



Директор МБОУ ДО
«ДЮЦ Заводского района»:

О.Г.Макеева

Приказ № 164/2 от 11.07.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о художественно-эстетическом отделе МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Заводского района» г.Кемерово

1. Общие положения

1.1. Художественно-эстетический отдел (далее отдел) является структурным подразделением муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр Заводского района» (далее учреждение). Основной целью деятельности отдела является содействие формирования у учащихся эмоционально-образного восприятия мира, развитие познавательной, социальной, творческой активности, художественно-творческого мастерства.

1.2 В своей деятельности отдел руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Концепцией развития дополнительного образования детей (утв. Распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014г. № 1726-р, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Приказ Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 года № 196), «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений ДО детей» (Постановление Главного сан.врача от 04.07.2014г. № 41), «Примерными требованиями к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей» (Письмо Минобрнауки РФ от 11.12.2006г. № 06-1844), Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (Приложение к письму Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 № 09-3242), Уставом учреждения.

2. Структура и руководство

2.1 Структура и численность отдела определяется ежегодно директором учреждения, исходя из программы развития ДЮЦ.

2.2 Отдел возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый директором учреждения. На должность заведующего назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж профессиональной работы не менее 3 лет. На период отпуска или временной нетрудоспособности заведующего отделом его обязанности могут быть возложены на других педагогических работников из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляются на основании приказа директора учреждения, изданного в соответствии с законодательством о труде.

2.3 Заведующий отделом:

- обеспечивает выполнение стоящих перед отделом задач, организуя системную работу отдела, определив тактику и стратегию решения задач, планируя, координируя и контролируя работу сотрудников отдела;
- отвечает за качество и эффективность работы отдела, создаёт условия для повышения профессионального мастерства сотрудников отдела;

- поощряет и стимулирует творческую инициативу сотрудников отдела, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- представляет интересы отдела и учреждения во всех организациях и учреждениях в рамках своей компетенции.

3. Содержание деятельности

3.1. Основные задачи отдела:

- реализация федеральной, региональной, муниципальной программы развития и воспитания учащихся;
- обеспечения необходимых условий для развития для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- адаптация учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга;
- изучение потребностей педагогов дополнительного образования и общеобразовательных учреждений района;
- повышение квалификации и уровня профессионального мастерства педагогов дополнительного образования;
- организация традиционных районных конкурсов и выставок по заданной тематике.

Функции отдела:

- организует воспитательно-образовательный процесс, реализацию дополнительных общеразвивающих программ;
- осуществляет изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- организует массовые мероприятия в районе по основным направлениям деятельности отдела;
- участвует в подготовке к городским выставкам и конкурсам, с целью пропаганды детского рукотворного творчества, выявление талантливых учащихся и развитие их талантов;
- участвует в организации летних каникул.

4 Документация

- положение об отделе;
- план на текущий учебный год;
- план работы на месяц;
- должностные инструкции сотрудников отдела;
- аналитические материалы по итогам работы.