



Положение о структурном подразделении «Центр музыкально-хореографического и театрального творчества» МАУДО «ДПШ»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Центр музыкально-хореографического и театрального творчества» Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворца пионеров и школьников им. Н.К. Крупской г. Челябинска» (далее – ЦМХТТ).

2. ЦМХТТ создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность на основании приказа руководителя МАУДО «ДПШ».

3. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется действующим Законодательством Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска, Уставом МАУДО «ДПШ», Положением об организации образовательного процесса, Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями руководителя МАУДО «ДПШ», другими локальными нормативными актами и настоящим Положением.

4. Деятельность ЦМХТТ строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности образования, адаптивности образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

5. Организационная структура ЦМХТТ определяется, исходя из целей, задач и направлений деятельности структурного подразделения, и может быть изменена в зависимости от содержания, направленности, объема деятельности и т.д. приказом руководителя МАУДО «ДПШ».

6. Руководство деятельностью ЦМХТТ осуществляет руководитель структурного подразделения (старший методист структурного подразделения), который назначается и освобождается от должности приказом руководителя МАУДО «ДПШ». Функции руководителя структурного подразделения определяются направлением и содержанием деятельности структурного подразделения в соответствии с Уставом и должностной инструкцией старшего методиста структурного подразделения.

II. Цели, задачи и функции ЦМХТТ

7. Цели ЦМХТТ соотносятся с задачами и направлениями деятельности МАУДО «ДПШ», отраженными в Уставе, концептуальных и других документах, регламентирующих деятельность МАУДО «ДПШ».

8. Основные задачи структурного подразделения:

- организация образовательного процесса в соответствии с образовательными программами, утвержденными руководителем МАУДО «ДПШ». Создание необходимых условий для творческого и физического развития детей, их профессионального самоопределения, адаптации к жизни в современном обществе;
- реализация просветительских, культурно-досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение социального заказа, совершенствование образовательной, методической и организационно-массовой деятельности МАУДО «ДПШ»;
- совершенствование программно-методического сопровождения образовательного процесса и оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам по приоритетным образовательным направлениям, повышение педагогической компетентности и профессионального мастерства;
- содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровьесберегающих технологий;
- обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению дополнительного образования детей;
- сохранение и совершенствование материально-технической базы образовательного учреждения, включая весь спектр современных средств обучения;
- организация и методическое обеспечение массовых мероприятий с обучающимися.

9. Основные функции ЦМХТТ – образовательная, информационно-методическая, организационно-массовая:

- образовательная функция осуществляется согласно Положению об организации образовательного процесса в МАУДО «ДПШ», учебному плану МАУДО «ДПШ» и в соответствии с образовательной программой МАУДО «ДПШ» через организацию деятельности объединений, закрепленных за структурным подразделением приказом руководителя МАУДО «ДПШ»;
- информационно-методическая функция осуществляется согласно Положению о научно-методическом совете МАУДО «ДПШ», Плану работы МАУДО «ДПШ» на учебный год;
- организационно-массовая функция осуществляется согласно Плану работы МАУДО «ДПШ», на основании приказов руководителя МАУДО «ДПШ» и Положений о массовых мероприятиях, утверждаемых руководителем МАУДО «ДПШ».

III. Структура ЦМХТТ

10. Организационная структура ЦМХТТ определяется исходя из целей, задач и направлений деятельности и может быть изменена в зависимости от содержания, направленности, объема деятельности и т.д. приказом руководителя МАУДО «ДПШ».

11. Структурное подразделение имеет:

- Положение о структурном подразделении;
- структурную схему;
- должностные инструкции;
- схему внешних связей;

- документацию в соответствии с номенклатурой дел и направлениями деятельности.

12. Численность и состав структурного подразделения, должностные обязанности определяются штатным расписанием. Функциональные обязанности сотрудников составляются на основе тарифно-квалификационных требований по должностям работников учреждений образования, согласуются с задачами подразделения и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

13. Руководит деятельностью структурного подразделения руководитель структурного подразделения (старший методист структурного подразделения), который назначается приказом руководителя МАУДО «ДПШ».

14. Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за организацию образовательного процесса в соответствии с Уставом МАУДО «ДПШ», Положением об организации образовательного процесса в МАУДО «ДПШ», образовательными программами, утвержденными приказом руководителя МАУДО «ДПШ», выполнение плана работы структурного подразделения; организует деятельность сотрудников структурного подразделения, осуществляет постоянный контроль за выполнением сотрудниками их должностных обязанностей, требований охраны труда, требований законодательства в сфере образования, приказов руководителя МАУДО «ДПШ», настоящим Положением, другими локальными нормативными актами.

15. Работники ЦМХТТ назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом руководителя МАУДО «ДПШ» с соблюдением требований действующего Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с заместителем директора по организационно-массовой работе.

IV. Права структурного подразделения

16. ЦМХТТ имеет право:

- по согласованию с руководителем МАУДО «ДПШ» организовывать взаимовыгодное сотрудничество с учреждениями, предприятиями, организациями;
- участвовать в создании и деятельности методических объединений, ассоциаций, других общественных организаций;
- по согласованию с администрацией МАУДО «ДПШ» привлекать ученых вузов и других специалистов для развития и совершенствования своей деятельности;
- использовать информационные, материально-технические и другие ресурсы МАУДО «ДПШ» для работы структурного подразделения.
- участвовать в управлении МАУДО «ДПШ» в формах, предусмотренных Уставом, другими локальными нормативными актами.

V. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

17. ЦМХТТ взаимодействует по своему направлению в вопросах совершенствования деятельности с профессиональными сообществами, а также социальными партнерами на основании Договоров о сотрудничестве между МАУДО «ДПШ» и социальными партнерами.

18. ЦМХТТ взаимодействует между собой в целях создания условий для совершенствования образовательной деятельности, а также при организации и проведении мероприятий регионального, муниципального, институционального уровня, реализации целевых программ, инновационных проектов.

19. ЦМХТТ может устанавливать внешние связи с высшими учебными заведениями, социальными институтами и общественными организациями, соответствующими профилю структурного подразделения, с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической деятельности, финансово-хозяйственной деятельности по согласованию с руководителем МАУДО «ДПШ».

VI. Документация структурного подразделения

20. В структурном подразделении ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований.

21. Номенклатура дел структурного подразделения:

№	Наименование	Сроки хранения
1.	Положение о структурном подразделении	Постоянно
2.	Реализуемые образовательные программы, расписание занятий	Постоянно
3.	Должностные инструкции работников	Постоянно
4.	Перспективный план работы.	3 года
5.	Календарный план работы	1 год
6.	Отчет-анализ работы (за год)	3 года
7.	Положения о соревнованиях, конкурсах, фестивалях, слетах, олимпиадах, конференциях, выставках и других мероприятиях. Протоколы жюри проводимых мероприятий, аналитические и информационные материалы по итогам проведенных мероприятий	5 лет
8.	Инструкции по соблюдению правил техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований	Постоянно
9.	Журнал учета регистрации инструктажа на рабочем месте	Постоянно
10.	Договоры с базовыми учреждениями об организации образовательной деятельности	Постоянно
12.	Копии приказов по личному составу сотрудников структурного подразделения	5 лет
13.	Копии приказов и распоряжений по МАУДО «ДПШ», распоряжений вышестоящих организаций, касающиеся деятельности подразделения	5 лет
14.	Инструкции, приказы по организации и проведению экскурсий, походов, экспедиций, массовых мероприятий с обучающимися, с возложением на организаторов ответственности за жизнь и здоровье детей	Постоянно

15.	Концепции, инновационные проекты, комплексные образовательные программы, целевые программы	5 лет
16.	Портфолио педагогов структурного подразделения	Постоянно
17.	Другие документы в соответствии с направлением деятельности	

VII. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

22. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МАУДО «ДПШ». Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

23. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте МАУДО «ДПШ».