


Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Центр детского творчества» г. Оренбурга  
(МАУДО ЦДТ г. Оренбурга)

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим  
советом МАУДО ЦДТ  
г. Оренбурга  
(протокол от  
14.09.2022 № 1)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
работников МАУДО ЦДТ  
г. Оренбурга Оренбургской  
областной общественной  
организации Профсоюза  
работников народного  
образования и науки РФ  
  
/ О. А. Абсаттарова  
14.09.2022



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУДО  
ЦДТ г. Оренбурга  
/ В.Н. Каратаева  
14.09.2022



## ПОЛОЖЕНИЕ об отделе «Вдохновение»

## **I. Общие положения**

1.1. Отдел «Вдохновение», именуемый в дальнейшем «Отдел», является структурным подразделением муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Оренбурга (далее – Центр).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется: Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Законом «Об образовании в РФ», законодательными актами РФ, Постановлениями Правительства РФ, Уставом Центра, Образовательной программой, Программой развития Центра, настоящим Положением, годовыми планами Центра и Отдела, утвержденными директором Центра.

1.3. В административную структуру Отдела входят: творческие объединения, студия раннего эстетического развития «Семицветик», художественная студия «Кисточка». Возраст обучающихся от 5 до 18 лет.

1.4. Отдел взаимодействует с другими подразделениями Центра, исходя из приоритетных направлений деятельности по вопросам воспитания и образования, участия в организации и проведении мероприятий различных уровней, охране труда сотрудников, финансового, материально – технического оснащения программ, реализуемых Отделом.

1.5. Отдел осуществляет деловое сотрудничество по вопросам художественной направленности с общеобразовательными учреждениями, учреждениями культуры, творческими союзами, общественными организациями.

1.6. Сотрудничество с другими организациями строится на основе договоров, соглашений, не противоречащих законодательству РФ.

## **II. Цели и задачи**

Содержание деятельности Отдела определяется Образовательной программой и Программой развития ЦДТ, перспективным и календарными планами работы ЦДТ и Отдела.

**Цель:** создание условий для самореализации и развития талантов, воспитания гармонично развитой личности посредством реализация дополнительных общеобразовательных программ художественной направленности.

### **Задачи:**

1. Организация и проведение на качественном уровне образовательной деятельности по программам, реализуемым в отделе в соответствии с требованиями нормативных документов РФ, а также учебных планов и учебно-методических комплексов, одобренных Педагогическим советом и утвержденных директором Центра:

- разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ художественной направленности;
- ежегодное обновление содержания дополнительных общеобразовательных программ с учетом развития науки, культуры, технологий и социальной сферы;

- организация и проведение массовых мероприятий, осуществление выставочной деятельности;
- повышение творческой активности обучающихся через их участие в конкурсах, выставках, олимпиадах, мастер-классах и др. мероприятиях различного уровня;
- формирование у обучающихся устойчивой систематической потребности к саморазвитию и самосовершенствованию средствами декоративно – прикладного, музыкального и хореографического творчества;
- использование эффективных форм очного и дистанционного обучения и воспитания;
- диагностика обученности и воспитанности обучающихся в ходе реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ ;
- создание условий для обеспечения доступности программ (в дистанционных формах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий);
- создание условий, обеспечивающих развитие творческих задатков и способностей для формирования художественного вкуса.

## 2. Развитие профессиональной компетенции педагогов отдела:

- развитие профессиональных компетенций педагогов и повышение их инновационной активности на основе лично-ориентированной парадигмы образования;
- организация мероприятий по повышению педагогического мастерства педагогов Отдела, обобщению и распространению педагогического опыта, внедрению современных педагогических технологий в образовательный процесс;

## 3. Работа с родителями:

- совершенствование методов и форм работы, с семьями обучающихся с целью установления доверительных и партнерских отношений, повышения уровня компетенции родителей, повышения уровня воспитанности обучающихся;
- организация информирования обучающихся и/или их законных представителей по вопросам организации и проведения обучения;
- привлечение родительской общественности к участию в деятельности детских творческих коллективов, вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс.

## 4. Укрепление материально – технической базы:

- обеспечение работы педагогов современными техническими средствами, методическими пособиями и канцтоварами;
- обеспечение учебной мебелью, соответствующей возрастным особенностям школьников и дошкольников.

# **III. Содержание работы и основные направления деятельности Отдела**

3.1. Содержание образовательного процесса в Отделе определяется дополнительными общеобразовательными общеразвивающими

программами, одобренными Педагогическим советом и утвержденными директором Центра.

3.2. Отдел ведет работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, форм и методов деятельности творческих объединений, мастерства педагогов, организацию и проведение выставок, конкурсов, творческих мастерских, творческих встреч и т.п.

3.3. Основное содержание образовательной деятельности Отдела связано с развитием художественно-эстетического вкуса, художественных способностей и склонностей к различным видам искусства, творческого подхода к деятельности, эмоционального восприятия и образного мышления, подготовку личности к постижению мира искусства, самореализацию в творческой деятельности и включает в себя:

- виды художественного творчества;
- изобразительное искусство;
- виды декоративно-прикладного творчества, народные промыслы.

3.4. Информационно – методическая работа:

- информирование педагогических работников об издающихся учебных пособиях, видеоматериалах и других средствах обучения и воспитания;

- обеспечение использования имеющихся методических материалов на практике;

- информирование педагогических работников о наличии методического фонда Центра.

3.5. Программно – методическая работа:

- разработка программно – методических материалов;
- повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, качества обучения с учетом современных требований, интересов детей и запросов их родителей, общества и государства;

3.6. Повышение профессиональной компетенции педагогов:

- организация и проведение методического объединения педагогов художественной направленности;

- участие в семинарах, педсоветах;

- учеба на курсах повышения квалификации;

- участие в мастер – классах, проводимых ведущими специалистами художественной направленности г.Оренбурга, в конкурсах профессионального мастерства;

- работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

3.7. Психолого – педагогическое сопровождение Отдела:

- использование диагностического инструментария для отслеживания эффективности развития образовательной среды и воспитания, программно – методического обеспечения;

- диагностика динамики образовательно – воспитательного процесса в творческих объединениях Отдела.

3.8. Информационно – техническое оснащение учебного процесса:

- развитие дистанционных и мобильных форматов образования;
- внедрение ИКТ в учебно – воспитательную деятельность;
- оказание помощи родителям в регистрации на обучение через региональный Навигатор дополнительного образования.

3.9. Рекламно – издательская деятельность Отдела:

- изготовление программ мероприятий, дипломов, грамот, благодарственных писем, рекламных проспектов.

#### **IV. Функции Отдела**

4.1. Организационно – управленческая функция:

- организация текущего и перспективного планирования деятельности отдела;
- координация работы педагогов дополнительного образования Отдела.

4.2. Организационно – методическая функция:

- разработка и подготовка к утверждению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ,
- организация самообразования педагогов с применением следующих организационных форм: творческих мастерских, презентаций, мастер-классов, творческих встреч, проектов, выставок методических новинок, заседаний методических объединений, семинаров-практикумов и т.д.;
- разработка необходимой методической документации о проведении смотров, конкурсов, соревнований, выставок по декоративно-прикладному направлению;
- организация и проведение организационно-массовых мероприятий: выставок, конкурсов, соревнований и др.;
- создание информационного банка программ по художественной направленности и организация пользования им и другими методическими и дидактическими материалами;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта.

4.3. Аналитическая функция направлена на изучение состояния методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

4.4. Образовательная функция:

- проведение занятий по дополнительным общеобразовательным программам;
- мониторинг эффективности реализуемых программ;
- повышение профессионального уровня педагогов, вооружение педагогов актуальными педагогическими знаниями и технологиями;

4.5. Консультативная функция направлена на оказание теоретической и практической поддержки педагогов в организации образовательного процесса.

4.6. Контрольно-регулирующая деятельность:

- организация контроля за качеством образовательного процесса и сохранностью контингента в творческих объединениях Отдела;

- организация контроля за реализацией дополнительных общеразвивающих программ творческих объединений Отдела.

## **V. Организация и управление деятельностью Отделом**

5.1 Отдел возглавляет заведующий Отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

5.2 Заведующий Отделом действует на основании должностной инструкции, осуществляет планирование, отчетность, руководство и контроль, информационно-методическое сопровождение деятельности Отдела.

5.3 Руководитель Отдела несет полную ответственность за результаты своей работы:

- планирует, организует и контролирует работу сотрудников Отдела, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;

- ведет документацию в соответствии с направлениями деятельности Отдела, его функциями и номенклатурой дел;

- осуществляет контроль над деятельностью сотрудников отдела, направленный на совершенствование учебной, организационной и методической работы;

- представляет интересы Отдела и Центра в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;

- подготавливает и согласует в рамках своей компетенции договоры о совместной деятельности с заинтересованными организациями и физическими лицами;

- в пределах своей компетенции готовит распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Отдела;

- организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка, Устава и других локальных актов Центра;

- выдвигает кандидатуры сотрудников Отдела для награждения с учетом мнения педагогического коллектива Отдела на собрании коллектива, малом педсовете отдела, методическом объединении;

- планирует и обеспечивает в рамках своей компетенции развитие материально-технической базы Отдела, контролирует и оценивает эффективность ее использования.

5.4 Режим работы Отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Центра и расписанием.

5.5. Деятельность Отдела осуществляется по запросам родителей на образовательные услуги для детей 5-18 лет.

4.2 Режим работы Отдела - шестидневная рабочая неделя.

4.3. В Отдел принимаются дети и подростки по заявлению родителей (лиц заменяющих) через регистрацию на дополнительную общеобразовательную программу в Навигаторе дополнительного образования Оренбургской области.

4.4. Количество групп в Отделе устанавливается исходя из имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

## **VI. Права, обязанности, ответственность участников деятельности Отдела**

Функциональные обязанности сотрудников Отдела определяются с учетом направлений деятельности и решения задач, поставленных Центром:

6.1 Отдел в лице своих сотрудников имеет право:

6.1.1. участвовать в работе Центра по осуществлению и развитию образовательной деятельности;

6.1.2. формировать учебно-методический комплекс к образовательным программам;

6.1.3. участвовать в разработке информационно-методической продукции по направлению деятельности Отдела.

6.1.4. в пределах компетенции и в порядке обязательного рассмотрения вносить предложения, касающиеся совершенствования и развития образовательной и управленческой деятельности;

6.1.5. совместно с другими подразделениями участвовать в укреплении коллектива Центра и формировании его корпоративной культуры;

6.1.6. в лице руководителя представлять Отдел, его интересы в других организациях и инстанциях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

6.1.7. получать поддержку своей деятельности от директора Центра, Научно-методического совета, консультационную и методическую помощь соответствующих специалистов в установленном порядке;

6.1.8. входить в общественные профессиональные организации (профсоюз) для защиты своих профессиональных и социальных прав.

6.2 Обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3 Ответственность сотрудники Отдела несут: дисциплинарную, материальную, юридическую, а в случаях, предусмотренных законодательством, административную, уголовную и гражданско-правовую ответственность за:

- реализацию не в полном объеме программно-методического обеспечения образовательного процесса в творческих объединениях;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных инструкций;

- нарушение Правил внутреннего распорядка, техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил;

- материальный ущерб, причиненный по вине сотрудников Отдела имуществу Центра.

6.4. Родители (или лица их замещающие) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми;

- присутствовать на занятиях;

- заслушивать отчеты педагогов о работе с детьми.

обязаны:

- всемерно содействовать педагогам Отдела в успешном усвоении детьми содержания обучения;

- соблюдать правила приема и обучения детей, утвержденные настоящим Положением, государственными нормативно-правовыми документами и локальными актами Центра.

## **VII. Документация Отдела**

7.1. Деятельность отдела регламентируется следующими локальными нормативными актами Центра:

- Положение об Отделе;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- инструкции по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;
- приказы директора ЦДТ по основной деятельности и личному составу (копии);
- распоряжения руководителя структурного подразделения (заведующего отделом);
- циклограммы работы сотрудников Отдела.

7.2. Отдел имеет документацию:

- план работы Отдела (на год, на месяц);
- учебный план Отдела;
- протоколы заседаний методических объединений, совещаний в Отделе;
- статистические отчеты Отдела;
- аналитические записки (анализы) о выполнении планов Отдела (отчет о проделанной работе за полугодие заведующий Отделом предоставляет до 20 декабря и 20 мая текущего учебного года);
- концепции, проекты, комплексные программы;
- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;
- рабочие программы к дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
- учебно-методические пособия;
- расписание занятий творческих объединений;
- журналы кружковой и индивидуальной работы;
- таблицы учета рабочего времени;
- договоры с родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся;
- списки обучающихся;
- журналы инструктажа на рабочем месте;
- журналы по безопасности;
- журналы по противопожарной безопасности;
- журналы по безопасности обучающихся (для переменного состава);

- документы о проведении конкурсов и смотров творческих, научных, общественных и других мероприятий;
- документы по истории Отдела (тематические справки, обзоры, подборки, публикации в СМИ, видеозаписи, фотодокументы и др.);
- фотографии, эскизы, описание работ (работы), представляемых на смотры и конкурсы;
- документы (справки, программы) о проведении и участии в массовых мероприятиях;
- портфолио педагогов;
- портфолио обучающихся.

### **VIII. Средства и материальная база**

8.1. Отдел содержится за счет средств муниципального бюджета, средств Попечительского совета МАУДО ЦДТ г. Оренбурга и финансируется в соответствии с утвержденной сметой ЦДТ, в подчинении которого Отдел находится.

8.2. Отдел и структурные службы располагаются в учебных помещениях на разных базах, оснащенных необходимым оборудованием - мебелью, оргтехникой, канцтоварами.

8.3 Техническую базу Отдела составляют персональные компьютеры, телевизоры, музыкальные центры, Wi-Fi.

### **IX. Ликвидация и реорганизация Отдела**

9.1. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Центра.

9.2. Отдел считается созданным, реорганизованным или ликвидированным с даты издания приказа директора.