

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора

ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

№ 157 от «27» 01 2015 года

**Положение о Театрально- художественном отделе
Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Санкт- Петербургский городской Дворец творчества юных»**

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Театрально-художественный отдел – 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 театрально-художественного отдела.

1.3. Деятельность театрально-художественного отдела 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 актами Учреждения.

1.4. Театрально-художественный отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Генерального директора Учреждения.

1.5. Театрально-художественный отдел подчиняется генеральному директору Учреждения, функционально – заместителю генерального директора по образовательной деятельности.

1.6. Должностные обязанности сотрудников театрально-художественного отдела определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.7. Театрально-художественный отдел имеет печать со своим наименованием. Порядок изготовления, использования, хранения и уничтожения печати театрально-художественного отдела определяется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ТЕАТРАЛЬНО-ХУДОЖЕСТВЕННОГО ОТДЕЛА

2.1. Театрально-художественный отдел создан с целью развития мотивации личности обучающихся к познанию и творчеству, их адаптации к жизни в обществе,

обеспечения необходимых условий для развития художественного детского творчества.

2.2. Основными задачами театрально-художественного отдела являются:

- обеспечение гарантий права ребенка на дополнительное образование;
- формирование общей культуры детей и подростков, гражданских и нравственных качеств, духовно - нравственного отношения к окружающему миру;
- организация содержательного досуга детей и подростков Санкт-Петербурга;
- выявление одаренных детей, создание оптимальных условий для раскрытия и развития их творческого потенциала.

2.3. Для реализации цели и задач театрально-художественный отдел осуществляет следующие функции:

- Реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ художественной и технической направленностей, в том числе организация деятельности учебных коллективов, проведение обучения по типовым, общеобразовательным, авторским, экспериментальным и модифицированным программам в соответствии с действующей лицензией;
- Разработка новых общеобразовательных программ, внедрение новых технологий в работе в рамках действующего законодательства РФ;
- Взаимодействие с творческими коллективами и учреждениями дополнительного образования, оказание методической помощи педагогическим работникам и коллективам учреждений дополнительного образования города;
- Осуществление творческих связей с учреждениями, предприятиями, организациями культуры;
- Организация иной деятельности, не противоречащей Уставу Учреждения.

В области контрактной системы:

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

3. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТРУКТУРА ТЕАТРАЛЬНО-ХУДОЖЕСТВЕННОГО ОТДЕЛА

3.1. Предметом деятельности Театрально-художественного отдела является реализация образовательных программ дополнительного образования детей художественной и технической направленностей, досугово – зрелищная деятельность.

3.2. По своей структуре отдел состоит трех творческих коллективов:

- Театр Юношеского Творчества;
- Музыкально-эстрадный Театр-студия «Розыгрыш»;
- Студия танца и пластики «Метаморфозы».

3.3. В целях совершенствования деятельности структурного подразделения и реализации поставленных перед театрально-художественным отделом задач могут быть образованы другие сектора (службы и т.д.) с определением ведущих функций.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Театрально-художественный отдел организует свою работу в соответствии с производственными, учебными и перспективными планами работ.

4.2. Театрально-художественный 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. Театрально-художественный отдел осуществляет свою образовательную деятельность путем реализации общеобразовательных (общеразвивающих) программ дополнительного образования детей художественной и технической направленностей.

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 театрально-художественного отдела 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 основополагающими

нормативными документами, определяющими порядок организации и осуществления образовательной деятельности.

4.6. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий 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 обучающимся 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, Учреждения, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся через проведение анализа итоговых, зачетных занятий, конкурсов, фестивалей, смотров и других форм, статистических и аналитических справок, отчетов. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся 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 (или) заключенного договора. При приеме в студию танца и пластики “Метаморфозы” и музыкально-эстрадный театр-студию “Розыгрыш” каждый ребенок должен представить справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю. Прием проводится по результатам предварительного просмотра, в соответствии с требованиями образовательных программ.

- 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. Театрально-художественный отдел организует работу с детьми в течение всего календарного года. Занятия начинаются по мере комплектования объединений в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.15. В работе объединений совместно с другими детьми могут участвовать родители (законные представители) без включения их в основной состав объединения при наличии условий и согласия руководителя объединения.
- 4.16. Количество объединений, численный состав каждого объединения, количество часов занятий в неделю регламентируются производственным планом Учреждения.
- 4.17. Объединения работают по расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей, с учетом рациональной загрузки кабинетов. Расписание утверждается генеральным директором Учреждения.
- 4.18. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным программам. Театрально-художественный 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.
- 4.19. 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. В каникулярное время отдел может участвовать в организации детского отдыха в ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» и в других учреждениях и организациях оздоровления и отдыха детей.

4.21. Театрально-художественный отдел организует и проводит массовые мероприятия, создает условия для совместного отдыха детей, родителей (законных представителей) обучающихся.

4.22. Театрально-художественный отдел ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, профессионального мастерства педагогических работников.

4.23. Театрально-художественный 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.

4.24. Театрально-художественный 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 платных образовательных услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми 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 театрально-художественном отделе 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 ТЕАТРАЛЬНО-ХУДОЖЕСТВЕННОГО ОТДЕЛА

6.1. Для соответствия целевому назначению, реализации основных задач и функций Театрально-художественный отдел имеет право:

- определять приоритеты деятельности на конкретный временной период и планировать работу отдела в соответствии с выбранными приоритетами, согласно производственному и перспективному планам работы Учреждения;
- пользоваться 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 материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- вносить предложения и коррективы по изменению в штатное расписание Театрально-художественного отдела в установленном в Учреждении порядке.

6.2. Театрально-художественный отдел обязан:

- своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные на него 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 представлять руководству Учреждения любую информацию, отчеты о проделанной работе;

- Поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать ее 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;
- Обеспечить защиту персональных данных работников, обучающихся, контрагентов в установленном законом и локальными нормативными актами Учреждения порядке.

7. РУКОВОДСТВО И УПРАВЛЕНИЕ

7.1. Руководство деятельностью театрально-художественного отдела осуществляет заведующий отделом.

7.2. Заведующий театрально-художественным отделом непосредственно подчиняется генеральному директору Учреждения и его заместителю по образовательной деятельности.

7.3. Заведующий театрально-художественным отделом назначается и освобождается от должности приказом генерального директора Учреждения.

7.4. Работа заведующего театрально-художественным отделом осуществляется в строгом соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением.

7.5. Заведующий Театрально-художественным отделом:

- Осуществляет руководство деятельностью театрально-художественного отдела;

- Определяет цели, задачи, приоритеты деятельности театрально-художественного отдела и последовательность их реализации, прогнозирует развитие театрально-художественного отдела;
- Обеспечивает функционирование театрально-художественного отдела, планирует, организует и контролирует деятельность отдела, отвечает за качество и эффективность его работы;
- Определяет порядок и режим работы театрально-художественного отдела в установленном порядке;
- Проводит производственные совещания, малые педагогические советы;
- Подготавливает и визирует в установленном порядке предложения, производственные, учебные и перспективные планы работы Театрально-художественного отдела, программы и расписания занятий, проекты распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения и другие необходимые документы по вопросам, входящим в компетенцию театрально-художественного отдела;
- Обеспечивает оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися театрально-художественного отдела;
- Осуществляет подбор и расстановку кадров, разработку должностных инструкций работников театрально-художественного отдела, распределение обязанностей между работниками на основании должностных инструкций;
- Вносит предложения по изменению штатного расписания театрально-художественного отдела в установленном порядке, создает условия для повышения профессионального уровня работников отдела;
- Обеспечивает работников театрально-художественного 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 театрально-художественного отдела своих должностных обязанностей, распорядительных документов и иных локальных нормативных актов Учреждения, выполнение производственных, учебных и перспективных планов работ театрально-

художественного отдела и программ занятий с обучающимися, координирует их деятельность;

Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников театрально-художественного отдела;

– Представляет отчет о деятельности театрально-художественного отдела генеральному 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 театрально-художественного отдела к проекту бюджета Учреждения на текущий и плановый период в установленном в Учреждении порядке;

– Организует осуществление Учреждением закупок для обеспечения нужд театрально-художественного отдела в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок.

7.6. Заведующий отделом несет персональную ответственность за:

– Жизнь и здоровье обучающихся, работников театрально-художественного 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, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

– Несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение задач, функций, обязанностей театрально-художественного отдела, несвоевременную и некачественную подготовку и оформление документов или их отсутствие по вопросам, входящим в компетенцию театрально-художественного отдела,

несвоевременное представление или непредставление производственных, учебных и перспективных планов работ, программ и расписаний занятий, отчетов о работе театрально-художественного отдела, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закрепленных за театрально-художественным отделом.

7.7. В период отсутствия заведующего отдела его замещает один из работников отдела по приказу генерального директора Учреждения.

7.8. Деятельность работников театрально-художественного отдела регламентируется должностными инструкциями.

8.ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Служебные взаимоотношения театрально-художественного 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 заместителями генерального директора по направлениям деятельности.

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

8.3. Театрально-художественный отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями, службами Учреждения – по вопросам организации и проведения массовых мероприятий, совместных творческих и педагогических проектов, финансовой и хозяйственной деятельности.

9.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Театрально-художественный отдел несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него Уставом Учреждения и настоящим Положением задач, функций 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 театрально-художественного 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 театрально-художественного отдела обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к работе конкретного подразделения, не допускается.

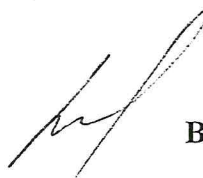
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ФИНАНСИРОВАНИЕ.

10.1. Театрально-художественный отдел для реализации своих целей, задач, и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещения, предоставляемые Учреждением.

10.2. Театрально-художественный отдел пользуется обеспечением и обслуживанием инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Учреждения.

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

Заведующий Театрально-художественным отделом



В.В. Видунова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора
по образовательной деятельности



Е.А. Ищенко

Начальник юридической службы

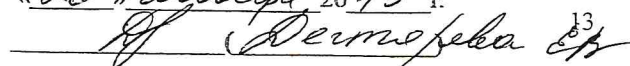


М.С. Марченко

СОГЛАСОВАНО

Юридическая служба ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

« 26 » января 20 15 г.

 13

