

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБУДО «ДДТ»

Протокол № 3

«31» марта 2025 г.

О.Ушницкая Григорьев О.В.

(подпись)

(расшифровка)

ПРИНЯТО

на общем собрании работников МБУДО «ДДТ»

Протокол № 5

«31» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования ЗАТО г. Североморск «Дом детского творчества имени Саши Ковалева»

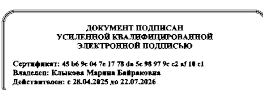


М.Б. Клыкова

Приказ от 18.04.2025 № 137

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении «Отдел художественного творчества и массовых мероприятий» Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования ЗАТО г. Североморск «Дом детского творчества имени Саши Ковалева»



г. Североморск
2025

1. Общие положения

1.1. Отдел художественного творчества и массовых мероприятий (далее – Отдел, структурное подразделение) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования ЗАТО г. Североморск «Дом детского творчества имени Саши Ковалёва».

1.2. Отдел не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения. Структурное подразделение создается и ликвидируется в соответствии с Уставом МБУДО «ДДТ»

1.3. Местонахождение отдела художественного творчества и массовых мероприятий: Мурманская область, г. Североморск, улица Адмирала Головки, д. 1А.

1.4. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляет директор МБУДО «ДДТ».

1.5. Отдел возглавляет руководитель структурного подразделения, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МБУДО «ДДТ». Обязанности руководителя структурного подразделения определяются директором МБУДО «ДДТ», должностными обязанностями и инструкциями.

1.6. Руководитель отдела подчиняется директору МБУДО «ДДТ».

1.7. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора МБУДО «ДДТ». Обязанности работника структурного подразделения определяются руководителем структурного подразделения и утверждаются директором МБУДО «ДДТ».

1.8. Отдел осуществляет образовательную и финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом МБУДО «ДДТ», а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи структурного подразделения

2.1. Цели отдела художественного творчества и массовых мероприятий:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, нравственном и художественном развитии и техническом творчестве, в занятиях физической культурой и спортом;
- выявление, поддержка и развитие талантливых учащихся, лиц, проявивших выдающиеся способности;

- удовлетворение иных образовательных потребностей, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.

- обеспечение условий для развития художественного творчества в ЗАТО г. Североморск, организация и проведение массовых мероприятий для детей.

2.2. Задачи отдела художественного творчества и массовых мероприятий:

- разработка дополнительных общеразвивающих программ, методических материалов по направлениям деятельности Отдела, обеспечение контроля результатов образовательной деятельности;

- организация и планирование деятельности Отдела;

- формирование общей культуры личности учащихся, их адаптация к жизни в обществе;

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;

- обеспечение условий для повышения профессиональной компетентности педагогических работников.

3. Основные направления деятельности Отдела

3.1. Основным видом деятельности Отдела является образовательная деятельность, реализация программ дополнительного образования следующих направленностей:

- туристско-краеведческая;
- социально-гуманитарная;
- физкультурно-спортивная;
- техническая;
- художественная;
- естественнонаучная.

3.2. Дополнительные виды деятельности Отдела:

- взаимодействие с образовательными организациями, общественными организациями в системе воспитания и дополнительного образования;

- организация и проведение конкурсов, фестивалей, соревнований, мероприятий, направленных на выявление и развитие у учащихся интеллектуальных, творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научно-исследовательской деятельности;

- оказание платных образовательных услуг;

- методическое обеспечение образовательной деятельности;

- осуществление других видов деятельности, отвечающим целям и задачам Отдела.

4. Структура Отдела

4.1. Структуру Отдела и штатное расписание утверждает директор МБУДО «ДДТ», исходя из функционального предназначения Отдела.

4.2. В состав отдела входят: заведующий структурным подразделением, методист, педагоги дополнительного образования, педагог-организатор, начальник хозяйственного отдела и другие специалисты, необходимые для обеспечения деятельности Отдела.

4.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором МБУДО «ДДТ».

5. Права и обязанности

5.1. Отдел имеет право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для ведения деятельности от других структурных подразделений МБУДО «ДДТ», сторонних организаций;
- получать необходимое материально-техническое обеспечение для ведения основной деятельности;
- принимать участие в разработке локальных актов, совещаниях по вопросам деятельности Отдела;
- выносить предложения руководству МБУДО «ДДТ» по совершенствованию деятельности Отдела, обучению и повышению квалификации сотрудников, подборе, перемещении и увольнении сотрудников, премировании и наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины сотрудников Отдела;
- взаимодействовать с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся по вопросам организации образовательной деятельности в Отделе.

5.2. Отдел обязан:

- осуществлять образовательную деятельность;
- нести ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей;
- нести ответственность за сохранность материально-технической базы, используемой в образовательном процессе.

5.3. Сотрудники Отдела имеют право:

- на повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях и других мероприятиях, направленных на развитие профессиональных компетенций;
- на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск и еженедельный отдых;

- выносить предложения руководству по совершенствованию работы Отдела;

- принимать участие в заседаниях общего собрания работников МБУДО «ДДТ», вносить предложения по совершенствованию работы;

- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором МБУДО «ДДТ» и другими нормативными актами;

- на оплату труда без какой-либо дискриминации;

- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

- на другие права, установленные должностными инструкциями сотрудников.

5.4. Сотрудники Отдела обязаны:

- выполнять требования Устава МБУДО «ДДТ», должностных инструкций, правила трудового распорядка и других локальных актов;

- способствовать реализации целей Отдела;

- качественно и своевременно исполнять обязанности, предусмотренные должностными инструкциями;

- сохранять чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, бережно относиться к имуществу МБУДО «ДДТ»;

5.5. Заведующий Отделом имеет право:

- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- представлять от имени Отдела в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, во взаимоотношениях с государственными, муниципальными организациями, другими организациями, учреждениями;

- вносить на рассмотрение директора, органов управления МБУДО «ДДТ» предложения по усовершенствованию работы Отдела;

- участвовать в рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы сотрудников Отдела;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.6. Заведующий Отделом обязан:

- нести ответственность за качество и своевременность исполнения возложенных на Отдел задач и функций;

- нести ответственность за сохранность имущества МБУДО «ДДТ», используемого в процессе образовательной деятельности в Отделе;

- организовывать работу Отдела в соответствии с планом работы МБУДО «ДДТ», обеспечивать выполнение задач и контролировать качество работы сотрудников Отдела;

- обеспечивать ведение необходимой документации и отчетности Отдела.

6. Образовательная деятельность структурного подразделения

6.1. Организация образовательного процесса в Отделе регламентируется учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым в Отделе и утвержденными директором МБУДО «ДДТ».

6.2. Руководство и контроль выполнения учебных планов и программ осуществляет заведующий структурным подразделением, администрации МБУДО «ДДТ».

6.3. Организация образовательной деятельности, режим функционирования Отдела, аттестация учащихся, продолжительность и формы обучения определяются Уставом и локальными актами МБУДО «ДДТ».

7. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

7.1. Отдел не имеет собственного плана финансово-хозяйственной деятельности, текущие расходы и доходы отражаются в плане финансово-хозяйственной деятельности МБУДО «ДДТ».

7.2. Отдел финансируется за счет бюджетных средств, за счет средств от приносящей доход деятельности в рамках финансирования МБУДО «ДДТ».

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

8.2. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в установленном в МБУДО «ДДТ» порядке. Все изменения вносятся на основании решения общего собрания работников МБУДО «ДДТ», утверждаются приказом директора.