




Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Дворец творчества детей и молодежи  
«Молодежный творческий Форум Китеж плюс» Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
ГБУ ДО  
«Молодежный творческий Форум  
Китеж плюс»  
Протокол № 1  
от «31» 08 2016 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ ДО  
«Молодежный творческий Форум Китеж  
плюс»  
 Кендыш И.А.  
Приказ № 815-р  
от «01» 09 2016 г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о художественно-эстетическом отделе**  
**ГБУ ДО «Молодежный творческий Форум Китеж плюс»**

Санкт - Петербург  
2016

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Художественно-эстетический отдел является структурным подразделением ГБУ ДО «Молодежный творческий Форум Китеж плюс» (далее - Учреждение).

1.2. Художественно-эстетический отдел (далее - отдел) возглавляет заведующий отделом, который непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Конвенцией о правах ребенка и другими федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга и органов управления образованием всех уровней, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением и локальными актами Учреждения.

1.4. В своей деятельности отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения, а также органами, организациями, учреждениями и т.д., являющимися социальными партнерами Учреждения.

1.5. Заведующий отделом подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе, назначается и освобождается от должности приказом директора.

## 2. ЦЕЛЬ

2.1. Основной целью отдела является ведение образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, развитие творческих способностей детей, возрождение нравственных и духовных традиций Российской Федерации.

## 3. ЗАДАЧИ

3.1. Основные задачи отдела:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет; адаптация детей к будущей жизни в обществе;
- организация содержательного досуга;
- формирование патриотической гражданской позиции, общей культуры личности учащихся, получение знаний об истории и культуре коренных народов России, а также народов других стран;
- привитие художественной культуры, эстетического вкуса, развитие фантазии и воображения, формами и методами дополнительного образования;
- выявление и развитие творческих способностей детей.

## 4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Руководство отделом осуществляет заведующий художественно-эстетическим отделом, назначаемым приказом директора Учреждения.

4.2. Заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора, действует на основании должностной инструкции, починается непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.



На период временного отсутствия заведующего отделом его обязанности исполняет один из работников отдела, назначенный директором Учреждения.

4.3. Численность работников отдела и их состав определяется штатным расписанием Учреждения.

4.4. Режим работы отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Работа сотрудников отдела осуществляется по графику, утвержденному директором Учреждения.

4.5. Работа художественно-эстетического отдела строится на основе годового плана работы, ежемесячного плана работы отдела, аналитического отчета.

4.6. Заведующий художественно-эстетическим отделом обеспечивает:

- перспективное и текущее планирование деятельности отдела;
- своевременное предоставление в установленном порядке отчетности о результатах деятельности и ответственность за ее достоверность;
- определение функциональных обязанностей сотрудников отдела, разработку должностных инструкций в соответствии с квалификационными требованиями;
- подбор и расстановку кадров, повышение их профессиональной квалификации;
- внедрение современных технологий в работу сотрудников отдела;
- руководство и контроль, информационно-методическое обеспечение деятельности отдела;

- соблюдение норм охраны труда, пожарной безопасности

4.7. Заведующий художественно-эстетическим отделом несет ответственность за уровень квалификации педагогических кадров.

4.8. В непосредственном подчинении заведующему художественно-эстетическим отделом находятся: педагоги дополнительного образования.

4.9. Вся документация по отделу представляется на утверждение директору Учреждения заместителем директора по учебно-воспитательной работе, а именно: годовой план работы, аналитический отчет, план работы на месяц, т.д.

## 5. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Реализация на базе Учреждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

5.2. Разработка и реализация проектов и мероприятий по художественно-эстетическому воспитанию.

5.3. Проведение творческих и научных семинаров, конференций, фестивалей, выставок, в сфере деятельности отдела, осуществление международного сотрудничества.

5.4. Организация методической деятельности, направленной на оказание помощи педагогическим кадрам отдела, образовательных учреждений района, повышение их педагогического мастерства

5.5. Осуществление научно-методической, научно-исследовательской, информационно-аналитической, проектной деятельности в сфере художественно-эстетического воспитания.

5.6. Реализация досуговых программ для всех возрастных категорий учащихся.

5.7. Отдел разрабатывает технические задания, участвует в планировании закупок товаров и услуг для размещения и исполнения государственного заказа в сфере компетенции отдела.

## 6. ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Отдел имеет право:

- Получать необходимые нормативные правовые документы, соответствующую учебно-методическую, социально-педагогическую и психологическую литературу.



-Запрашивать и получать от других структурных подразделений сведения, информационно-справочные материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

-Привлекать специалистов других структурных подразделений для участия в мероприятиях и в решении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

-Получать для ознакомления и использования в работе, поступающие в Учреждение нормативные акты, документы, методические материалы.

-Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

#### 6.2. Обязанности отдела и ответственность:

-Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет заведующий отделом.

-Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

- Сотрудники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ, УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

8.1. Художественно-эстетический отдел решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения

8.2. Художественно-эстетический отдел при реализации возложенных на него задач в пределах своих полномочий взаимодействует с:

- Администрацией Приморского района;
- Отделом образования Приморского района;
- ГЦРДО при ГБНОУ «Санкт-Петербургский городской дворец творчества юных»
- ГБОУ и ГБДОУ Приморского района Санкт-Петербурга;
- с иными учреждениями и организациями, в рамках своей компетенции.

8.3. Заведующий отделом осуществляет взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Учреждения; имеет право создавать временные творческие группы и привлекать специалистов других структурных подразделений Учреждения к решению возложенных на него задач (по согласованию с руководителями структурных подразделений, с заместителями директора Учреждения).

### 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается Педагогическим советом Учреждения и вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Учреждения.