



Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
ГБУ ДО ДДЮ

Протокол № 7
от «27» 12 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ДДЮ



А.В. Кравченко
Приказ № 186-9
от «28» 12 2024 г.

Положение
об отделе народного и художественного творчества.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел народного и художественного творчества (далее – Отдел) является подразделением Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение)

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в действующей редакции, Уставом Учреждения, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Отделом руководит заведующий, который в своей деятельности подчиняется непосредственно директору Учреждения и его заместителям по вопросам соответствующей компетенции.

1.4. Заведующий назначается на должность и снимается с должности приказом директора Учреждения.

1.5. В отдел входят педагогические работники, закрепляемые за отделом приказом директора Учреждения.

1.6. Должностные обязанности сотрудников Отдела определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью работы Отдела является развитие и реализация творческого потенциала детей и подростков в возрасте от 5,5 до 18 лет в сфере народного и художественного творчества.

2.2. Основными задачами работы отдела являются:

- реализация в Учреждении образовательной и культурно-досуговой деятельности, направленной на сохранение, распространение, популяризацию народных культурных ценностей, развитии традиционного народного художественного творчества и непрофессионального искусства во всем многообразии жанров и видов;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области народного творчества;
- организация и проведение массовых мероприятий, направленных на популяризацию народного и художественного творчества и приобщение к нему детей и подростков;
- выявление одаренных обучающихся и развитие их способностей;

3. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА:

3.1. Разработка и реализация проектов, сценариев, программ мероприятий по перспективным направлениям социокультурной сферы, по вопросам сохранения и развития народного творчества, традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия.

3.2. Развитие культуры обучающихся через изучение традиций, максимальное содействие развитию народного творчества и непрофессионального искусства, сохранению культурных традиций.

3.3. Изучение, сохранение, развитие и пропаганда самодеятельного народного творчества с использованием современных образовательных технологий, методов и средств.

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Отдел формируется приказом директора.

4.2. В состав отдела входят педагоги дополнительного образования, реализующие программы социально-педагогического содержания, педагоги-организаторы, реализующие организационно-массовую и досуговую деятельность для обучающихся и родителей (законных представителей) Учреждения и Приморского района Санкт-Петербурга.

4.3. Организация образовательного процесса в Отделе регламентируется перспективным годовым планом работы Отдела, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми Отделом самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом и утверждаемыми директором Учреждения.

4.4. Отдел организует работу в течение всего календарного года.

4.5. Отдел проводит совещания педагогических работников не реже 2 раз в полугодие.

4.6. Образовательная деятельность в Отделе осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, группа, секция, кружок и другие).

4.7. Отдел может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и проводить массовые мероприятия на базе и площадках других образовательных учреждений, организаций на основании договоров по согласованию с руководством Учреждения.

4.8. Отдел реализует свою деятельность совместно с другими отделами Учреждения.

4.9. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения

4.10. Заведующий отделом:

- планирует работу отдела; ведёт отчётность отдела;
- осуществляет текущий и плановый контроль за работой педагогических работников отдела, соблюдение трудовой дисциплины;
- контролирует своевременное заполнение работниками отчетной документации (журналов, протоколов собраний, служебных записок к организуемым, мероприятиям, в том числе выездным);
- курирует работу по организации и проведению работниками Отдела массовых мероприятий.

- по согласованию с руководящими работниками Учреждения привлекает к организации мероприятий других работников Учреждения: художников – в части оформления мероприятий, звукорежиссера – в части музыкально-технического сопровождения, костюмера – в части подбора костюмов, а также других сотрудников и службы, в том числе педагогов дополнительного образования и педагогов-организаторов других Отделов

4.11. Заведующий Отделом несет ответственность за: результаты деятельности Отдела, качество, эффективность и своевременность выполнения задач, возложенных на Отдел, качество проводимых мероприятий.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Права сотрудников Отдела:

- право на содействие/привлечение руководителей отделов и иных педагогических работников в получении информации и документов, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей;

- право на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Отдела;
- право на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности, а также на оказание содействия со стороны администрации в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- право на повышение квалификации и прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.

5.2. Обязанности сотрудников Отдела:

- выполнение Устава Учреждения, настоящего положения и правил внутреннего распорядка, иных локальных актов учреждения;
- выполнение условий трудового договора, должностных обязанностей;
- своевременное предоставление администрации Учреждения информации о проделанной работе;
- соблюдение требований по охране труда.

6. ИМУЩЕСТВО

6.1. За Отделом в целях обеспечения его деятельности закрепляется специальный инвентарь, состоящий на балансе Учреждения.

6.2. Сотрудники отдела обязаны:

- эффективно использовать закрепленное за ними оборудование;
- обеспечивать сохранность оборудования и использовать строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния оборудования (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого оборудования в процессе эксплуатации).

7. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается Директором, действует до реорганизации Отдела или до замены новым Положением.

7.2. Изменения к настоящему Положению рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются приказом Директора.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА

- Устав Учреждения;
- Приказы и распоряжения директора Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об Общем собрании работников Учреждения;
- Положение о Педагогическом Совете Учреждения;
- Положение о материальном стимулировании работников Учреждения;
- Должностные инструкции;
- Инструкции по охране труда;
- План работы отдела.
- Иные локальные нормативные акты.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДОМ ДЕТСТВА И ЮНОШЕСТВА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Кравченко Анастасия Владимировна, ДИРЕКТОР

24.03.25 11:28 (MSK)

Сертификат 008134A27B9BC974AC7829B02B99967B61