

«Утверждаю»  
Директор МОУ ДО «Детская  
школа искусств»  
\_\_\_\_\_ И.В.Скрипнюк  
«31» августа 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о отделении (структурном подразделении) в МОУ ДО «Детская школа искусств»**

#### **I. Общие положения**

1.1. В МОУ ДО «Детская школа искусств» функционируют два отделения (структурных подразделения): художественное (ул.Комсомольская, д.9), музыкальное (ул. Советов, д.19).

1.2. Художественное и музыкальное отделения являются частью управленческой системы МОУ ДО «Детская школа искусств», позволяющей осуществлять системный подход к диагностике и развитию творческого и интеллектуального потенциала учащихся, активизации творческого потенциала педагогических кадров.

1.3. Отделения в МОУ ДО «Детская школа искусств» создаются в соответствии с Уставом учреждения, Программой деятельности учреждения, Программой развития учреждения, Программой воспитания и утвержденным для учреждения штатным расписанием и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.4. Отделения могут быть реорганизованы или ликвидированы в следующих случаях:

- невыполнение подразделением своей уставной деятельности или несоответствие деятельности функциональным целям;

- в случае решения учредителя об изменении структуры Учреждения.

1.5. Отделения в своей деятельности руководствуются Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Законодательными актами Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства РК, Уставом, локальными актами Учреждения, Федеральными государственными требованиями и др.

1.6. Отделение (структурное подразделение) имеет:

- настоящее Положение;

- должностные инструкции для заведующим отделением;

- документацию в соответствии с направлением деятельности отделения и Учреждения.

1.7. Численность и количественный состав отделения, должностные обязанности определяются штатным расписанием с учетом функциональной деятельности. Функциональные обязанности сотрудников составляются на основе профессиональных стандартов по должностям работников учреждений образования, согласуются с задачами отделения и устанавливаются конкретные направления деятельности каждого работника.

1.9. Заведующие отделениями назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора с соблюдением требований действующего Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом должностных требований.

1.10. Заведующий отделением должен знать:

- теорию и практику социальной и образовательной политики в РФ, в РК;
- нормативно-правовые основы функционирования и развития системы образования;
- теоретические основы управления и особенности управления в системе дополнительного образования;
- цели, содержание, формы и методы обучения и воспитания; современные концепции и технологии; требования к результатам деятельности учреждений дополнительного образования;
- современные методы контроля образовательной деятельности и делопроизводства.

## **II. Основные задачи отделения (структурного подразделения):**

2.1. Организация образовательного процесса в соответствии с утвержденными программами и федеральными государственными требованиями.

2.2. Создание комфортных условий для образовательного процесса учащихся, для творческого развития детей, их профессионального самоопределения, адаптации к жизни в современном обществе.

2.3. Реализация образовательных, культурно-досуговых, социально-значимых программ и проектов, направленных на выполнение социального заказа, совершенствование образовательной и социально-педагогической деятельности Учреждения.

2.4. Совершенствование программно-методического сопровождения образовательного процесса и оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам по приоритетным образовательным направлениям, повышение педагогической компетентности и профессионального мастерства.

2.5. Содействие сохранению и укреплению здоровья учащихся.

2.6. Обеспечение безопасности образовательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению дополнительного образования детей.

2.7. Сохранение и совершенствование материально-технической базы образовательного учреждения, включая весь спектр современных средств обучения.

## **III. Функции отделения (структурного подразделения):**

3.1. Отделение выполняет организационную, образовательную, информационную функцию, в соответствии с направлением деятельности, которые обеспечивают решение задач, стоящих перед МОУ ДО «Детская школа искусств» по организации дополнительного образования.

3.2. Ведет аналитико-координационную работу по своему направлению, создает методическую базу, базу данных учащихся и др. по реализации задач, определяющих деятельность отделения, выполнению должностных инструкций, обеспечению качественной работы, созданию системы обучения, воспитания, развития детей в интересах семьи, общества.

## **IV. Управление и руководство отделением (структурным подразделением):**

4.1. Возглавляет отделение заведующий отделением, имеющий высшее образование, педагогическое или по профилю.

#### 4.2. Заведующий отделением:

- осуществляет подбор и расстановку кадров по согласованию с директором, готовит предложения по структуре и штатному расписанию отделения;
- дополняет должностные инструкции в соответствии с профессиональными стандартами и направлением, особенностями деятельности отделения;
- планирует, организует и контролирует работу сотрудников подразделения, методических объединений, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
- ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями отделения и учреждения;
- представляет интересы отделения в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;
- контролирует выполнение всеми сотрудниками отделения Правил внутреннего трудового распорядка, Уставных требований, локальных актов Учреждения;
- осуществляет обобщение опыта работы сотрудников, организует консультации и другие мероприятия по своему направлению;
- организует и проводит мероприятия по контролю качества образовательного процесса (промежуточная и итоговая аттестации учащихся), по сохранению контингента учащихся.

4.3. Заведующий отделением создает и использует условия (организационные, кадровые, мотивационные, научно-методические, нормативно-правовые) для эффективного функционирования и развития отделения.

#### 4.4. Заведующий отделением несет ответственность за:

- невыполнение функций и задач, относящихся к компетенции отделения;
- несвоевременное предоставление всей необходимой документации, характеризующей деятельность отделения, текущей информации;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников Учреждения.

### **V. Документация (Делопроизводство)**

5.1. В отделении ведется обязательная документация с учетом специфики отделения и нормативных требований.