

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга
«Ораниенбаум»**

Санкт-Петербург, г. Ломоносов, улица Александровская, дом 38, литер А, 198412, тса/факс (812) 422-50-88

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
Протокол № 1
" 14 " марта 2016г.



Положение о художественном отделе

1. Общие положения

1. Положение о художественном отделе (далее – Положение) Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «Ораниенбаум» (далее – Учреждение) регламентирует деятельность художественного отдела учреждения.
2. Художественный отдел (далее - отдел) является структурным подразделением учреждения.
3. Отдел в своей деятельности подконтролен директору учреждения, заместителям директора по учебно-методической и воспитательной работе.
4. Отдел по реализации своих задач и функций взаимодействует с другими структурными подразделениями учреждения, учреждениями образования, информационно-методическим центром и другими организациями района и города Санкт-Петербурга.
5. Положение является нормативным локальным актом учреждения, принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора.

2. Цель работы

1. Совершенствование художественно – эстетического воспитания детей и молодежи.

3. Основные задачи

1. Повышение доступности и качества дополнительного образования.
2. Исследование образовательных потребностей социума.
3. Организация образовательного процесса.

3. Организация деятельности

1. Отдел реализует утвержденные Педагогическим советом дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы художественной и социально – педагогической направленности.
2. Обучение в коллективах отдела осуществляется как в разновозрастных, так и разновозрастных учебных группах. Каждый обучающийся может заниматься в нескольких творческих объединениях.
3. Расписание учебных занятий регламентирует наиболее благоприятный режим труда и отдыха обучающихся.
4. Приём на обучение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права при приёме согласно действующему законодательству в соответствии с годовым календарным

графиком, на основании *заявлений* совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

5. Режим функционирования объединений регламентируется правилами внутреннего распорядка и санитарно-гигиеническими требованиями к образовательному процессу.

6. Продолжительность занятий и недельная нагрузка каждого объединения исчисляется в академических часах, регламентируется учебно-производственным планом, определяется дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программой в соответствии с возрастными и психолого-педагогическими особенностями обучающихся, нормами СанПиН.

7. Количество учебных групп, численный состав каждого объединения регламентируются учебно-производственным планом.

8. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 августа. Отдел организует работу в течение всего календарного года.

9. В каникулярное время допускается работа с переменным составом обучающихся, перенос занятий, выезды групп на фестивали, конкурсы, экскурсии, и т.д. оформляется приказом директора учреждения.

10. Объединения отдела могут располагаться как в учреждении, так и в других образовательных учреждениях района на основании договоров.

4. Структура отдела

1. Руководство отделом осуществляется заведующим отделом, который несет ответственность за выполнение возложенных на него функций перед администрацией учреждения.

2. Работа заведующего отделом осуществляется в строгом соответствии с должностной инструкцией.

3. В случае отсутствия заведующего отделом, руководство отделом может быть возложено на одного из сотрудников отдела.

4. Заведующий отделом:

- Планирует, организует, контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы отдела.

- Несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

- Обращается к директору учреждения с предложениями о поощрениях, награждениях и наложении взысканий на сотрудников отдела.

- Предоставляет заместителям директора учреждения планы работы отдела по направлениям деятельности.

- Составляет сводную отчетную документацию, в соответствии с циклограммой отчетности.

- Отвечает за правильность ведения документации, в соответствии с требованиями администрации учреждения.

- Анализирует работу отдела.

5. Педагогические работники:

- Осуществляют прием на обучение.

- Реализует дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы художественной и социально – педагогической направленности.

- Осуществляют текущий контроль успеваемости и проведение промежуточной аттестации обучающихся, формы, периодичность и порядок проведения которых устанавливаются учреждением.

- Переводят учащихся, освоивших дополнительную общеобразовательную программу предыдущего года на следующий год по итогам текущего контроля и по решению Педагогического совета.

- Отчисляют учащихся.

- Составляют отчетную документацию, в соответствии с циклограммой отчетности.

- Ведут учебную документацию.

5. Права и обязанности

1. Педагогические работники отдела имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства,
- на повышение квалификации и прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе.

2. Обязанности педагогических работников:

- выполнение Устава учреждения, настоящего положения и правил внутреннего распорядка;
- выполнение условий трудового договора (эффективного контракта), должностных обязанностей;
- ежегодное прохождение медицинского обследования.

6. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность

1. Приказы и распоряжения Комитета по Образованию Санкт-Петербурга.
3. Приказы и распоряжения администрации Петродворцового района.
4. Устав учреждения.
5. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
7. Программа развития учреждения.
8. Приказы и распоряжения директора учреждения.
9. Настоящее положение о методическом отделе.
10. Решения педагогического совета.
11. Правила внутреннего распорядка.
12. Перспективный план работы отдела.
13. Должностные инструкции.
14. Графики работы методистов.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в Положение выносятся для обсуждения на заседание Педагогического совета.