**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о художественно-эстетическом отделе**

**Центра «Истоки»**

**1. Общие положения**

Художественно-эстетический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Центра «Истоки» (далее - Учреждение). В соответствии с Уставом и планом работы отдел осуществляет организационно-методическое обеспечение развития художественного творчества в системе дополнительного образования детей в городе Ярославле.

**Цель работы отдела:** выявление, развитие, поддержка одаренных детей и талантливых педагогов в рамках художественно-эстетической направленности по видам творчества: хореографическое искусство, изобразительное искусство и декоративно-прикладное творчество, музыкальное искусство (эстрадное, народное, академическое, инструментальное), театральное искусство, фольклорное творчество, литературное творчество. Эффективное информационно-методическое сопровождение и координация образовательного процесса творческих объединений отдела.

Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка ООН, Типовым положением об учреждении дополнительного образования, Уставом Учреждения, перспективным и годовым планом отдела и Учреждения.

Руководит работой отдела руководитель структурного подразделения, назначаемый директором Учреждения.

1. Отдел развивает и поддерживает контакты с соответствующими учреждениями других ведомств, взаимодействует с государственными органами, общественными организациями и отдельными гражданами.
2. Набор обучающихся в объединения отдела осуществляется в соответствии с Уставом и Законом РФ «Об образовании».
3. Деятельность руководителя структурного подразделения определяется в соответствии с его должностной инструкцией, а именно:
* ведет работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, организуемых и проводимых мероприятий, конкурсов, фестивалей;
* обобщает и анализирует информацию по результатам деятельности отдела;
* оказывает информационно-методическое сопровождение по совершенствованию содержания, форм и методов работы;
* организует и проводит совещания отдела, круглые столы, семинарские занятия и индивидуальные консультации согласно утвержденному плану;
* осуществляет координацию и контроль за качеством образовательного процесса:
* предварительный;
* текущий;
* тематический;

- фронтальный.

1. **Задачи:**
	1. Обеспечить качественное выполнение планов и образовательных программ отдела по развитию и совершенствованию творческих способностей детей в выбранном направлении деятельности.
	2. Обобщать и распространять опыт работы отдела. Содействовать повышению мастерства педагогических кадров через их участие в конкурсной деятельности (как творческих объединений обучающихся, так и самих педагогов) с учетом направленности их деятельности.
	3. Создавать благоприятный психологический климат в педагогическом коллективе отдела.
	4. Расширять и совершенствовать социальные связи отдела.
	5. Повышать качественный уровень проведения мероприятий отдела.
	6. Укреплять материально-техническую базу отдела.
2. **Структура**
* руководитель структурного подразделения;
* методисты;
* педагоги дополнительного образования.
1. **Содержание деятельности**

-Подготовка и проведение Областных и Всероссийских массовых мероприятий в соответствии с утвержденным планом работы Учреждения и Календарем всероссийских массовых мероприятий.

-Определение стратегии и содействие повышению мастерства педагогических кадров, организующих художественно-эстетическую деятельность в учреждениях дополнительного образования детей.

-Участие в организации и проведении конференций, совещаний, семинаров, мастер-классов, курсов повышения квалификации и т.п. по вопросам художественного творчества и эстетической направленности.

-Организация взаимодействия с областными, муниципальными учреждениями дополнительного образования детей, методическими службами, органами Министерства образования по вопросам развития системы художественно-эстетического воспитания. -Содействие в разработке нормативно-правовых, программно-методических материалов, обеспечивающих повышение качества учебно-воспитательного процесса в учреждениях дополнительного образования детей в части развития художественно-эстетического творчества.

-Участие в создании и обновлении базы данных о деятельности учреждений дополнительного образования детей по художественному творчеству:

* обновление информации на сайте Учреждения об инновационной деятельности по художественно-эстетическому направлению;
* содействие и организация подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров педагогов дополнительного образования;
* в своей деятельности отдел взаимодействует с другими отделами Учреждения;
* создание благоприятных условий для представления обучающимся возможности проявить и закрепить свои творческие способности и навыки через выступления и участие в конкурсах фестивалях и т. д;
* участие в разработке и реализации проектов и программ по развитию дополнительного образования детей художественной направленности;
* оказание консультативной помощи и подготовка методических рекомендаций педагогическим и руководящим работникам учреждений дополнительного образования детей по вопросам функционирования и развития системы дополнительного образования детей в художественно-эстетическом направлении.
1. **Права**

Сотрудники отдела имеют право:

-планировать и осуществлять свою деятельность в пределах утвержденной деятельности

Учреждения, принимать участие в планировании деятельности Учреждения;

-в установленном порядке получать необходимую информацию о деятельности учреждения;

-на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;

-повышать свою квалификацию через курсы, семинары, обмен опытом специалистов по профилю объединений отдела;

-на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

-вносить предложения администрации Учреждения по совершенствованию условий работы.

Педагоги имеют право на свободу выбора:

-использования методик обучения и воспитания;

-учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся с учетом целей и задач отдела и Учреждения не противоречащих действующему законодательству РФ.

Сотрудники отдела обязаны:

* выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией согласно договору;
* соблюдать Устав Учреждения и правила внутреннего распорядка;
* посещать совещания, заседания, собрания, проводимые в отделе и Учреждении.

Педагоги отдела обязаны:

* нести ответственность за жизнь и здоровье каждого обучающегося;
* создавать благоприятный психологический климат в детском коллективе;
* иметь следующую документацию:
* утвержденную образовательную программу или учебный план;
* утвержденное расписание;
* журнал посещаемости детей и учета рабочего времени педагога;
* списки детей по группам и годам обучения;
* другие нормативные документы, регламентируемые уставом Учреждения и законодательством РФ.
1. **Ответственность**

Руководитель структурного подразделения несет ответственность в установленном порядке за:

* качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;
* рациональное использование рабочего времени работников отдела в соответствии с их должностными инструкциями;
* организацию повышения профессиональной квалификации сотрудников отдела;
* выполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих органов по вопросам, входящим в его компетенцию;
* предоставление достоверных отчетных данных, сведений и других материалов, касающихся работы Отдела;
* соблюдение правил ТБ, санитарно-гигиенических норм и противопожарной безопасности, соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
* за нарушение работниками отдела прав и свобод ребенка, за охрану жизни и здоровья детей.