

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

УТВЕРЖДЕНО
протоколом Ученого совета

от 28.10.2020 № 3

Врио ректора



Д.С. Сомов

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении дополнительного художественного образования

пос. Электроизоллятор
2020

Настоящее положение регулирует деятельность отделения дополнительного художественного образования в ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет» в соответствии с Уставом ГГУ и Трудовым кодексом Российской Федерации.

1 Общие положения

1.1 Отделение дополнительного художественного образования (далее ОДХО) представляет собой структурное подразделение ГГУ. Целью деятельности ОДХО является реализация программ дополнительного начального художественного образования, подготовка выпускников художественных школ к поступлению в образовательные организации высшего образования и колледжи творческой направленности.

1.2 Решение о создании ОДХО, его реорганизации и ликвидации принимается Учёным советом университета и утверждается приказом ректора.

1.3 Основными задачами ОДХО являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого развития детей в возрасте преимущественно от 4,5 до 17 лет;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга детей и взрослых;
- формирование и развитие эстетических и художественных потребностей подрастающего поколения;
- приобщение детей и юношества к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;
- широкое внедрение дополнительного художественного образования как фактора интеллектуального совершенствования, способствующего раскрытию творческого потенциала детей и юношества;
- вовлечение подрастающего поколения в активную художественно-творческую деятельность, предполагающую освоение дополнительных художественно-практических навыков;
- выявление художественно одаренных обучающихся, обеспечение соответствующих условий для их обучения и творческого развития;
- подготовка для поступления в средние и высшие учебные заведения; развитие программы дополнительного художественного образования.

1.4 Руководство деятельностью ОДХО осуществляет заведующий ОДХО, назначаемый приказом ректора.

1.5 Заведующий ОДХО непосредственно подчиняется первому проректору.

В делопроизводстве ОДХО находятся следующие документы и материалы:

- приказы ректора, относящиеся к деятельности отдела;
- основания к приказам ректора по деятельности отдела;
- нормативные документы университета (копии);

- журнал регистрации свидетельств об окончании подготовительных курсов и курсов творческой направленности;
- журнал регистрации дипломов об окончании художественных школ;
- договора на оказание дополнительных платных образовательных услуг художественно-эстетической направленности;
- заявления на обучение в художественной школе;
- внутренние приказы;
- рабочие программы;
- учебные планы;
- календарно-тематические планы;
- методические пособия;
- журнал посещаемости учащихся.

1.7 Отделение дополнительного художественного образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ГГУ, должностными лицами и внешними организациями в соответствии с целевыми задачами и функциями ОДХО.

1.8 Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение ОДХО осуществляется за счет бюджетных и средств от приносящей доход деятельности университета.

1.9 Порядок оплаты труда сотрудникам ОДХО устанавливается Положением об оплате труда работников ГГУ.

1.10 Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками ОДХО.

1.11 В своей деятельности отделение дополнительного художественного образования руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- указами Президента РФ;
- постановлениями Правительства РФ;
- правовыми актами Министерств РФ;
- Уставом ГГУ;
- приказами ректора;
- локальными внутренними нормативными актами ГГУ;
- настоящим Положением.

1.12 На время отсутствия заведующего ОДХО должностные обязанности возлагаются на лицо, назначенное приказом ректора.

2 Функции

2.1 Обеспечение обучающихся по программам дополнительного художественного образования услугами общеразвивающей подготовки, профессиональной ориентации с целью создания условий для эффективной самореализации. Развитие мотивации личности к познанию и творчеству,

реализация дополнительных образовательных программ детей и взрослых и услуг в интересах личности, общества, государства.

2.2 Развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ детей и взрослых и услуг в интересах личности, общества, государства.

2.3 Разработка программы деятельности с учетом запросов детей и взрослых, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, центра занятости населения, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.4 Организация и контроль работы курсов дополнительного начального художественного образования (подготовительных, художественных школ и др.).

2.5 Разработка информационно-рекламных материалов о художественных школах (вариантов буклетов, объявлений, листовок и т.д.)

2.6 Предоставление ежемесячных сведений к оплате на сотрудников и преподавателей, задействованных в работе отдела.

2.7 Осуществление организации и контроля проведения агитационно-разъяснительной работы на внутренних и внешних мероприятиях.

2.8 Подготовка актуальной информации о работе ОДХО и своевременное размещение ее на сайте университета.

3 Структура

3.1 Структуру и штат ОДХО утверждает ректор университета с учетом объемов работ и особенностей деятельности университета.

3.2 В штатную структуру ОДХО входят: заведующий ОДХО, заведующие художественными школами, педагоги дополнительного образования, прочий персонал, обеспечивающий образовательный процесс в ОДХО.

3.3 Основные должностные обязанности заведующего ОДХО:

- руководство отделением дополнительного художественного образования;

- осуществление финансово-хозяйственной деятельности в пределах компетенции, контроль качества работы непосредственно подчиненных ему работников;

- обеспечение и контроль наличия информационно-рекламных материалов о художественных школах;

- контроль планирования и организации образовательного процесса, ответственность за качество и эффективность работы;

- представление ежемесячных сведений к оплате на сотрудников и преподавателей, задействованных в работе отделения;

- контроль проведения агитационно-разъяснительной работы на внутренних и внешних мероприятиях;

- контроль разработки методических пособий, учебных планов, рабочих программ дополнительного образования;
- подготовка проектов локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в ОДХО;
- контроль соблюдения норм охраны труда и техники безопасности, ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- осуществление подбора и расстановки кадров, распределение должностных обязанностей в рамках компетенции;
- составление и согласование сметы расходов;
- утверждение учебного расписания, объема педагогической и учебной работы педагогов дополнительного образования;
- контроль сохранности вверенного имущества университета и обеспечение рационального использования материальных ресурсов.

3.4 Заведующий ОДХО имеет другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.5 К педагогической деятельности в ОДХО допускаются лица, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников, требованиям Трудового кодекса РФ.

3.6 Обязанности сотрудников ОДХО определяются трудовым договором и должностными инструкциями.

4 Права

4.1 Ознакомление с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности ОДХО.

4.2 Определение содержания и конкретных форм своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении.

4.3 Внесение на рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим Положением.

4.4 Осуществление взаимодействия с руководителями структурных подразделений, получение информации и документов, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей.

4.5 Ведение в установленном порядке деловой переписки с организациями по вопросам, входящим в компетенцию ОДХО.

5 Ответственность

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделением функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий ОДХО.

5.2 На заведующего ОДХО возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности ОДХО по выполнению задач и функций, возложенных на них;
- организацию в ОДХО оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение сотрудниками ОДХО трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка ГГУ;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении ДХО соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников ОДХО;
- соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

5.3 Сотрудники ОДХО при оценке деловых качеств работников обязаны исходить только из официально полученных данных и материалов и не вправе разглашать имеющиеся сведения о личной жизни работников.

5.4 Ответственность сотрудников ОДХО устанавливается их должностными инструкциями.