

**Департамент культуры города Москвы  
Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования города Москвы  
"Детская школа искусств "Центр"**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБУДО г. Москвы  
"ДШИ "Центр"

  
А.Я.Полянская

"03" сентября 2015 г.



**Положение  
об Образовательном отделе  
ГБУДО г. Москвы "ДШИ "Центр"**

**г. Москва  
2015 год**

**Положение  
об Образовательном отделе  
ГБУДО г. Москвы "ДШИ "Центр"**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об Образовательном отделе ГБУДО г. Москвы "ДШИ "Центр" (далее – Положение) определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности образовательного отдела ГБУДО г. Москвы "ДШИ "Центр" (далее – Школа).

1.2. Образовательный отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Школы и осуществляет планирование, организацию и контроль учебно-воспитательной деятельности Школы.

1.3. Отдел располагается в помещении Школы.

1.4. Отдел не имеет права юридического лица.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется Конвенцией ООН "О правах ребенка", Конституцией РФ, Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", законодательными актами Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ и Правительства города Москвы, Концепцией дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ № 1726-р от 4 сентября 2014 г.), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (приказ № 1008 от 29 августа 2013 г.), Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, руководящими документами Департамента культуры города Москвы, Уставом ГБУДО г. Москвы "ДШИ "Центр", локальными актами и настоящим Положением.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом, Программой развития и Программой деятельности Школы, а также планом работы Отдела.

1.7. Деятельность Отдела направлена на осуществление Государственной политики в сфере дополнительного образования детей по созданию необходимых условий для реализации конституционных прав на получение дополнительного образования.

1.8. В соответствии с государственным заданием Школа осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств.

1.9. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми учреждением самостоятельно. Численный состав учебных групп определяется в соответствии с учебными планами. Учебные планы по предпрофессиональным программам разрабатываются преподавателями Школы на основании ФГТ и утверждаются в порядке, предусмотренном Уставом Школы.

Дополнительные общеразвивающие программы разрабатываются преподавателями и утверждаются в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

1.10. Отдел возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с приказом директора. Распределение обязанностей сотрудников, численность и состав Отдела определяются руководителем согласно штатному расписанию с учетом функциональной деятельности. Функциональные обязанности сотрудников Отдела определяются с учетом направлений деятельности, решением задач, поставленным перед Отделом с определенной конкретизацией работы по каждой должности, на основании тарифно-квалификационных требований по должностям работников учреждений образования.

1.11. Отдел может быть перепрофилирован, реорганизован, ликвидирован приказом директора Школы в порядке, установленном Трудовым законодательством РФ и Уставом Школы.

1.12. Образовательный отдел состоит из отделений, которые объединяют различные детские творческие объединения (студии, школы, мастерские, ансамбли, спортивные объединения и т.д.) по направленностям: художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, культурологической.

1.13. В Отделе может быть организована платная дополнительная образовательная деятельность на основании Положения об организации платных дополнительных образовательных услугах и при наличии условий для проведения платной деятельности.

1.14. Отделения могут иметь финансирование бюджетное, внебюджетное и смешанное, создаваться при наличии определенного нормативного количества творческих объединений, а также с учетом социального заказа, сотрудничества с другими учреждениями и заказа вышестоящих организаций.

1.15. Отдел может представлять интересы Школы во всех учреждениях и организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

## **II. Основные цели и задачи Образовательного отдела**

2.1. Основной целью деятельности Отдела является реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств, культурно-досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение социального заказа, совершенствование образовательной и воспитательной деятельности Школы.

2.2. Задачи Образовательного отдела:

- Выявление художественно одаренных детей и молодежи, обеспечение соответствующих условий для их образования и творческого развития, реализация индивидуального образовательного маршрута.

- Обеспечение доступности, качества, эффективности образовательного процесса и воспитательной деятельности.
- Разработка и реализация разноуровневых программ.
- Создание условий для увеличения числа детей, обучающихся по дополнительным образовательным программам.
- Внедрение в деятельность учреждения современных информационных технологий.
- Создание условий для позитивной социализации участников образовательного процесса.
- Повышение конкурентоспособности выпускников учреждения на основе высокого уровня полученного образования, сформированных личностных качеств и социально значимых компетенций.
- Формирование методологической культуры преподавателей.
- Обеспечение непрерывного, профессионального роста преподавателей через систему повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- Включение преподавателей в исследовательскую и научно-методическую деятельность по развитию образовательной системы учреждения.
- Достижение достаточной нормативной полноты ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса.

### **III. Основные функции Отдела**

3.1. Обеспечение широкого спектра образовательных услуг в соответствии с интересами и потребностями социальных заказчиков: личности, семьи, государства, направленных на развитие стремления личности к познанию, творчеству, приобщению к культурным ценностям, адаптации к изменяющимся социально-экономическим условиям, формирование у нее норм, правил, ценностей современной жизни.

3.2. Организация образовательной деятельности в полном объеме образовательных программ и в соответствии с утвержденным учебным планом.

3.3. Обеспечение высокого уровня реализации образовательных программ, соответствие форм, методов, средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей.

3.4. Внедрение инновационных педагогических технологий образовательной деятельности.

3.5. Создание необходимых условий, в том числе по материально - техническому оснащению образовательного процесса, для успешного освоения образовательных программ.

### **IV. Организация и управление, структура и штаты**

4.1. Управление Отделом осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, назначаемым и освобождаемым от должности директором Школы на основе законодательства РФ.

#### 4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- планирует, организует и контролирует всю работу отдела, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
- совместно с администрацией Школы обеспечивает условия для выполнения сотрудниками Отдела мер безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников во время образовательного процесса, культурно-досуговых мероприятий Отдела, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- представляет интересы Отдела в рамках своей компетенции, во всех организациях и учреждениях;
- участвует в распределении бюджетных средств, выделяемых Школой для Отдела, средств, полученных от проведения Отделом работ по оказанию дополнительных платных образовательных услуг, и целевых спонсорских средств, полученных Отделом для финансирования его деятельности;
- подготавливает и согласует, в пределах своей компетенции, договоры о совместной деятельности с заинтересованными организациями;
- в пределах своей компетенции издает Распоряжения, обязательные к исполнению всеми сотрудниками Отдела, готовит и предоставляет директору Школы документы для поощрения и награждения, а также о возможных дисциплинарных взысканиях на педагогических работников Отдела;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, представляет директору Школы предложения по приему на работу и увольнению сотрудников Отдела, распределяет должностные обязанности;
- готовит для утверждения директором Школы предложения по структуре и штатному расписанию Отдела, по Положению о структурных подразделениях;
- организует работу по обеспечению выполнения Правил внутреннего распорядка сотрудниками Отдела;
- несет ответственность, в рамках своей компетенции, перед директором Школы за свою деятельность и работу Отдела;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров Отдела;
- имеет право создавать постоянные и временно действующие советы для изучения определенных вопросов, для экспертной или художественной оценки документа, мероприятия или его части, а также выработки рекомендаций и решений.

4.3. Деятельность Отдела осуществляется на основании Программы развития и Программы деятельности Школы на конкретный учебный год.

4.4. Работники Отдела назначаются, переводятся, освобождаются от должности в соответствии с приказом директора, с соблюдением требований действующего законодательства РФ о труде. К педагогической деятельности в Отделе допускаются лица, отвечающие требованиям квалификационных

характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.5. Деятельность работников регламентируется должностной инструкцией и функциональными обязанностями, ежегодно корректируемых и утверждаемых директором.

4.6. В Отделе приказом директора могут создаваться структурные подразделения, объединяющие детские коллективы одного или нескольких направлений деятельности.

4.7. Учебные группы, работающие по одной образовательной программе, объединяются в творческое объединение.

4.8. Структура образовательной деятельности объединения, прописанная в образовательной программе, определяет вид творческого объединения: студия, ансамбль, мастерская, школа и т.п.

4.9. Образовательная деятельность осуществляется в здании Школы и помещениях других общеобразовательных учреждений, согласно заключенным на конкретный учебный год договорам.

4.10. В Отделе могут создаваться функциональные объединения преподавателей (методическое объединение, лаборатория, совет дела, учебная часть и т.п.) осуществляющие:

- программно-методическую деятельность;
- культурно-досуговую деятельность;
- координационно-диспетчерскую деятельность.

4.11. Руководитель отделения подчиняется непосредственно руководителю отдела (заместителю директора по учебно-воспитательной работе). Преподаватели отделения подчиняются руководителю отделения.

4.12. Руководители отделений несут ответственность за всю деятельность своего подразделения.

4.13. Функциональные связи между отделениями образовательного отдела формируются исходя из приоритета конкретного этапа образовательного процесса.

## **V. Права, обязанности, ответственность сотрудников Отдела**

Отдел в лице своих сотрудников имеет право:

5.1. Участвовать в работе Школы по осуществлению и развитию образовательной деятельности.

5.2. Участвовать в разработке содержания дополнительного образования, его методического, дидактического, диагностического сопровождения.

5.3. В пределах компетенции и в порядке обязательного рассмотрения вносить предложения в адрес административного совета, касающиеся совершенствования и развития образовательной и управленческой деятельности.

5.4. Совместно с другими подразделениями участвовать в создании

и укреплении коллектива Школы и его традиций.

5.5. Представлять в лице руководителя подразделение, его интересы в других организациях и инстанциях по вопросам компетенции подразделения.

5.6. Получать поддержку своей деятельности от директора Школы, административного совета, консультационную и методическую помощь соответствующих специалистов в установленном порядке.

5.7. Входить в общественные профессиональные организации (ассоциации, объединения) для защиты своих профессиональных и социальных прав.

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

- 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 подразделения имуществу Школы.

## **VI. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями**

6.1. Структурные подразделения Школы взаимодействуют между собой при организации и проведении мероприятий регионального, городского, районного, учрежденческого уровня, создании условий для совершенствования образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей и реализации Программы развития Школы.

6.2. Отдел работает совместно с организационно-методическим отделом:

- ведет программно-методическую деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса отдела (форм и методов деятельности детских объединений, мастерства преподавателей);
- осуществляет инновационную деятельность, направленную на разработку и апробацию нового содержания образования, внедрение информационных технологий, отработку педагогических методик и т.д.

6.3. Отдел работает совместно с Отделом реализации творческих проектов по осуществлению воспитательной, социально-культурной и культурно-просветительской деятельности Школы:

- по организации образовательной деятельности в каникулярное время на основе программы Школы "Каникулы";

– по организации социально-культурной деятельности детей и подростков по месту жительства на основе программы Школы "Росток";

– по участию в реализации региональных, федеральных и международных программ;

– по организации и проведению концертной и выставочной деятельности.

6.4. В согласовании с административно-хозяйственным и финансово-экономическим отделом ведет работу по оснащению материально-технической базы образовательного процесса.

6.5. По организации работы по предоставлению платных образовательных услуг Отдел сотрудничает с Отделом развития.

6.6. Отдел может устанавливать внешние связи с НИИ, РАО, высшими учебными заведениями, социальными институтами и общественными организациями, соответствующими профилю подразделения с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической деятельности, финансово-хозяйственной деятельности, при этом руководитель подразделения согласовывает свои действия с директором Школы.

## **VII. Документация (Делопроизводство)**

7.1. В структурном подразделении ведется обязательная документация в соответствии с Номенклатурой дел Школы и с учетом специфики подразделения.