

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  
«Радуга творчества»

## **I. Общие положения**

1.1. Отдел «Радуга творчества» (далее - Отдел) является структурным подразделением Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Оренбурга (далее - Центр).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Законом «Об образовании в РФ», законодательными актами Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ, региональными и муниципальными законами, распоряжениями и постановлениями, Уставом Центра, Программой развития Центра, настоящим Положением, годовыми планами Центра, приказами и распоряжениями директора, другими локальными актами, регламентирующими деятельность Центра и Отдела.

1.3. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, развивающую и финансово-хозяйственную деятельность Отдела.

1.4. Отдел взаимодействует с другими подразделениями Центра и образовательными организациями города исходя из приоритетных направлений деятельности по вопросам воспитания и образования, презентационной деятельности, охраны труда сотрудников, финансового, материально-технического обеспечения программ, реализуемых Отделом, а также по вопросам участия в организации и проведении мероприятий различных уровней.

1.5. Отдел осуществляет деловое сотрудничество по вопросам обучения и развития обучающихся с образовательными организациями, учреждениями культуры, управлениями и комитетами различного назначения, общественными организациями на основе договоров, соглашений, не противоречащих законодательству РФ.

## **II. Цели и задачи деятельности Отдела**

**Цель:** реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ художественного и социально-гуманитарной направленностей, а также организация развивающего досуга для детей и подростков в соответствии с их возрастными и социальными запросами.

**Задачи Отдела:**

1. Вовлечение всех групп подрастающего населения в активную творческую деятельность, предполагающую личностный рост учащихся, повышение их культурного уровня.

2. Выявление художественно-одаренных детей, обеспечение соответствующих условий для их образования и развития.

3. Содействие повышению эффективности, качества, результативности художественно-эстетического образования в системе дополнительного образования детей средствами культурно-досуговой деятельности.

4. Организация культурно-значимого и воспитательного досуга детей и подростков.

### **III. Основные направления деятельности Отдела**

1. Основные направления деятельности Отдела является:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ художественной и социально-гуманитарной направленностей;
- организация культурно-познавательного и культурно-развивающего досуга.

3.2. Организация культурно-познавательного и культурно-развивающего досуга:

3.2.1. Отдел создает необходимые условия для успешного освоения образовательных и досуговых программ путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора оптимальных форм, методов, средств обучения.

3.2.2. Отдел проводит работу по личностно — ценностному, нравственному и профессиональному определению воспитанников.

3.2.2. Отдел организует и проводит массовые мероприятия, способствующие созданию необходимых и достаточных условий для совместного отдыха, общения детей и родителей.

3.2.4. Отдел организует и проводит фестивальные, концертные, конкурсные программы, содействующие развитию художественно-эстетического образования.

3.2.5. Отдел создает временные творческие коллективы для решения проблем в области художественного образования детей.

3.2.6. Отдел ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, дополнительных образовательных программ, форм и методов деятельности творческих объединений, проведения мероприятий, мастерства педагогических работников.

3.2.7. Отдел оказывает помощь педагогическим коллективам других структурных подразделений ЦДТ и образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации мероприятий.

3.3. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ:

3.3.1. Содержание образовательного процесса в Отделе определяется дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, утвержденными директором Центра.

3.3.2. Организация образовательного процесса в Отделе включает в себя воспитание, образование и развитие детей дошкольного возраста.

3.3.3. Основное содержание образовательной деятельности Отдела представлено следующими видами дополнительного образования:

- хореографическое искусство;
- декоративно-прикладное и изобразительное творчество;
- социальная адаптация и интеллектуальное развитие.

3.3.4. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются через специфичные для каждого возраста учащихся виды

деятельности: игру, развивающие игры, занятия, с учетом индивидуальных особенностей детей.

3.3.5. Обучение в Отделе строится на педагогически обоснованном выборе педагогами дополнительного образования технологий, методик, форм и методов обучения, способствующих формированию интеллекта, общеучебных навыков, ориентированных на развитие детей дошкольного возраста.

3.3.6. Образовательная деятельность в Отделе может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

#### **IV. Организация деятельности и управление, структура Отдела**

4.1. Руководитель Отдела назначается на должность приказом директора.

4.2. Руководитель Отдела несет полную ответственность за результаты его работы:

- распределяет обязанности сотрудников, численность и состав Отдела согласно штатному расписанию с учетом функциональной деятельности;
- планирует, организует и контролирует работу сотрудников, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
- ведет документацию в соответствии с направлениями деятельности Отдела, его функциями и номенклатурой дел;
- представляет интересы Центра в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;
- готовит 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, Уставных требований, локальных актов Центра;
- представляет сотрудников Отдела к поощрению и награждению;
- планирует и обеспечивает в рамках своей компетенции развитие материально-технической базы Отдела, контролирует и оценивает эффективность ее использования.

4.3. Функциональные обязанности сотрудников определяются с учетом направлений деятельности, решением задач, поставленных с определенной конкретизацией работы по каждой должности.

4.3. В структуру Отдела входит секция «Творческое развитие учащихся с. Краснохолм», творческие объединения по видам деятельности.

4.4. Режим работы Отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Центра:

- пятидневная рабочая неделя для педагогов-организаторов;
- шестидневная рабочая неделя для педагогов дополнительного образования с утвержденным индивидуальным расписанием педагогических часов.

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

4.7. В Отдел на обучение по образовательным программам принимаются дети по заявлению родителей (лиц заменяющих) через регистрацию на дополнительную общеобразовательную программу в Навигаторе дополнительного образования Оренбургской области.

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

4.9. Руководитель каждого творческого объединения Отдела комплектует группы из числа прибывших детей в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития, обеспечивает благоприятный психолого-педагогический, эмоциональный климат для жизнедеятельности ребёнка на основе личностно-ориентированной модели воспитания и обучения.

4.10. Продолжительность занятий:

- в группах 5-6 лет – 25 минут;
- в группах 6-7 лет – 30 минут;
- для остальных возрастных категорий – 45 минут.

Перерывы между занятиями 10 минут.

4.11. Занятия в Отделе начинаются (заканчиваются) в соответствии с годовым календарным графиком Центра.

4.12. Занятия проводятся согласно утвержденному директором расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима для обучающихся, требований нормативно-правовой документации.

4.13. Психолого – педагогическое сопровождение учащихся реализуется силами педагогов - психологов Центра, работа которых направлена на диагностику учащихся, консультирование родителей и педагогов по вопросам, связанным с образовательным процессом.

4.12. Завершение обучения детей в Отделе осуществляется по окончании срока реализации образовательной программы или на основании заявления родителей (лиц их заменяющих).

4.13. Организация культурно-досуговых мероприятий осуществляется на основании годового плана работы. Содержание деятельности представлено в соответствии с календарными мероприятиями, тематическими воспитательными событиями в учреждении и социуме.

4.14. Численность и состав Отдела, распределение обязанностей сотрудников определяются заведующим Отделом согласно штатному расписанию с учетом функциональной деятельности. Функциональные,

обязанности сотрудников Отдела определяются с учетом направлений деятельности, решением задач, поставленных перед Отделом с определенной конкретизацией работы по каждой должности.

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

5.1. Отдел в лице своих сотрудников имеет право:

- Участвовать в работе Центра по осуществлению и развитию образовательной деятельности.
- Участвовать в разработке содержания дополнительного образования, его методического, дидактического, диагностического сопровождения.
- В пределах компетенции и в порядке обязательного рассмотрения вносить предложения в адрес администрации Центра, касающиеся совершенствования и развития образовательной и управленческой деятельности.
- Совместно с другими подразделениями участвовать в укреплении коллектива Центра и его традиций.
- Представлять в лице руководителя Отдел, его интересы в других организациях и инстанциях по вопросам компетенции Отдела.
- Получать поддержку своей деятельности от директора Центра, Научно—методического совета, Совета Центра, консультационную и методическую помощь соответствующих специалистов в установленном порядке.
- Входить в общественные профессиональные организации (профсоюз) для защиты своих профессиональных и социальных прав.

5.2. Обязанности подразумевают совершение конкретных действий сотрудниками Отдела в пределах компетенции, определяемой должностными инструкциями и Правилами внутреннего распорядка, за невыполнение которых сотрудники несут юридическую, дисциплинарную, материальную, а в случаях, предусмотренных законодательством, административную, уголовную и гражданско-правовую ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных инструкций;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил;
- материальный ущерб, причиненный по вине сотрудников Отдела имуществу Центра.

5.3. 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.

## **VI. Документация Отдела**

6.1. 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 по основной деятельности и личному составу (копии);
- распоряжения руководителя структурного подразделения (заведующего отделом);
- циклограммы работы сотрудников Отдела.

6.2. Отдел имеет документацию:

- положение о структурном подразделении ЦДТ;
- должностные инструкции работников;
- номенклатура дел структурного подразделения;
- распоряжения заведующего отделом по основной деятельности;
- план работы Отдела на год, месяц;
- учебный план Отдела;
- оперативные планы (месячные) работы Отдела;
- статистические отчеты (за год, месяц) Отдела;
- аналитические записки (анализы) о выполнении планов Отдела (за год, за месяц);
- концепции, проекты, комплексные программы;
- дополнительные образовательные программы;
- календарно-тематические планы;
- учебно-методические пособия;
- расписания занятий;
- журналы кружковой и индивидуальной работы;
- табели учета рабочего времени;
- договоры с родителями (лицами, их заменяющими) учащихся;
- списки учащихся;
- журналы инструктажа на рабочем месте, журналы по безопасности;
- журналы по пожарной безопасности;
- документы о проведении конкурсов и смотров, творческих, научных, общественных и других мероприятий;
- протоколы заседаний методических объединений Отдела;

- документы по истории Отдела (тематические справки, обзоры, подборки, публикации в СМИ, видеозаписи, фотодокументы и др.);
- фотографии, эскизы, описание работ, представляемых на смотры и конкурсы;
- документы, (справки, программы) о проведении и участии в массовых мероприятиях;
- портфолио педагогов;
- график предоставления отпусков.

## **VII. Материально-техническое обеспечение**

7.1. Отдел содержится за счет средств муниципального бюджета и финансируется в соответствии с утвержденной сметой Центра, в подчинении которого Отдел находится.

7.2. За Отделом закреплены 8 кабинетов, которые оснащены необходимым оборудованием (танцевальными станками, зеркалами, мебелью, канцтоварами), 2 зала для проведения мероприятий.

7.3. Техническую основу Отдела составляют 2 ноутбука, музыкальная аппаратура.

## **VIII. Ликвидация и реорганизация Отдела**

8.1. Ликвидация и реорганизация Отдела производится по решению директора ЦДТ в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.