



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Детско-юношеский творческий центр «Васильевский остров» Санкт-Петербурга
Василеостровского административного района Санкт-Петербурга

199406, Санкт-Петербург, ул. Остоумова, 19в

Тел Факс: (812) 355-09-01

Е-mail: dutcvo@mail.ru

ОКПО 02097914 ОКОГУ 2300223

ИНН\КПП 7801032550\780101001

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров»
протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО ДЮТЦ
«Васильевский остров»

Н.М. Чуклина
Приказ №41 от «29» сентября 2025 г.

Положение

об отделе художественного воспитания

Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
Детско-юношеского творческого центра «Васильевский остров»

1. Общие положения

- 1.1. Отдел художественного воспитания - структурное подразделение Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеского творческого центра «Васильевский остров» Санкт-Петербурга (далее по тексту - Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы отдела художественного воспитания.
- 1.3. Деятельность отдела художественного воспитания осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Минпросвещения России от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»), Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.4. Отдел художественного воспитания возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность приказом директора Учреждения.
- 1.5. Отдел художественного воспитания подчиняется директору Учреждения, функционально заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.6. Должностные обязанности сотрудников отдела художественного воспитания определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.

2. Цель, задачи и функции

- 2.1. Отдел художественного воспитания создан с целью организации и осуществления образовательного процесса с обучающимися дошкольного и школьного возраста, обеспечивающего раскрытие природных возможностей посредством художественного творчества.
- 2.2. Основными задачами Отдела художественного воспитания являются:
 - 2.2.1 Способствование развитию творческого начала обучающихся на основе освоения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и совершенствования профессиональных навыков.
 - 2.2.2. Выявление одаренных обучающихся и развитие их способностей через создание оптимальных условий для раскрытия творческого потенциала.
 - 2.2.3. Воспитание творческой и интеллектуальной инициативы, уважительного отношения к общекультурным ценностям.
 - 2.2.4. Воспитание основ гражданственности, способствование приобретению толерантного опыта поведения, формированию элементарных этических навыков, патриотических чувств.
- 2.3. Для реализации целей и задач отдел художественного воспитания осуществляет следующие функции:
 - 2.3.1. *В области образовательной деятельности:*
 - > Осуществляет учебное и воспитательное направления работы с обучающимися в сфере художественного творчества;
 - > Реализует дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы;
 - > Организует и проводит мониторинг оценки качества образования.
 - 2.3.2. *В области концертной деятельности:*
 - > Организует, проводит и участвует в концертных, фестивальных мероприятиях на внутреннем, городском, всероссийском и международном уровне.

2.3.3. В области *методической деятельности*:

- > Оказывает методическую помощь педагогическим работникам;
- > Разрабатывает и модернизирует действующее программно-методическое обеспечение образовательного процесса;

2.3.4. В области *организационно-массовой деятельности*:

- > Организует массовую работу с обучающимися в соответствии с планами отдела художественного воспитания и Учреждения;
- > Сопровождает концертную деятельность Учреждения.

2.3.5. В области *контрактной системы*:

- > Участвует в организации осуществления Учреждением закупок для обеспечения нужд отдела художественного воспитания в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок.

3. Предмет деятельности и структура

3.1. Предметом деятельности отдела художественного воспитания является реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ художественной направленности и иной, не запрещенной законодательством РФ и способствующей выполнению уставных задач Учреждения деятельности.

Принципы деятельности отдела художественного воспитания:

- > Приоритет гуманистических ценностей в реализации образовательной деятельности;
- > Реализация личностно-ориентированного подхода, гарантирующего ребенку уважение к его правам и свободам, признание ребенка активным субъектом творческой и познавательной деятельности;
- > Принцип триединства участников образовательного процесса (педагогов, ребенка и родителей), предполагающий гибкое взаимодействие всех субъектов воспитательной и учебной деятельности.

3.2. Структура и штатное расписание отдела художественного воспитания утверждаются директором. Структуру отдела художественного воспитания составляют следующие направления деятельности:

- хореография;
- музыкальное искусство (вокальное и инструментальное творчество).

4. Образовательная деятельность

4.1. Отдел художественного воспитания организует свою работу в соответствии с учебно-производственным, учебным и перспективным планами работы. Планы утверждаются директором на учебный год.

4.2. Отдел художественного воспитания осуществляет свою образовательную деятельность путем реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ художественной направленности.

4.3. Деятельность детей осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам. Детские объединения отдела имеют свое название, отражающее их специфику или направленность деятельности.

4.4. Организация и осуществление образовательной деятельности отдела художественного воспитания осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Минпросвещения России от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»), иными нормативными документами федерального уровня, определяющими порядок организации и осуществления образовательной деятельности.

4.5. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятия обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренному обучению) в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируется отдельными локальными нормативными актами Учреждения.

4.6. Результативность образовательной деятельности, эффективность работы детского объединения, отдельного обучающегося выявляется и представляется администрации отдела художественного воспитания, Учреждения, родителям (законным представителям) через проведение анализа итоговых, зачетных занятий, открытых и контрольных уроков, конкурсов, фестивалей, смотров и других форм, статистических и аналитических справок, отчетов. Родители (законные представители) могут получить необходимую информацию через индивидуальные встречи с педагогами, родительские собрания, присутствие на итоговых и текущих занятиях по согласованию с педагогом.

4.7. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких коллективах Учреждения, менять их.

4.8. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. При приеме в хореографические объединения каждый ребенок должен представить справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю.

4.9. Прием в Учреждение на обучение оформляется приказом директора Учреждения.

4.10. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.11. Права, обязанности, ответственность и социальные гарантии обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и иных работников Учреждения определяются действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

4.12. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме, допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.13. В работе объединений совместно с детьми могут участвовать родители (законные представители) без включения их в основной состав объединения при наличии условий и согласия руководителя объединения.

4.14. Количество объединений, численный состав каждого объединения, количество часов занятий в неделю регламентируется учебно-производственным планом Учреждения.

4.15. Объединения работают по расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей,

установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом рациональной загрузки помещений. Расписание утверждается директором Учреждения.

4.16. Отдел художественного воспитания организует работу с детьми в течение всего календарного года. Занятия начинаются по мере комплектования объединений в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

4.17. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным программам. Отдел художественного воспитания вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ (на базе других учреждений и организаций). Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

4.18. Педагогические работники могут использовать программы других педагогов, одобренные методическим советом и утвержденные директором Учреждения.

4.19. Отдел художественного воспитания организует и проводит массовые мероприятия, создает условия для совместного отдыха детей, родителей (законных представителей) обучающихся.

4.20. Отдел художественного воспитания ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов, повышение профессионального мастерства педагогических работников.

4.21. Отдел художественного воспитания оказывает консультативную помощь педагогическим работникам других образовательных учреждений в реализации дополнительных общеобразовательных программ, в организации досуговой и внеурочной деятельности и дополнительного образования детей, в организации деятельности детских общественных объединений.

4.22. Отдел художественного воспитания осуществляет образовательную деятельность за счёт субсидии на выполнение государственного задания

4.23. Обучающиеся могут быть отчислены на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в отделе художественного воспитания являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

5.2. Основные права и обязанности участников образовательного процесса определены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

6. Права и обязанности

6.1. Для реализации основных задач и функций Отдел художественного воспитания имеет право:

> определять приоритеты деятельности, на конкретный временной период и планировать работу в соответствии с выбранными приоритетами в установленном в Учреждении порядке;

- > пользоваться банками, базами данных, информационно-справочными системами и фондами Учреждения в установленном порядке;
- > пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб Учреждения в установленном порядке на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности.

6.2. Отдел художественного воспитания обязан:

- > Своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом Учреждения и настоящим Положением задачи и функции;
- > Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиене;
- > Соблюдать требования действующего законодательства, выполнять распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- > Своевременно и качественно предоставлять руководству Учреждения любую информацию, отчёты о проделанной работе;
- > Поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность и эффективное использование;
- > Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
- > Обеспечивать реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- > Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- > Обеспечивать защиту персональных данных работников, обучающихся, контрагентов в установленном законом и локальными нормативными актами Учреждения порядке.

7. Руководство и управление

7.1. Руководство деятельностью отдела художественного воспитания осуществляет заведующий отделом.

7.2. Заведующий отделом непосредственно подчиняется директору Учреждения и его заместителю по учебно-воспитательной работе.

7.3. Заведующий отделом назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

7.4. Работа заведующего отделом осуществляется в строгом соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением.

7.5. Заведующий отделом:

- > Осуществляет руководство деятельностью Отдела художественного воспитания;
- > Определяет цели, задачи, приоритеты деятельности Отдела художественного воспитания и последовательность их реализации, прогнозирует развитие Отдела художественного воспитания;
- > Обеспечивает функционирование Отдела художественного воспитания, планирует, организует и контролирует деятельность Отдела художественного

воспитания, отвечает за качество и эффективность его работы;

- > Определяет порядок и режим работы Отдела художественного воспитания в установленном порядке;

- > Проводит производственные совещания: малые педагогические советы;

- > Подготавливает и визирует в установленном порядке предложения, производственные, учебные и перспективные планы работы Отдела художественного воспитания, программы и расписания занятий, проекты распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения и другие необходимые документы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела художественного воспитания;

- > Обеспечивает оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Отдела художественного воспитания;

- > Осуществляет подбор и расстановку кадров, разработку должностных инструкций работников Отдела художественного воспитания, распределение обязанностей между работниками на основании должностных инструкций;

- > Вносит предложения по изменению штатного расписания Отдела художественного воспитания в установленном порядке, создает условия для повышения профессионального уровня работников Отдела художественного воспитания;

- > Обеспечивает работников Отдела художественного воспитания необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения своих работников распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;

- > Анализирует и контролирует надлежащее исполнение работниками Отдела художественного воспитания своих должностных обязанностей, распорядительных документов и иных локальных нормативных актов Учреждения, выполнение производственных, учебных и перспективных планов работ Отдела художественного воспитания и программ занятий с обучающимися, координирует их деятельность;

- > Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников Отдела художественного воспитания;

- > Представляет отчет о деятельности Отдела художественного воспитания директору;

- > Формирует заявку Отдела художественного воспитания к проекту бюджета Учреждения на текущий и плановый период в установленном в Учреждении порядке;

- > Организует осуществление Учреждением закупок для обеспечения нужд Отдела художественного воспитания в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок;

7.6. Заведующий отделом несет персональную ответственность за:

- > жизнь и здоровье обучающихся, работников Отдела художественного воспитания, соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности;

- > реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ,

соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям интересам и потребностям обучающихся:

> безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

> за несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение задач, функций, обязанностей Отдела художественного воспитания, возложенных настоящим положением, несвоевременную и некачественную подготовку по оформлению документов или их отсутствие по вопросам, входящим в компетенцию Отдела художественного воспитания, несвоевременное представление или непредставление производственных, учебных и перспективных планов работ, программ и расписаний занятий, отчетов о работе Отдела художественного воспитания, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закрепленных за Отделом художественного воспитания.

7.7. Деятельность работников Отдела художественного воспитания регламентируется должностными инструкциями.

8. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

8.1. Служебные взаимоотношения работников Отдела художественного воспитания с другими структурными подразделениями, службами Учреждений, комитетами и ведомствами, научными, образовательными учреждениями, предприятиями и общественными организациями осуществляются в установленном в Учреждении порядке, на основании распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения, плана работы, заявок, писем, согласованных с заместителями директора по направлениям деятельности Учреждения.

8.2. Взаимодействия и взаимоотношения с другими структурными подразделениями строятся на основе уважения с учетом целостности и единства Учреждения.

8.3. Отдел художественного воспитания взаимодействует с другими структурными подразделениями, службами Учреждения по вопросам учебно-воспитательной, концертной, методической, организационно-массовой, хозяйственной деятельности.

9. Ответственность

9.1. Заведующий Отделом художественного воспитания несёт ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него Уставом Учреждения и настоящим Положением функции, задач и обязанностей, в том числе: за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Отдела художественного воспитания, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

9.2. Возложение на сотрудников Отдела художественного воспитания

обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к работе Отдела художественного воспитания, не допускается.

10. Материально-техническая база и финансирование

10.1. Отдел художественного воспитания для реализации своих целей, задач и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещения, предоставляемое Учреждением.

10.2. Отдел художественного воспитания пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Учреждения.

10.3. Финансирование деятельности Отдела художественного воспитания осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, а также средств от приносящей доход деятельности.