

**Департамент культуры города Москвы
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Москвы
"Детская школа искусств "Центр"**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУДО г. Москвы
"ДШИ "Центр"


А.Я.Полянская

"03" сентября 2015 г.



**Положение
об Отделе реализации творческих проектов
ГБУДО г. Москвы "ДШИ "Центр"**

**г. Москва
2015 год**

**Положение
об Отделе реализации творческих проектов
ГБУДО г. Москвы "ДШИ "Центр"**

I. Общие положения

1.1. Отдел реализации творческих проектов (далее Отдел) является структурным подразделением ГБУДО г. Москвы "ДШИ "Центр" (далее – Школа) - многопрофильного учреждения дополнительного образования детей Департамента культуры города Москвы.

1.2. Отдел располагается в помещении Школы.

1.3. Отдел не имеет права юридического лица.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конвенцией ООН "О правах ребенка", Конституцией РФ, Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", законодательными актами Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ и Правительства города Москвы, руководящими документами Департамента культуры города Москвы, Уставом Школы, локальными актами и настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом, Программой развития и Программой деятельности Школы, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел возглавляет руководитель структурного подразделения в соответствии с приказом директора. Распределение обязанностей сотрудников, численность и состав Отдела определяются руководителем согласно штатному расписанию с учетом функциональной деятельности. Функциональные обязанности сотрудников Отдела определяются с учетом направлений деятельности, решением задач, поставленным перед Отделом с определенной конкретизацией работы по каждой должности, на основании тарифно-квалификационных требований по должностям работников учреждений образования.

1.7. Отдел может быть реорганизован, ликвидирован приказом директора Школы в порядке, установленном Трудовым законодательством РФ и Уставом Школы.

II. Цели и задачи деятельности

2.1. Основной целью деятельности Отдела является реализация творческих проектов различных направлений и уровней, организация и совершенствование воспитательной и социально-культурной деятельности Школы.

2.2. Основные задачи работы Отдела:

2.2.1. Формирование культурных ценностей через творческие проекты, комплексные социокультурные программы, разнообразные формы досуга;

2.2.2. Организация социально-, культурно-, ценностно-значимого досуга детей и подростков, проведение городских, Всероссийских, Международных фестивалей и конкурсов детского творчества;

2.2.3. Развитие социокультурной активности, творческого потенциала

детей и юношества;

2.2.4. Содействие повышению эффективности, качества, результативности художественно-эстетического образования в системе дополнительного образования детей города Москвы; организация повышения квалификации педагогических работников.

III. Содержание деятельности Отдела

3.1. Основными направлениями деятельности Отдела являются:

3.1.1. Осуществление межведомственного взаимодействия, делового сотрудничества по вопросам художественного образования детей с различными учреждениями, ассоциациями, творческими союзами, зарубежными организациями.

3.1.2. Организация и проведение мероприятий по повышению квалификации педагогических работников дополнительного образования детей города Москвы.

3.1.3. Организация работы Городской педагогической мастерской "Через сотрудничество – к творчеству", проведение мастер-классов, семинаров, мероприятий по обмену опытом и др.

3.1.4. Проведение культурно-просветительской работы среди детей и родителей по вопросам художественного образования и эстетического воспитания. Организация работы Филармонии (Детской и педагогической филармонии).

3.1.5. Организация и проведение мероприятий в рамках проекта "Классическая музыка в детском саду".

3.1.6. Организация и проведение мероприятий Фольклорного конкурса "Золотые россыпи России", Конкурса балетмейстерских постановок "Фантазии Терпсихоры", Фестиваля академического сольного пения "Серебряный голос", Фестиваля художественного творчества педагогов города Москвы "Признание" и других проектов.

3.1.7. Организация и проведение массовых мероприятий, способствующих созданию необходимых и достаточных условий для совместного отдыха, общения детей и родителей.

3.2. Отделом реализуются следующие функции:

- социокультурная;
- культурно-досуговая;
- рекламно-информационная;
- организационно-методическая.

IV. Организация и управление, структура и штаты

4.1. Руководитель Отдела назначается приказом директора Школы с учетом соответствующих должностных требований к образованию и стажу работы.

4.2. Руководитель Отдела несет полную ответственность за результаты его работы.

Руководитель Отдела:

- устанавливает структуру Отдела и его штатное расписание, осуществляет в соответствии с действующим законодательством подбор и расстановку кадров по согласованию с директором;
- составляет должностные инструкции, отражающие весь круг должностных полномочий, обязанностей и ответственность, которые регламентируют деятельность, права и обязанности сотрудников;
- планирует, организует и контролирует работу сотрудников Отдела, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
- ведет документацию в соответствии с направлениями деятельности Отдела, его функциями и номенклатурой дел;
- представляет интересы Отдела в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;
- подготавливает и согласует в рамках своей компетенции договоры о совместной деятельности с заинтересованными организациями и физическими лицами;
- в пределах своей компетенции готовит распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Отдела;
- организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка, Уставных требований, локальных актов Школы;
- осуществляет обобщение опыта сотрудников, предоставление творческих находок;
- представляет сотрудников Отдела на поощрения и награждения и другие формы стимулирования труда;
- планирует и обеспечивает в рамках своей компетенции развитие материально-технической базы Отдела, контролирует и оценивает эффективность ее использования.

4.3. Функциональные обязанности сотрудников Отдела определяются с учетом направлений деятельности, решением задач, поставленным перед Отделом с определенной конкретизацией работы по каждой должности, на основании тарифно-квалификационных требований по должностям работников учреждений образования.

4.4. В связи с производственной необходимостью для выполнения определенного объема работ со специалистами заключаются договора о сотрудничестве в соответствии с действующим законодательством.

V. Права, обязанности, ответственность сотрудников Отдела

Отдел в лице своих сотрудников имеет право:

5.1. Участвовать в работе Школы по осуществлению и развитию образовательной деятельности.

5.2. Участвовать в разработке содержания дополнительного образования, его методического, дидактического, диагностического сопровождения.

5.3. В пределах компетенции и в порядке обязательного рассмотрения

вносить предложения в адрес административного совета, касающиеся совершенствования и развития образовательной и управленческой деятельности.

5.4. Совместно с другими подразделениями участвовать в создании и укреплении коллектива Школы и его традиций.

5.5. Представлять в лице руководителя подразделения, его интересы в других организациях и инстанциях по вопросам компетенции подразделения.

5.6. Получать поддержку своей деятельности от директора Школы, административного совета, консультационную и методическую помощь соответствующих специалистов в установленном порядке.

5.7. Входить в общественные профессиональные организации (ассоциации, объединения) для защиты своих профессиональных и социальных прав.

5.8. Обязанности подразумевают совершение конкретных действий сотрудниками подразделения в пределах компетенции, определяемой должностными инструкциями и правилами внутреннего распорядка, за невыполнение которых сотрудники несут юридическую ответственность: дисциплинарную и материальную, а в случаях, предусмотренных законодательством, административную, уголовную и гражданско-правовую ответственность за:

– неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных инструкций;

– нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил;

– материальный ущерб, причиненный по вине сотрудников подразделения имуществу Школы.

VI. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

6.1. Отдел взаимодействует с другими подразделениями Школы, исходя из приоритетных направлений деятельности, по вопросам художественно-эстетического образования, участия в организации и проведении мероприятий различных уровней, реализации культурно-досуговых программ, охране труда сотрудников, финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности Отдела.

6.2. Отдел осуществляет деловое сотрудничество по вопросам художественно-эстетического образования с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, ассоциациями, творческими союзами, общественными организациями и пр.

6.3. Сотрудничество с другими организациями и учреждениями строится на основе договоров, соглашений, не противоречащих Законодательству РФ.

6.4. Отдел имеет право устанавливать связи с зарубежными учреждениями, организациями по своим направлениям деятельности

в установленном законом порядке, в рамках делегированных ему полномочий.

6.5. Отдел осуществляет регулярную связь с Управлением образования Департамента культуры города Москвы по вопросам художественно-эстетического образования детей.

VII. Документация (Делопроизводство)

7.1. В структурном подразделении ведется обязательная документация в соответствии с Номенклатурой дел Школы и с учетом специфики подразделения.