

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО КЦРТДиЮ
Г.В. Найденко
«21» октября 2024 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе художественного развития и культурно-зрелищных мероприятий ГБУ ДО «Краевой Центр развития творчества детей и юношества имени Ю.А. Гагарина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения ГБУ ДО «Краевой Центр развития творчества детей и юношества имени Ю.А. Гагарина» (далее - ГБУ ДО КЦРТДиЮ) отдела художественного развития и культурно-зрелищных мероприятий.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется нормативно-правовыми документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012);
- Конвенция о правах ребёнка
- Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 г. и плана мероприятий по ее реализации».
- Устав ГБУ ДО КЦРТДиЮ;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Локальные акты ГБУ ДО КЦРТДиЮ;
- другие нормативно-правовые документы государственной власти РФ, правительства Ставропольского края, министерства образования Ставропольского края.

1.3. Работа отдела ведётся на основании Плана работы ГБУ ДО КЦРТДиЮ на текущий учебный год и плана отдела на год, утверждённого директором КЦРТДиЮ.

1.4. Численность и состав работников отдела определена штатным расписанием ГБУ ДО КЦРТДиЮ.

2. Цели и задачи

2.1 **Основной Целью** деятельности отдела художественного развития и культурно-зрелищных мероприятий является создание единого образовательного пространства для развития детского художественного творчества. Создание необходимых социальных и управленческих условий для устойчивого развития образовательной системы учреждения через реализацию дополнительных общеразвивающих программ художественной направленности.

2.2. Задачи:

- обеспечение различных видов и форм образовательной деятельности обучающихся художественной направленности: вокал (эстрадный, народный), хореография (современный, народный, эстрадный танец), изобразительное искусство, актерское мастерство, музыкальный театр, обучение игре на музыкальных инструментах, обучение игре в шахматы и шашки;
- разработка и реализация образовательных программ, обеспечивающих развитие личности ребенка, его способностей и творчества; последовательное личностное самоопределение ребенка;
- повышение профессионального уровня педагогов дополнительного образования художественной направленности, поиск и внедрение инновационных педагогических технологий, методов, способов и дидактических средств образовательной деятельности;
- осуществление координационной деятельности, направленной на взаимодействие учреждения с другими учреждениями и творческими коллективами художественной направленности в целях создания целостной системы творческой жизнедеятельности обучающихся и педагогов.

3. Основные функции отдела.

3.1. Образовательный процесс в студиях, ансамблях и творческих коллективах отдела ведётся в течение всего календарного года, в каникулярное время с переменным составом детей, исключая нерабочие праздничные дни.

3.2. Деятельность детских коллективов осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах.

3.3. Содержание деятельности творческих коллективов определяется педагогами согласно образовательным программам, утверждённым методическим советом.

3.4. Занятия проводятся по программам одной тематической направленности или комплексным.

3.5. Численный состав творческого объединения, ансамбля, студии определяется в соответствии с плановой наполняемостью (паспорт объекта), санитарно-гигиеническими нормами и правилами и исходя из спецификации

деятельности объединения, психофизиологической и педагогической целесообразности и утверждается директором Центра.

3.6. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения (ансамбли). В экзаменационный период, каникулярное время допускается работа с меньшим или переменным составом объединения. Индивидуальная работа допускается с детьми, не освоившими своевременно программу обучения, одарёнными детьми, детьми-инвалидами.

3.7. Приём учащихся в коллективы осуществляется без ограничений в возрасте 6-21 года, по заявлению родителей и при наличии медицинской справки о допуске к занятиям в хореографических коллективах.

3.8. Продолжительность занятий для детей в зависимости от программы, как правило, от 4 до 9 академических часов в неделю (включая индивидуальные занятия). При проведении занятий продолжительностью более 1 академического часа в день и в зависимости от их направленности, как правило, через каждые 45 минут организуются перерывы 5-15 минут. В период каникул перерывы устраиваются по усмотрению педагога.

3.9. Расписание занятий составляется с учётом требований СанПиНов, создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников. Администрация вправе вносить в расписание изменения по письменному представлению работников или самостоятельно в связи с производственной необходимостью.

3.10. В отделе ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов образовательной деятельности.

3.11. В отделе ведётся организационно-массовая работа:

- Организация и проведение культурно-зрелищных мероприятий
- Организация и проведение внутрицентровских мероприятий;

4. Права и обязанности работников отдела

4.1 Работники отдела **имеют право:**

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся реализации функций отдела;
- вносить предложения по деятельности отдела и администрации ГБУ ДО КЦРТДиЮ;
- разрабатывать дополнительные общеразвивающие программы, методы оценки знаний и умений обучающихся;
- повышать свою квалификацию;
- на уважение и защиту прав, чести, достоинства и профессиональных интересов, моральную и материальную помощь, поощрение и премирование;
- выбирать и использовать методики обучения, учебные пособия, методы обучения.

4.3. Работники отдела **обязаны:**

- соблюдать Устав ГБУ ДО КЦРТДиЮ, настоящее Положение, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, инструкции по ТБ и ПБ, распоряжения администрации;

- в своём поведении руководствоваться общепринятыми нормами нравственности;
- обеспечивать безопасность образовательного процесса;
- методически грамотно, качественно проводить каждое занятие (педагоги);
- участвовать в мероприятиях, конкурсах, выставках детского художественного творчества, проводимых на городском, краевом, всероссийском и т.д. уровнях;
- своевременно и аккуратно вести документацию и отчётность.

5. Руководство и управление отделом.

5.1. Общее руководство деятельностью отдела осуществляет директор ГБУ ДО КЦРТДиЮ.

5.2. Непосредственное руководство образовательным процессом в отделе осуществляет, согласно штатному расписанию, начальник отдела художественного развития и культурно-зрелищных мероприятий, назначаемый приказом директора ГБУ ДО КЦРТДиЮ.

5.3. Курирует работу отдела заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГБУ ДО КЦРТДиЮ.

6. Ответственность отдела.

6.1. Все работники отдела несут ответственность:

- за выполнение закреплённых за ними задач и функций в пределах их полномочий;
- за полноту реализации общеразвивающих и иных программ, учебных планов, графиков, расписания занятий;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время занятий и мероприятий в помещениях ГБУ ДО КЦРТДиЮ и во время проведения поездок, экскурсий, конкурсов;
- за жизнь и здоровье в период рабочего времени;
- за выполнение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, правил охраны труда, санитарно-гигиенических условий, техники и пожаробезопасности;
- За сохранность контингента (каждое полугодие).

6.2. Отдел ведёт учёт своей деятельности на основе планов работы, графиков, расписания занятий, подготовки пакетов документов по проведению мероприятий и участию в конкурсах.

6.3. Начальник отдела разрабатывает планы работы отдела, отчёты о деятельности отдела в установленные сроки.

6.4. Начальник отдела осуществляет контроль за исполнительской дисциплиной и выполнением порученных обязанностей работников отдела.