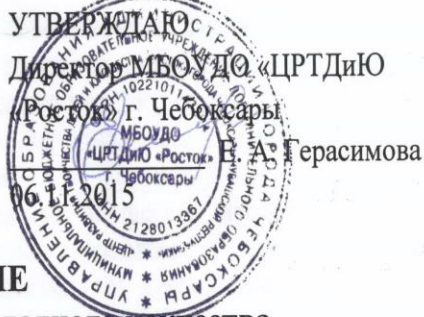


ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБОУДО
«ЦРТДиЮ «Росток» г. Чебоксары
Протокол №2 от 06.11.2015



ПОЛОЖЕНИЕ об отделе декоративно – прикладного искусства МБОУДО «ЦРТДиЮ «Росток» г. Чебоксары

И. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует основные организационные принципы функционирования отдела декоративно-прикладного искусства (далее – отдела ДПИ).
- 1.2. Отдел ДПИ, является структурным подразделением муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Росток» города Чебоксары Чувашской Республики (далее - «ЦРТДиЮ «Росток») осуществляющим деятельность по развитию творческих способностей и эстетического воспитания детей от 5 до 18 лет.
- 1.3. Отдел возглавляет руководитель структурного подразделения, который находится в прямом подчинении директора «ЦРТДиЮ «Росток».
- 1.4. Структурное подразделение может быть как целостным структурным подразделением, не имеющим внутреннего структурного деления, так и иметь в своем составе подразделения.
- 1.5. Изменения и дополнения в структуру отдела и настоящего Положения вносятся директором «ЦРТДиЮ «Росток».
- 1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется: Конституцией РФ; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.); Уставом ЦРТДиЮ «Росток», Настоящим Положением.
- 1.7. Нормативно-правовой базой деятельности отдела является нормативно-правовая база «ЦРТДиЮ «Росток».
- 1.8. Работа отдела ведется на основании годового, календарного и других планов, утвержденных директором «ЦРТДиЮ «Росток».

II. Основные цели и задачи

Цели и задачи деятельности отдела ДПИ соответствуют уставной деятельностью «ЦРТДиЮ «Росток»

2.1. Основные цели и задачи отдела ДПИ:

- организация образовательного (воспитательного) процесса;
- создание условий для реализации творческого потенциала воспитанников, освоение знаний, умений и навыков в декоративно-прикладном искусстве;
- организация участия воспитанников в рамках образовательного процесса в выставках, открытых занятиях, научно-практических конференциях, участие в городских, региональных и Всероссийских конкурсах направленных на выявление уровня развития специальных способностей, уровня обученности и самореализации возможностей воспитанников.

2.2. В отдел ДПИ входят творческие объединения по следующим по направлениям

- Прикладное творчество;
- Изобразительное искусство;
- Дизайн одежды;
- Моделирование, конструирование.

- 2.4. Работа в отделе ДПИ осуществляется в учебных объединениях, студиях.
- 2.5. К специфике деятельности отдела ДПИ относится организация и проведение творческих конкурсов, открытых занятий, тематические недели, участие в выставочной деятельности (тематические, праздничные итоговые, персональные выставки), участие в городских, региональных и Всероссийских конкурсах.
- 2.6. Отчет о работе отдела ДПИ осуществляется в форме итогового занятия, творческого отчета, выставки и др. форм, предложенных педагогом.
- 2.7. Отдел ДПИ «ЦРТДиЮ «Росток» осуществляет деятельность на основе инновационных педагогических технологий, современных научно-педагогических достижений в целях реализации государственной политики в области дополнительного образования.

III. Функции

С целью реализации задач отдел осуществляет:

- 3.1. Планирование работы отдела.
- 3.2. Координацию работы учебных объединений отдела ДПИ, оказание им методической и практической помощи.
- 3.3. Принятие мер по организации и проведение творческих конкурсов, выставок, открытых занятий, научно практических конференций, участие в конкурсах различного уровня.
- 3.4. Контроль над деятельностью учебных объединений, находящихся в ведении отдела ДПИ.
- 3.5. Организацию, проведение и участие в семинарах, совещаниях по вопросам развития художественного воспитания детей.

IV. Права

- 4.1. Отделу ДПИ для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:
- Контролировать по вопросам, входящим в компетенцию руководителя структурного подразделения, деятельность педагогов дополнительного образования входящих в структурное подразделение.
 - Запрашивать информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на структурное подразделение обязанностей.
 - Приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела отделе декоративно-прикладного искусства.
 - Вносить через заместителя директора на рассмотрение директора предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
 - Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
 - Права, предоставленные отделу декоративно-прикладного искусства, реализует руководитель структурного подразделения /старший методист отдела/, а также педагоги структурного подразделения в соответствии с установленными должностными инструкциями, распределением обязанностей.
- 4.2. Руководитель структурного подразделения (старший методист) имеет персональное право:
- Участвовать в подборе работников структурного подразделения на вакантные должности.
 - Вносить предложения о поощрениях сотрудников.
 - Давать подчиненным работникам указания, обязательные для исполнения.
 - Распоряжаться выделенными, материальными, техническими ресурсами и распределять их между структурными единицами по согласованию с директором учреждения.

4.3. Педагоги отдела наделены правом:

- Требовать от должностных лиц организации соблюдения трудового законодательства, устранения нарушений трудового законодательства.
- Присутствовать на совещаниях и участвовать в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

V. Ответственность сотрудников отдела

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет руководитель отдела (старший методист).

5.2. На руководителя структурного подразделения возлагается ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению возложенных задач;
- соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины, правил пожарной безопасности;
- за качественную подготовку и исполнение документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

5.3. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

VI. Порядок планирования, организация работы и управление

6.1. Структурное подразделение «ЦРТДиЮ «Росток» создается, реорганизуется, прекращает свою деятельность на основании приказа руководителя «ЦРТДиЮ «Росток».

6.2. Отдел ДПИ «ЦРТДиЮ «Росток» имеет документацию согласно номенклатуре дел учреждения, необходимую документацию в соответствии с профилем и спецификой деятельности.

6.3. К основным документам структурного подразделения с присвоенными номенклатурными номерами относятся:

- Положение об отделе.
- Положение о соревнованиях, конкурсах, фестивалях, выставках.
- Протоколы жюри конкурсов, фестивалей, выставок.
- План работы отдела.
- План внутриучрежденческого контроля.
- Протоколы заседаний отдела.
- Сведения о наполняемости учебных групп.
- Графики проведения открытых занятий, мастер-классов и др.
- Отчеты (анализ) итогов деятельности отдела.

6.4. Механизм контроля:

- Посещение занятий педагогов, анализ.
- Проверка ведения журналов, соответствия тем занятий образовательной программе.
- Проверка выполнения образовательной программы.
- Поддерживающий контроль сохранности контингента.
- Проведение открытых занятий.
- Создание новых образовательных программ по востребованным направлениям деятельности.

• Выступления с докладами, участие в конкурсах, выставках, фестивалях, смотрах, мастер-классах.

6.5. Общее руководство деятельностью отдела ДПИ осуществляет руководитель «ЦРТДиЮ «Росток» непосредственное руководство отделом ДПИ возлагается на руководителя структурного подразделения, назначаемого руководителем «ЦРТДиЮ «Росток».

6.6. Деятельность педагогов отдела осуществляется согласно должностным инструкциям, утвержденным руководителем «ЦРТДиЮ «Росток», которые соответствуют квалификационным характеристикам, определенным для соответствующих должностей педагогических работников.

6.7. Отдел ДПИ разрабатывает перспективные планы и показатели своей деятельности самостоятельно, согласовывая их с Администрацией «ЦРТДиЮ «Росток», и несет ответственность за реализацию указанных планов и показателей.

6.8. Перспективное планирование осуществляется путём принятия программы действий отдела на определенный период, комплексных планов по её реализации.

6.9. В целях реализации перспективного плана и показателей деятельности отдела, а также возложенных на него полномочий, заведующий отделом составляет текущие планы работы и требует от ответственных исполнителей отчеты об исполнении содержащихся в указанных планах мероприятиях до 10 числа следующего за отчетным периодом месяца.

6.10. Текущие планы подписываются и утверждаются директором «ЦРТДиЮ «Росток».

6.11. Отдел ДПИ «ЦРТДиЮ «Росток» располагает необходимыми условиями для организации работы: кабинетами, выставочным залом, соответствующими установленным санитарно-гигиеническим нормам и оснащенными охранными и противопожарными средствами, оборудованием, материалами и техническими средствами.

VI. Взаимоотношения. Связи

6.1. Отдел ДПИ осуществляет свою деятельность в соответствии с задачами программы развития «ЦРТДиЮ «Росток» и задачами на учебный год, организует работу в соответствии с планом работы учреждения на учебный год.

6.2. Взаимодействие структурных подразделений «ЦРТДиЮ «Росток» осуществляется при необходимости решения вопросов, относящихся к компетенции нескольких структурных подразделений «ЦРТДиЮ «Росток», по поручению директора или его заместителя, а также по собственной инициативе посредством проведения рабочих совещаний, создания рабочих групп, создания комиссий.