

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО
ТВОРЧЕСТВА «ЮНОСТЬ» ИМЕНИ АКАДЕМИКА В.П. МАКЕЕВА»
(МАУ ДО «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева)»**

**Темур Любовь
Владимировн
а**

Подписан: Темур Любовь Владимировна
DN: C=RU, S=Челябинская область, L=Миасс,
Т=Директор, О="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА "ЮНОСТЬ" ИМЕНИ
АКАДЕМИКА В.П. МАКЕЕВА", СНИЛС=01193260211,
ИНН=741507682734, E=ddt_ostrov@mail.ru, G=Любовь
Владимировна, SN=Темур, CN=Темур Любовь
Владимировна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024.05.27 08:44:48+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.0

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО

«ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева»

Л.В.Темур

« 1 » сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«Центр декоративно-прикладного творчества и изобразительного искусства»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Центр декоративно-прикладного творчества и изобразительного искусства» (далее - Центр) Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Юность» имени академика В.П.Макеева» (далее – Учреждение).
- 1.2. Статус, полномочия и функции Центра определяются настоящим Положением.
- 1.3. Центр в своей деятельности руководствуется Законодательством РФ и Челябинской области, приказами Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки Челябинской области, Управления образования администрации Миасского городского округа, а также Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, настоящим положением и другими локальными актами Учреждения.
- 1.4. Организационная структура Центра определяется, исходя из целей, задач и направлений деятельности Центра, и может быть изменена в зависимости от их содержания, направленности, объема деятельности и т.д. приказом директора Учреждения.
- 1.5. Деятельность Центра выстроена в соответствии с Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, настоящим положением и другими локальными актами Учреждения, основана на образовательных и воспитательных приоритетах Учреждения и социального заказа.
- 1.6. Центр осуществляет свою работу в соответствии с планом работы отдела на учебный год и образовательной программой Учреждения.
- 1.7. Руководство деятельностью Центра осуществляет Методист, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.
- 1.8. Вопросы организации, реорганизации, ликвидации Центра относятся к компетенции директора Учреждения.
- 1.9. Административные и финансовые аспекты деятельности Центра находятся в ведении директора Учреждения.

2. Цели, задачи и функции Центра

2.1. Цели Центра соотносятся с задачами и направлениями деятельности Учреждения отраженными в Уставе, концептуальных и других документах, регламентирующих деятельность Учреждения.

2.2. Задачи Центра:

- организация образовательного процесса в соответствии с образовательными программами, утвержденными приказом директора Учреждения;
- создание необходимых условий для творческого и физического развития обучающихся, их профессионального самоопределения, адаптации к жизни в современном обществе;
- реализация просветительских, клубно-досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение муниципального задания (в том числе социальный заказ), совершенствование образовательной, методической и организационно-массовой деятельности Учреждения;
- обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых Учреждению;
- организация и методическое обеспечение мероприятий с обучающимися;
- содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровьесберегающих технологий;
- сохранение и совершенствование материально-технической базы образовательного Учреждения.

2.3. Основные функции Центра – образовательная, информационно-методическая, организационно-массовая:

- образовательная функция осуществляется согласно Положению об организации образовательного процесса в Учреждении, учебному плану и в соответствии с образовательной программой Учреждения через организацию объединений, закрепленных за центром приказом директора Учреждения;
- информационно-методическая функция осуществляется согласно положению о Методическом совете Учреждения, Плану работы Учреждения на учебный год;
- организационно-массовая функция осуществляется согласно Плану работы Учреждения, на основании приказов директора Учреждения и положений о мероприятиях проводимых в Учреждении.

3. Структура Центра

3.1. Организационная структура Центра формируется исходя из образовательных целей и задач, направлений деятельности Учреждения и может быть изменена в зависимости от содержания, направленности, объёма деятельности приказом директора Учреждения.

3.2. Центр имеет: положение, должностную инструкцию, документацию в соответствии с номенклатурой дел и направлениями деятельности.

3.3. Старший методист несет персональную ответственность за организацию образовательного процесса в соответствии с Уставом учреждения, Положением об организации образовательного процесса, дополнительными образовательными программами утвержденными приказом директора учреждения, выполнения плана работы Центра, организует деятельность сотрудников Центра, осуществляет постоянный контроль за выполнением сотрудниками их должностных обязанностей, требований

охраны труда. Требований законодательства в сфере образования, приказов директора, настоящим Положением, другими локальными нормативными актами.

4. Права Центра

4.1. Центр имеет право:

- по согласованию с директором организовывать взаимовыгодное сотрудничество с учреждениями, предприятиями, организациями;
- участвовать в создании и деятельности методических объединений, ассоциаций;
- по согласованию с администрацией Учреждения привлекать преподавателей ВУЗов, и других специалистов для развития и совершенствования своей деятельности;
- использовать информационные, материально-технические и другие ресурсы Учреждения для работы в Центре;
- участвовать в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Уставом, другими локальными нормативными актами.

5. Ответственность

Сотрудники отдела несут ответственность за:

- 5.1. качество организационно-содержательной деятельности Отдела;
- 5.2. соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм;
- 5.3. жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий, образовательный мероприятий;
- 5.4. сохранность помещений, оборудования, технических средств обучения и инвентаря Учреждения;
- 5.5. выполнение функций согласно настоящему Положению и должностных инструкций.

6. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

- 6.1. Центр взаимодействует по своему направлению в вопросах совершенствования деятельности с профессиональными сообществами, социальными партнерами на основании договоров о сотрудничестве между Учреждением и социальными партнерами.
- 6.2. Центр взаимодействует с другими центрами Учреждения в целях создания условий для совершенствования образовательной деятельности, а также при организации и проведения мероприятий институционального, муниципального, регионального уровней, реализации программ и инновационных проектов.
- 6.3. Центр может устанавливать внешние связи с высшими учебными заведениями, социальными институтами и общественными организациями, соответствующими профилю Центра, с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической деятельности, финансово-хозяйственной деятельности по согласованию с директором Учреждения.

7. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.
- 7.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Учреждения.