

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО

«ЦТиР «Планета талантов»

А.В. Шпакова

« 7 »

2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об отделе изобразительного творчества

1. Общие положения

Отдел изобразительного творчества (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» (далее по тексту – Центр).

Непосредственным руководителем Отдела является заведующий отделом, который административно подчиняется директору Центра. Заведующий отделом напрямую взаимодействует: по учебным вопросам - с заместителем директора по учебно-методической работе, по хозяйственным вопросам - с заместителем директора по административно-хозяйственной работе, по вопросам организации массовых мероприятий – с заместителем директора по организационно-массовой работе.

В своей деятельности Отдел соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется законодательными актами РФ, Законом РФ «Об образовании», документами Министерства образования РФ, Уставом и коллективным договором, локальными актами Центра, настоящим положением, а также нормативно-правовыми документами федерального, регионального и муниципального уровней. Отдел взаимодействует с другими отделами Центра, а также образовательными организациями всех типов и видов, учреждениями дополнительного образования и т.п.

2. Основные цели и задачи

Основной целью работы Отдела является:

- создание условий для получения дополнительного образования в области изобразительного и декоративно-прикладного искусства для детей города Ачинска.

Задачи Отдела:

- разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ и проектов художественно творческой направленности;

- обучение детей основам изобразительного искусства – рисунку, живописи, тематической и декоративной композиции;

- реализация способностей обучающихся через участие в массовых мероприятиях, акциях, конкурсах, смотрах, выставках и т.п.;

- содействие духовному развитию, нравственному эстетическому воспитанию детей, развитию эмоционально эстетического отношения к произведениям искусства;
- создание необходимых материальных условий и укрепление материальной базы для реализации основной деятельности Отдела;
- создание условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогов, обеспечения овладения современными образовательными технологиями, рациональными методами и приемами обучения и воспитания;

3. Содержание и основные направления деятельности

Отдел осуществляет свою работу в соответствии с утвержденным планом работы, Программой развития Центра и оперативными решениями администрации.

Отдел организует работу с обучающимися по направлениям художественного творчества.

Педагоги дополнительного образования Отдела ведут работу по комплектованию групп в объединениях по направленностям общеразвивающих программ Отдела.

Сотрудники Отдела разрабатывают и создают различные социально-образовательные проекты, краткосрочные модули, образовательные программы по основным направлениям деятельности Отдела, принимают непосредственное участие в их реализации.

Учебно-воспитательная деятельность осуществляется в соответствии с планом работы Отдела и общеразвивающими программами художественно творческих направленностей, реализуемые педагогами Отдела.

Отдел организует и проводит массовые мероприятия, конкурсы, акции и другие мероприятия для обучающихся/педагогов Центра, других образовательных организаций на уровне муниципалитета, а также проводит муниципальные этапы краевых мероприятий в соответствии с планом работы Центра.

Отдел в установленном порядке готовит и представляет отчеты о выполненных мероприятиях по вопросам своей деятельности.

Сотрудники Отдела участвуют в культурно-массовых и других мероприятиях Центра по профилю своей работы.

Педагоги Отдела изучают и внедряют инновационные педагогические технологии, используют в своей деятельности разнообразные способы, формы и методы работы.

4. Структура отдела

В структуру Отдела входит заведующий отделом, педагоги дополнительного образования, художник-оформитель.

Работа заведующего отделом осуществляется в соответствии с Должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

Заведующий отделом планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Отдела.

Отдел ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел.

5. Режим работы

Режим работы Отдела осуществляется в соответствии с режимом работы Центра.

Для заведующего отделом определяется 40-часовая рабочая неделя.

Педагоги дополнительного образования, работающие на одну ставку, имеют 18-часовую учебную нагрузку в неделю и осуществляют свою педагогическую деятельность в соответствии с утвержденным расписанием.

Все сотрудники Отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

6. Формы учета деятельности и отчетность

Деятельность Отдела регулируется следующей документацией:

- Положение об Отделе;
- дополнительные общеразвивающие программы;
- план работы Отдела на учебный год;
- ежемесячный план работы Отдела;
- документация плановых мероприятий (Положения, приказы, планы подготовки мероприятий и т.п.);
- отчеты по мониторингу образовательной деятельности.

7. Ответственность

Сотрудники отдела несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Центра, иных локальных актов;
- за качественную и своевременную реализацию требований нормативных документов;
- за иное, предусмотренное законодательством РФ, Уставом Центра.

8. Заключительные положения

Сотрудники Отдела имеет право вносить предложения по улучшению организационной и учебно-методической деятельности в Центре в рамках своей компетенции.

Сотрудники Отдела при осуществлении своей деятельности обеспечивают соблюдение санитарных норм и правил, техники безопасности и требований по охране труда в соответствии с нормативными документами.

Данное Положение при необходимости может изменяться, корректироваться и дополняться, в связи с производственной необходимостью и развитием Центра. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в установленном порядке.