

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дворец творчества детей и молодежи Колпинского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУДО ДТДиМ
Колпинского района Санкт-Петербурга

Н.Е.Самсонова

от 21 августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
**отдел изобразительного и декоративно-прикладного искусства
(ИЗО и ДПИ)**

1. Общее положение

1.1. Отдел изобразительного и декоративно-прикладного искусства (далее – отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворец творчества детей и молодежи Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ДТДиМ), подчиняется директору, работает на основании утвержденного директором штатного расписания и нормативно-регламентирующих документов.

1.2. Место нахождения отдела: Санкт-Петербурга, г. Колпино, Стахановская ул., д. 14, литера А.

1.3. Отдел не является юридическим лицом.

1.4. Сокращённое название отдела: ИЗО и ДПИ.

1.5. Порядок функционирования и материально-технического обеспечения отдела определяется администрацией ДТДиМ в соответствии с Уставом ДТДиМ.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами и распоряжениями Президента РФ, законодательными и нормативными актами Правительства Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга, нормативными и рекомендательными документами федеральных, региональных и местных органов управления образования, Уставом ДТДиМ и других локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения.

1.7. Заведующий отделом назначается и освобождается от должности приказом директора ДТДиМ, на период отсутствия заведующего отделом его замещает один из работников отдела по приказу директора.

2. Предмет. Цели и задачи деятельности.

2.1. Предмет деятельности. Предметом деятельности отдела является осуществление образовательной, исследовательской, организационно-массовой, досуговой, учебно-методической и иной незапрещенной Уставом ДТДиМ работы по декоративно-прикладному и изобразительному направлению.

2.2. Цели и задачи:

- Формирование и развитие творческих способностей, обучающихся; удовлетворение индивидуальных потребностей, обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии.
- Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни; обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- Выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- Развитие творческих возможностей детей, формирование основы для создания выбора и профессионального образования, адаптация личности к жизни в обществе;
- Профессиональная ориентация обучающихся;
- Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- Социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе; формирование общей культуры обучающихся;
- Удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.
- Предоставление обучающемуся возможностей для разностороннего развития и самоопределения в соответствии с интересами, способностями и дарованиями каждого.
- Развитие творческих способностей обучающихся, формирование основы для создания выбора и получения им профессионального образования, адаптация личности к жизни в обществе.
- Выявление одарённых детей и развитие их способностей, создание оптимальных условий для раскрытия творческого потенциала обучающихся.

- Формирования потребностей обучающихся к саморазвитию, приобщение к научно-исследовательской деятельности.
- Развитие общей культуры обучающихся, гражданских и нравственных качеств, духовно-нравственного отношения к миру.
- Воспитание у обучающихся чувства ответственности и уважения к коллективу, в котором он и занимаются, отделу, ДТДиМ.
- Организация досугово-развлекательных программ, массовых мероприятий.
- Организация районных мероприятий.
- Совершенствование и укрепление учебно-методической базы отдела.
- Налаживание и укрепление связей со школами района, районными и городскими общественными организациями, администрацией района.
- Укрепление материально-технической базы отдела.
- Поиск источников внебюджетного финансирования.
- Организация платных услуг.

3. Функции отдела

Для реализации поставленных целей и задач отдел осуществляет следующие функции:

- Организует деятельность коллективов обучающихся и проводит обучение по типовым, программам разработанным отделом, скорректированным (модифицированным) образовательным программам на основе эффективных, апробированных в педагогической практике технологий по своему направлению.
- Организует разработку новых программ обучения, апробацию и внедрение новых технологий.
- Организует и проводит массовые мероприятия (конкурсы, выставки, фестивали и т.д.).
- Привлекает для работы в отделе квалифицированных специалистов.
- Осуществляет информационно-методическое обеспечение учебного процесса и массовых мероприятий; выявляет, изучает и обобщает опыт работы педагогов по направлениям деятельности отдела.
- Взаимодействует с учреждениями дополнительного образования по направлениям деятельности отдела, осуществляет творческие связи с организациями.
- Организует иную деятельность, не противоречащую Уставу ДТДиМ.

4. Права и обязанности

4.1. Отдел имеет право:

- На образовательную и иную незапрещенную Уставом ДТДиМ деятельность;
- Определять цели, задачи, приоритеты с учетом перспективы развития ДТДиМ и системы дополнительного образования в целом;
- Открывать новые направления (при наличии условий и ресурсов);
- Организовывать создание, деятельность и ликвидацию коллективов в установленном в ДТДиМ порядке;
- Осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности сотрудников отдела;
- На повышение квалификации и профессиональную переподготовку своих сотрудников в установленном в ДТДиМ порядке;
- Выносить на рассмотрение педагогического совета ДТДиМ, администрации и предложения по изменению штатного расписания отдела, определения своей организационной структуры управления. Разработке собственных нормативных и регламентирующих документов и материалов;
- На обращение со своими проектами, предложениями в педагогический совет ДТДиМ и другие структуры ДТДиМ в установленном порядке;
- Осуществлять текущий контроль над деятельностью своих коллективов, структур, служб;
- Планировать свою деятельность на год, месяц, каникулярное время;
- Пользоваться базами данных, информационно-справочными системами, фондами ДТДиМ в

установленном в ДТДиМ порядке;

- Устанавливать контакты с заинтересованными организациями, учреждениями и разрабатывать совместные проекты, акции и т.п.;
- Использовать фонд экономии зарплаты отдела в установленном в ДТДиМ порядке;
- На социальную помощь сотрудникам отдела в соответствии с нормативно-правовыми документами РФ;
- Обеспечиваться и обслуживаться соответствующими структурами и службами ДТДиМ; на использование внебюджетных средств ДТДиМ, поиск и привлечение дополнительных источников финансирования в установленном в ДТДиМ порядке;
- На организацию работы коллективов на хозрасчётной основе в установленном в ДТДиМ порядке.

4.2. Отдел обязан:

- Создать необходимые условия для обеспечения учебного процесса, массовых мероприятий, соответствующие технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническим требованиям.
- В полном объёме и качественно реализовывать и прогнозировать развитие коллектива на перспективу.
- Обеспечивать формирование и сохранность контингента учащихся в коллективах отдела.
- Внедрять новые технологии в деятельность коллективов и структуру отдела.
- Поддерживать и совершенствовать существующую материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность.
- Работать с использованием современных методик, с имеющейся материально-технической базы.
- Своевременно и качественно предоставлять необходимую информацию в вышестоящие структуры ДТДиМ.

5. Ответственность.

5.1. Отдел несёт ответственность за:

- Выполнение функций, отнесённых к его компетенции и соблюдение трудовой дисциплины;
- Качественную реализацию учебных и образовательных программ в соответствии с планом учебного процесса и штатным расписанием; использование в практике работы современных форм и методов, обеспечивающих образовательные, мотивационные и коммуникативные и досуговые потребности обучающихся;
- Жизнь и здоровье обучающихся и работников отдела во время образовательного процесса;
- Нарушение прав, свобод обучающихся и работников отдела;
- Реализацию производственного плана отдела.

6. Взаимоотношения. Связи.

6.1. При осуществлении своих функций отдел взаимодействует (строит свои взаимоотношения, в том числе творческие связи) со структурными подразделениями, службами ДТДиМ на основе нормативных и регламентирующих документов ДТДиМ, планов работ.

6.2. Служебные взаимоотношения отдела с другими структурными подразделениями, службами ДТДиМ по вопросам проведения районных массовых мероприятий осуществляется на основе планирования и подачи заявок, согласованных с администрацией ДТДиМ.

6.3. Отдел, в установленном в ДТДиМ порядке, может осуществлять творческие связи с научными, образовательными учреждениями, предприятиями, общественными и другими организациями города.

7. Организация работы

7.1. Отдел самостоятельно разрабатывает и реализует программы своей деятельности, учебные и образовательные программы с учётом запросов обучающихся, родителей, общества; рассматривает и утверждает их в установленном в ДТДиМ порядке, а также использует типовые программы соответствующей направленности.

- 7.2. Образовательный процесс в учебных группах осуществляется на основе типовых, модифицированных, экспериментальных и авторских учебных и образовательных программ. Статус программы определяется в установленном в ДТДиМ порядке.
- 7.3. Отдел может создавать учебные коллективы и в других учебных заведениях посредством сетевых форм их реализации, используя при этом договорные формы в установленном в ДТДиМ порядке.
- 7.4. Численный состав группы, продолжительность занятий в ней в соответствии с методическими рекомендациями, санитарно-гигиенических условий и ежегодно утверждается администрацией ДТД и М в соответствии с Уставом ДТДиМ.
- 7.5. Продолжительность обучения в коллективе и на каждом этапе обучения определяется в соответствии с программой данного коллектива.
- 7.6. Организация учебного процесса в коллективе регламентируется программой занятий с обучающимися, расписанием занятий, планами работ.
- 7.7. Комплектование контингента обучающихся коллективов 1-го года обучения проводится ежегодно с 10 июня по 1 сентября. Допускается доукомплектование коллективов в течение учебного года. Каждый обучающийся имеет право свободного выбора коллектива, заниматься в нескольких коллективах отдела, менять их (при наличии свободных мест и условий).
- 7.8. При приёме в коллективы отдела администрация может потребовать медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося, если это требуется по допуску к обучению по образовательной программе.
- 7.9. Комплектование коллективов отдела допускается и на конкурсной основе (при наличии утвержденного Положения о конкурсном отборе директором).
- 7.10. Порядок приёма, приостановки обучения и отчисления обучающихся в отделе определяется Уставом и нормативными документами ДТДиМ.
- 7.11. Занятия в коллективах могут проводиться как по программам одного, двух профилей, так и по комплексным программам; по группам, индивидуально или всем составом объединения.
- 7.12. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.
- 7.13. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы определяется Уставом и нормативными документами ДТДиМ.
- 7.14. Деятельность обучающихся в отделе осуществляется как в разновозрастных, так и в разновозрастных коллективах (группа, сектор и т.д.).
- 7.15. Выезды на городские мероприятия, сборы, походы и экспедиции оформляются в установленном в ДТДиМ порядке (приказ, смета, докладные записки, списки обучающихся) в соответствии с Уставом ДТДиМ и нормативными документами ДТДиМ.
- 7.16. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения совместно с несовершеннолетними обучающимися могут участвовать их родители (законные представители).
- 7.17. Выполнение посторонних работ и нахождение посторонних лиц на занятиях не допускаются.
- 7.18. По инициативе обучающихся при коллективах отдела могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие на основе своих уставов и положений. Руководители коллективов оказывают помощь и содействие в работе данных объединений, но не допускают вмешательство в их оперативную деятельность администрации, противоречие их деятельности с Уставом, Правилами внутреннего распорядка ДТДиМ, нормативно-регламентирующими документами и данным положением. Родителям (законным представителям) обучающихся обеспечивается возможность ознакомления с содержанием и ходом обучения в коллективе.
- 7.19. Отдел организует работу коллективов, как за счёт бюджетных ассигнований, так и на хозрасчётной основе. Комплектование и деятельность хозрасчётных (платных) групп осуществляется в установленном в ДТДиМ порядке. Режим работы административного состава

отдела определяется графиком работы, утвержденным директором ДТДиМ.

7.20. Работа каждого педагога осуществляется в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ДТДиМ.

7.21. В случае необходимости работы после 20.00 или в выходные (праздничные) дни руководитель коллектива предоставляет заявку установленного образца за подписью заведующего отделом заместителю директора ДТДиМ по УВР.

7.22. На время отпуска материально-ответственных лиц производится сдача помещения администрации ДТДиМ с последующим опечатыванием помещения.

7.23. Запрещается иметь дубликаты ключей от помещений отдела. Все ключи от помещений отдела должны сдаваться на вахту в установленном порядке.

8. Структура отдела и деятельность коллективов

8.1. В соответствии с утвержденным директором ДТДиМ штатным расписанием и в пределах бюджетных ассигнований отдел осуществляют свою деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации.

8.2. Группы, (сектора, клубы). Деятельность коллективов регламентируется Положениями, утвержденными заведующим отделом и согласованными с администрацией ДТДиМ. Не исключается возможность объединения по общим интересам разнопрофильных коллективов.

9. Участники образовательного процесса

9.1. Участниками образовательного процесса в отделе являются обучающиеся, работники отдела, родители обучающихся (законные представители).

9.2. Права и обязанности работников отдела, обучающихся и родителей (законным представителям) регулируются соответствующими статьями Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДТДиМ.

10. Охрана труда

10.1. Организация и проведение работы по охране труда в отделе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка ДТДиМ, санитарных норм и в соответствии с должностными обязанностями сотрудников.

10.2. При проведении занятий, выездов и других мероприятий сотрудники отдела руководствуются утвержденными Инструкциями по охране труда в ДТДиМ.

11. Управление и руководство

11.1. Непосредственное руководство отделом осуществляется заведующим отделом, назначенным на должность директором ДТДиМ.

11.2. Методист, педагог-организатор и другие работники отдела назначаются на должности по представлению заведующего отделом и утверждаются приказом директора ДТДиМ.

11.3. Деятельность работников отдела регламентируются должностными инструкциям они непосредственно подчиняются заведующему отделом и в своей работе подотчетны ему.

11.4. Состав штатного расписания изменяется, в зависимости от производственной необходимости, директором ДТДиМ.

11.5. Заведующий отделом составляет и представляет в установленном порядке администрации ДТДиМ производственный план, планы работы на год, расписание занятий. После их утверждения он несет персональную ответственность за их выполнение.

11.6. Коллегиальным совещательным органом самоуправления является малый педагогический совет отдела, проводимый не реже одного раза в квартал. Педагогический совет отдела рассматривает вопросы организации учебного процесса, обмена опытом повышения квалификации педагогов, контроля за работой сотрудников и выполнения принимаемых ДТДиМ и отделом решений. Малый педагогический совет призван способствовать созданию в коллективе благоприятного психологического климата, позитивной мотивации каждого педагога. Протоколы

малых педагогических советов хранятся в отделе.

12. Материально-техническая база. Финансирование.

12.1. Отдел для реализации своих, целей, задач, планов работ, программ занятий с обучающимися имеет оборудование, помещения, аудитории, классы для учебных занятий и других мероприятий.

12.2. Отдел пользуется обеспечением и обслуживанием хозяйственных, методических, технических и других служб ДТДиМ.

12.3. Финансирование деятельности отдела осуществляется за счет бюджетного и внебюджетного финансирования ДТДиМ. Все сметы и планы по финансированию представляются на рассмотрение руководству ДТДиМ.

12.4. Руководители коллективов представляют на рассмотрение заведующему отделом в установленные сроки проекты смет и планы работ и мероприятий по финансированию деятельности своих коллективов.

12.5. В соответствии с законодательством РФ коллективы, сотрудники ДТДиМ могут привлекать дополнительные внебюджетные средства. Источником дополнительных внебюджетных средств может быть благотворительная деятельность граждан и юридических лиц, доходы от организации платных образовательных услуг. Порядок привлечения и использования данных средств определяется действующим в РФ законодательством.

12.6. Не менее одного раза в год в отделе проводится инвентаризация всех материальных ценностей и средств, стоящих на балансе ДТДиМ находящихся на материальной ответственности сотрудников отдела. Комиссия по проведению инвентаризации назначается администрацией ДТДиМ.

13. Утверждение и изменение настоящего Положения

13.1. Настоящее Положение Утверждается директором ДТДиМ.

13.2. Срок действия Положения не ограничен.

13.3. Изменения и дополнения в Положение, прекращение деятельности отдела путем ликвидации или реорганизации принимаются в порядке, определенном Уставом ДТДиМ.