

**Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»
(ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

от 28.08.2014 № 1501-08
(дата) (номер)

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе художественного воспитания

**Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»**

**Санкт-Петербург
2017**

1. Общие положения

1.1. Отдел художественного воспитания является структурным подразделением Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее – Учреждение).

1.2. В своей деятельности отдел художественного воспитания руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ и другими федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга и Ленинградской области, органов управления всех уровней, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными действующими нормативными правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность структурного подразделения Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Целью настоящего Положения является установление основ организации деятельности и порядка работы отдела художественного воспитания.

2. Задачи и функции отдела художественного воспитания

2.1. Задачами отдела художественного воспитания являются:

2.1.1. Формирование и развитие творческих способностей обучающихся.

2.1.2. Удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, обеспечение гражданско-патриотического воспитания, формирование общей культуры обучающихся.

2.1.3. Выявление и поддержка обучающихся, проявивших выдающиеся способности, а также обучающихся, добившихся успехов в учебной и творческой деятельности.

2.1.4. Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укреплению здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся.

2.1.5. Удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

2.2. Для реализации задач отдел художественного воспитания осуществляет следующие функции:

2.2.2. В области образовательной деятельности.

2.2.2.1. Организация образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, в том числе:

2.2.2.1.1. организация набора и комплектования групп обучающихся на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся отдела художественного воспитания;

2.2.2.1.2. реализация в полном объеме образовательных программ, в том числе организация и проведение учебных занятий;

Марина

2.2.2.1.3. консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам осуществления образовательного процесса;

2.2.2.1.4. обеспечение соответствия качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся, безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся;

2.2.2.1.5. педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы.

2.2.2.2. Организация и проведение мониторинга и оценки качества образования.

2.2.3. В области методического обеспечения образовательной деятельности.

2.2.3.1. Оказание методической помощи педагогическим работникам в определении содержания образовательных программ, рабочих программ, форм, методов, средств обучения.

2.2.3.2. Участие в осуществлении руководства работой городских учебно-методических объединений.

2.2.3.3. Создание условий для обновления содержания, форм, методов и технологий, программно-методического и информационного обеспечения в дополнительном образовании детей.

2.2.3.4. Разработка, рецензирование, подготовка к утверждению учебно-методической документации, дидактических материалов пособий по учебным дисциплинам.

2.2.3.5. Обобщение педагогического опыта, распространение и внедрение наиболее результативного педагогического опыта.

2.2.3.6. Участие в работе по организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников по соответствующим направлениям их деятельности.

2.2.4. В области психолого-педагогического консультирования обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников - консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам личностного и социального развития обучающихся.

2.2.5. В области организации и проведения образовательных, культурно-досуговых, театрально-концертных, массовых, зрелищных и иных мероприятий:

2.2.5.1. разработка сценариев, организация и проведение массовых мероприятий (вечеров, конкурсов, выставок, концертов, выступлений и т.д.);

2.2.5.2. поддержка социально значимых инициатив обучающихся в досуговой, культурно-развлекательной сфере с учетом личности обучающихся, развития мотивации, познавательных интересов и творческих способностей;

2.2.5.3. участие в организационно-массовой работе учреждения, взаимодействие с иными структурными подразделениями.

2.2.6. В области хозяйственного обеспечения образовательного процесса:

2.2.6.1. текущий ремонт (музыкальная мастерская) и обеспечение сохранности (музыкальная кладовая) музыкальных инструментов;

Марина

2.2.6.2. обеспечение выступлений и образовательно-репетиционного процесса необходимыми костюмами, обувью, аксессуарами, реквизитом и обеспечение их сохранности в костюмерной отдела;

2.2.6.3. выполнение иных административно-хозяйственных работ, обеспечивающих текущую образовательную, методическую, концертную, выставочную, театральную, гастрольную деятельность отдела художественного воспитания.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Отдел художественного воспитания организует свою работу в соответствии с производственным планом отдела художественного воспитания, перспективным планом отдела художественного воспитания, учебным планом Учреждения, планом учебно-воспитательной работы Учреждения, планом работы городских учебно-методических объединений, планом массовых мероприятий.

3.2. Образовательная деятельность отдела художественного воспитания осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008.

3.3. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности регулируются отдельными локальными нормативными актами Учреждения, устанавливающими в том числе:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- порядок посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- нормы профессиональной этики педагогических работников;
- формы получения образования и формы обучения;
- порядок выдачи документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении;
- порядок выездов обучающихся и иных лиц и др.

3.4. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.5. Образовательный процесс в отделе художественного воспитания организуется в группах обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), которые могут быть сформированы в объединения по интересам (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры) (далее - объединения).

Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности

дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.6. В отделе художественного воспитания функционируют следующие объединения:

3.6.1. Ансамбль песни и танца им. И.О. Дунаевского:

3.6.1.1. Симфонический оркестр.

3.6.1.2. Хореографический коллектив.

3.6.1.3. Хоровые коллективы.

3.6.1.4. Студия художественного слова.

3.6.2. Духовой оркестр.

3.6.3. Русский народный оркестр.

3.6.4. Оркестр баянистов.

3.6.5. Струнный сектор.

3.6.6. ИЗО-студия.

3.6.7. Театр кукол.

3.6.8. Сектор фортепиано и теории музыки.

3.7. Занятия в объединениях проводятся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам художественной направленности. Образовательные программы разрабатываются педагогическими работниками отдела художественного воспитания самостоятельно в соответствии с положением о порядке проектирования и утверждения образовательных программ в Учреждении.

3.8. Результативность образовательной деятельности, эффективность работы детского объединения, отдельного обучающегося выявляется путем проведения 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 посредством индивидуальных встреч с педагогами, участия в родительских собраниях, присутствия на итоговых и текущих занятиях по согласованию с педагогом.

3.9. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких коллективах Учреждения, менять их.

3.10. 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 необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.11. Лицам, успешно освоившим образовательные программы, выдаются соответствующие документы об обучении в порядке, установленном законодательством РФ, локальными нормативными актами Учреждения.

4. Управление деятельностью отдела художественного воспитания

4.1. Руководство деятельностью отдела художественного воспитания осуществляет заведующий отделом.

4.2. Заведующий отделом:

4.2.1. Руководит деятельностью отдела художественного воспитания на принципах единоначалия.

4.2.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы отдела художественного воспитания.

Марчин

4.2.3. Обеспечивает выполнение отделом художественного воспитания функций, предусмотренных Положением.

4.2.4. Дает поручения работникам отдела художественного воспитания и контролирует их исполнение.

4.2.5. Вносит предложения по изменению штатного расписания Учреждения в части отдела художественного воспитания в установленном порядке.

4.2.6. Разрабатывает и представляет на согласование генеральному директору:

- проект положения об отделе художественного воспитания и изменений в него;
- проекты должностных инструкций работников отдела художественного воспитания;
- проект производственного плана отдела художественного воспитания;
- проект перспективного плана отдела художественного воспитания;
- отчет о деятельности отдела художественного воспитания;
- образовательные программы;
- расписание занятий;
- графики работы и другие документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела художественного воспитания.

4.2.7. Обеспечивает своевременную разработку и передачу на согласование указанных проектов для их последующего утверждения генеральным директором.

4.2.8. Обеспечивает соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности в рамках возложенных обязанностей.

4.2.9. Формирует заявку отдела художественного воспитания к проекту бюджета учреждения на текущий и плановый период в установленном в Учреждении порядке.

4.2.10. Иницирует осуществление Учреждением закупок для обеспечения исполнения функций отдела художественного воспитания в соответствии с локальными нормативными актами об осуществлении закупок.

4.2.11. Определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости.

4.2.12. Обеспечивает работников отдела художественного воспитания необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения своих работников локальные акты Учреждения.

4.2.13. Проводит производственные совещания, малые педагогические советы.

4.2.14. Анализирует деятельность отдела художественного воспитания с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

4.2.15. Контролирует исполнение работниками отдела художественного воспитания их обязанностей, осуществляет контроль качества и сроков исполнения документов, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда.

4.2.16. Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников отдела художественного воспитания.

4.2.17. Организует документооборот отдела художественного воспитания:

- обеспечивает разработку и ведение номенклатуры дел в соответствии с инструкцией по делопроизводству Учреждения;
- обеспечивает сохранность имеющихся в текущем делопроизводстве документов до передачи их в архив Учреждения;
- обеспечивает правильное оформление документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству Учреждения.

Марина

4.2.18. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за:

— неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

— невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками отдела художественного воспитания функций, предусмотренных Положением.

4.3. В период временного отсутствия заведующего отделом его обязанности исполняет заведующий учебным сектором, или заведующий сектором по административно-хозяйственной деятельности, если иное не установлено приказом генерального директора, в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5. Материально-техническая база и финансирование

5.1. Для реализации функций отдел художественного воспитания наделяется необходимым имуществом, оборудованием, помещениями.

5.2. Финансирование деятельности отдела художественного воспитания осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, а также доходов Учреждения от использования имущества, платных услуг, средств безвозмездных поступлений (пожертвований) и иной приносящей доход деятельности.

Заведующий отделом
художественного воспитания

А.П. Грибанова

СОГЛАСОВАНО

Юридическая служба ГБОУ «СПБ ГДТЮ»

« 02 » 08 20 17 г.

Маринин А.Ю. Маринин