отдела художественного воспитания в установленном порядке;
- Проводит производственные совещания; малые педагогические советы;
- Подготавливает и визирует в установленном порядке предложения, производственные, учебные и перспективные планы работы Отдела художественного воспитания, программы и расписания занятий, проекты распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения и другие необходимые документы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела художественного воспитания;

- Обеспечивает оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Отдела художественного воспитания;
- Осуществляет подбор и расстановку кадров, разработку должностных инструкций работников Отдела художественного воспитания, распределение обязанностей между работниками на основании должностных инструкций;
- Вносит предложения по изменению штатного расписания Отдела художественного воспитания в установленном порядке, создает условия для повышения профессионального уровня работников Отдела художественного воспитания;
- Обеспечивает работников Отдела художественного воспитания 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 художественного воспитания своих должностных обязанностей, распорядительных документов и иных локальных нормативных актов Учреждения, выполнение производственных, учебных и перспективных планов работ Отдела художественного воспитания и программ занятий с обучающимися, координирует их деятельность;
- Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников Отдела художественного воспитания;
- Представляет отчет о деятельности Отдела художественного воспитания генеральному директору;
- Формирует заявку Отдела художественного воспитания к проекту бюджета Учреждения на текущий и плановый период в установленном в Учреждении порядке;
- Организует осуществление Учреждением закупок для обеспечения нужд Отдела художественного воспитания в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок;



- Учитывает должностные обязанности работников 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.

7.6. Заведующий отделом несет персональную ответственность за:

- Жизнь и здоровье обучающихся, работников Отдела художественного воспитания, 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, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- За несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение задач, функций, обязанностей Отдела художественного воспитания, возложенных настоящим положением, несвоевременную и некачественную подготовку и оформление документов или их отсутствие по вопросам, входящим в компетенцию Отдела художественного воспитания, 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 художественного воспитания.

7.7. В период отсутствия заведующего отделом его замещает заведующий учебным сектором/заведующий сектором по административно-хозяйственной деятельности по приказу генерального директора.

7.8. Деятельность работников Отдела художественного воспитания регламентируется должностными инструкциями.

8. 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 заместителями генерального директора по направлениям деятельности Учреждения.

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

8.3. Отдел художественного воспитания взаимодействует с другими структурными подразделениями, службами Учреждения – по вопросам учебно-воспитательной, концертно-выставочной, методической, организационно-массовой, хозяйственной деятельности.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Отдел художественного воспитания 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 художественного воспитания, 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 художественного воспитания обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к работе Отдела художественного воспитания, не допускается.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ФИНАНСИРОВАНИЕ

10.1. Отдел художественного воспитания для реализации своих целей, задач и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещения, предоставляемое Учреждением.

10.2. Отдел художественного воспитания пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Учреждения.

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

Заведующий отделом
художественного воспитания

*и.о. зав. отделом
художественного воспитания*

А.П. Грибанова

Л.Ю. Федотова

Согласовано:

Заместитель директора
по образовательной деятельности

Ищенко

Е.А. Ищенко

Начальник юридической службы

Марченко

М.С. Марченко

СОГЛАСОВАНО

Юридическая служба ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

«26» сентября 2015 г.

В.А. Демидова