

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

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

Б.В. Илькевич

*Б.В. Илькевич* 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе дополнительного художественного образования**

пос. Электроизолатор  
2016

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

## 1 Общие положения

1.1 Отдел дополнительного художественного образования (далее ОДХО) представляет собой подструктурное подразделение центра дополнительного образования ГГУ. Целью деятельности ОДХО является реализация программ дополнительного 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 труда детей в возрасте преимущественно от 5 до 17 лет;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга детей и взрослых;
- формирование и развитие эстетических потребностей и вкусов всех социальных и возрастных групп населения;
- приобщение детей и юношества к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;
- широкое внедрение художественного образования как фактора интеллектуального совершенствования, способствующего раскрытию творческого потенциала детей и юношества;
- вовлечение всех групп населения в активную творческую деятельность, предполагающую освоение базовых художественно-практических навыков;
- выявление художественно одаренных детей и молодежи, обеспечение соответствующих условий для их образования и творческого развития;
- подготовка для поступления в средние и высшие учебные заведения;
- развитие программы непрерывного художественного образования.

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

1.5 Заведующий ОДХО непосредственно подчиняется заведующему центром дополнительного образования ГГУ.

1.6 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;
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте.

1.7 Отдел 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 внебюджетных средств 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 отдел дополнительного художественного образования руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «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 заведующего центром дополнительного образования ГГУ.

## **2 Функции**

2.1 Обеспечение учащихся, обучающихся по программам дополнительного художественного образования услугами общеразвивающей и предпрофессиональной подготовки, профессиональной ориентации с целью создания условий для эффективной профессиональной 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 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 в соответствии с типовыми структурами аппарата управления и нормативами численности специалистов и служащих с учетом объемов работ и особенностей образовательного учреждения.

3.2 В состав ОДХО входят: заведующий ОДХО, заведующие художественными школами, педагоги дополнительного образования, прочий персонал.

3.3 Основные должностные обязанности заведующего ОДХО:

- руководство отделом 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 отдела;
- контроль проведения агитационно-разъяснительной работы на внутренних и внешних мероприятиях;
- контроль разработки методических пособий, учебных планов, рабочих программ дополнительного образования;
- составление нормативно-правовых и локальных актов, регулирование образовательной деятельности;
- 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;
- составление и согласование сметы расходов;
- утверждение учебного расписания, объема педагогической и учебной работы педагогов дополнительного образования;
- контроль сохранности вверенного имущества учреждения 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 требованиями трудового кодекса.

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 отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий ОДХО.

5.2 На заведующего ОДХО возлагается персональная ответственность:

– за организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

– организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

– соблюдение сотрудниками отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка ГГУ;

– обеспечение сохранности имущества, находящегося в ОДХО, 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 отдела 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.

Зав. отделом дополнительного  
художественного образования

 Н.Б. Мичугина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

 И.А. Фарафонтова

Проректор по правовой и кадровой работе

 Ю.Н. Скузоватова

Зав. центром дополнительного образования

 Т.В. Михайлова

Начальник отдела кадров

 Н.В. Ванчуркина