

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
от «31» августа 2022 г.
Протокол №1

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБУ ДО «ПДДТ»
Невского района Санкт-Петербурга
С.В.Гусев
«31» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ТВОРЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРАВООБЕРЕЖНЫЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Заведующий
Центром творческого развития
ГБУ ДО «ПДДТ»
Невского района Санкт-Петербурга
Филиппова Д.В.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности, порядок работы Центра творческого развития государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Правобережный дом детского творчества» Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБУ ДО «ПДДТ»).
- 1.2. Центр творческого развития (далее – Отдел) является образовательным структурным подразделением ГБУ ДО «ПДДТ».
- 1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется по производственной необходимости, непосредственно подчиняется директору, а по функциональным обязанностям – заместителю директора.
- 1.4. Настоящее Положение обсуждается на рабочем совещании Отдела, утверждается директором ГБУ ДО «ПДДТ» и определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы Отдела
- 1.5. Настоящее Положение может быть изменено решением малого педагогического совета Отдела по согласованию с директором ГБУ ДО «ПДДТ».
- 1.6. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам с приказом (утв. приказом министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 N 196), другими законодательными и нормативными актами, Уставом ГБУ ДО «ПДДТ», Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами ГБУ ДО «ПДДТ».
- 1.7. Предметом деятельности Отдела является создание единого механизма учебно-воспитательного и организационно-творческого процесса с учетом психофизиологических особенностей развития детей дошкольного возраста.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

- 2.1. Целью деятельности Отдела является организация образовательного процесса, способствующего выявлению и развитию творческих и интеллектуальных способностей ребенка, формированию познавательного интереса на основе личностно-ориентированного подхода посредством использования современных форм, методов и технологий обучения детей дошкольного возраста.
- 2.2. Основными задачами деятельности Отдела являются:
 - 2.2.1. Изучение, пропаганда и обобщение педагогического опыта в области дополнительного образования детей дошкольного возраста;
 - 2.2.2. Разработка образовательных программ дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ по направленностям: социально-педагогическая, художественная, физкультурно-спортивная;
 - 2.2.3. Организация и реализация образовательного процесса в учебных группах.
 - 2.2.4. Диагностика образовательного процесса;
 - 2.2.5. Организация массовых праздничных мероприятий и выставок,
 - 2.2.6. Организация сетевого взаимодействия с музеями, библиотеками и театрами Санкт-Петербурга.
- 2.3. Отдел создает необходимые условия для успешного освоения образовательных программ путем целенаправленной организации учебного процесса по комплексным тематическим программам и отдельным общеобразовательным общеразвивающим программам.
- 2.4. Отдел оказывает образовательные, досуговые, информационные виды услуг в соответствии с интересами и потребностями социальных заказчиков: личности, семьи, микрорайона, района, города, общества в целом. Формирование комплексных программ производится путем

анкетирования родителей с целью выявления самых актуальных и необходимых, по их мнению, программ для освоения их детьми, или исходя из требований современных тенденций в образовательной сфере.

- 2.5. Отдел участвует в разработке единой концепции развития Дома творчества, которая является основой работы всех отделов.
- 2.6. Образовательно-воспитательная и досуговая деятельность в Отделе осуществляется в соответствии с перспективным планом и под руководством заведующего Отделом.
- 2.7. Коллектив Отдела использует в своей работе разнообразные виды, формы и методы творческого сотрудничества детей и взрослых.
- 2.8. В соответствии с требованиями к повышению квалификации сотрудников Отдела, педагогический коллектив принимает участие в занятиях для педагогических кадров в учреждениях дополнительного образования города: курсы повышения квалификации, мастер-классы, ШПМ и др.
- 2.9. В Отделе приняты следующие формы оценки знаний и умений обучаемых:
 - собеседования
 - полугодовые срезы знаний и умений
 - показательные занятия для родителей
 - диагностика учащихся
 - выполнение творческих заданий
 - участие в праздниках, конкурсах, викторинах, тематических играх, соревнованиях

III. СТРУКТУРА, РУКОВОДСТВО И УПРАВЛЕНИЕ

- 3.1. Общее руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия осуществляет заведующий Отделом, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ГБУ ДО «ПДДТ».
- 3.2. Заведующий напрямую подчиняется директору ГБУ ДО «ПДДТ», функционально – заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.3. Структура отдела:
 - 3.3.1. Штат Отдела: заведующий Отделом, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования, концертмейстер.
- 3.4. Штатное расписание Отдела формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью и развитием Отдела.
- 3.5. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются директором ГБУ ДО «ПДДТ».
- 3.6. Заведующий Отделом действует в строгом соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением.
- 3.7. Заведующий Отделом в рамках своей компетенции:
 - 3.7.1. осуществляет подбор и расстановку кадров, выносит кандидатуры на вакантные должности для утверждения директором ГБУ ДО «ПДДТ»;
 - 3.7.2. вносит предложения по изменению штатного расписания Отдела;
 - 3.7.3. определяет цели, задачи, приоритеты, последовательность реализации деятельности, перспективы развития Отдела;
 - 3.7.4. обеспечивает функционирование Отдела, планирует, организует, координирует и контролирует деятельность Отдела;
 - 3.7.5. отвечает за качество и эффективность работы сотрудников Отдела, несет ответственность за ее результаты;
 - 3.7.6. Определяет порядок и режим работы работников Отдела в установленном порядке;
 - 3.7.7. Проводит производственные совещания, малые педагогические советы;
 - 3.7.8. Подготавливает производственный и перспективный планы работы Отдела, программ, расписание занятий учебных групп, локальные нормативные акты, входящие в компетенцию Отдела;

- 3.7.9. Разрабатывает должностные инструкции работников Отдела, распределяет обязанности между работниками;
- 3.7.10. Создает условия для повышения профессионального уровня работников Отдела;
- 3.7.11. Обеспечивает работников Отдела необходимой информацией нормативно-правового характера, доводит до сведения работников распорядительные документы и иные локальные нормативные акты ГБУ ДО «ПДДТ»;
- 3.7.12. Анализирует, координирует и контролирует надлежащее исполнение работниками Отдела своих должностных обязанностей, распорядительных документов и иных локальных нормативных актов ГБУ ДО «ПДДТ», выполнение перспективного плана работы;
- 3.7.13. Представляет отчет о деятельности Отдела директору ГБУ ДО «ПДДТ».
- 3.8. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.
- 3.9. В период отсутствия заведующего Отделом его замещает один из работников Отдела по приказу директора ГБУ ДО «ПДДТ»
- 3.10. Сотрудники Отдела осуществляют деятельность в соответствии с должностными инструкциями и режимом работы.

IV. ПРЕДМЕТ, СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 4.1. Предметом деятельности Отдела является реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ художественной, социально-педагогической, физкультурно-спортивной направленностей.
- 4.2. Принципами деятельности Отдела являются:
 - 4.2.1. Научная обоснованность и направленность на развитие системы дополнительного образования;
 - 4.2.2. Ориентация на приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
 - 4.2.3. Доступность образования;
 - 4.2.4. Качество образовательного процесса;
 - 4.2.5. Учёт возрастных, психофизиологических и индивидуальных особенностей обучающихся;
 - 4.2.6. Оптимальность и целенаправленность образовательного процесса;
 - 4.2.7. Перспективность организации образовательного процесса;
 - 4.2.8. Методическое сопровождение и обеспечение образовательного процесса;
 - 4.2.9. Социально значимая направленность деятельности обучающихся и педагогических работников;
 - 4.2.10. Открытость, педагогическая целесообразность видов, форм и технологий организации образовательного процесса;
 - 4.2.11. Использование ресурса социального партнёрства для решения обозначенных для Отдела задач.
- 4.3. Направлениями деятельности Отдела являются:
 - 4.3.1. Изучение социального заказа и анализ актуальных направлений развития дошкольного образования в области дополнительного образования детей.
 - 4.3.2. Проектирование деятельности Отдела в соответствии с программой развития ГБУ ДО «ПДДТ».
 - 4.3.3. Планирование, организация, осуществление и анализ образовательного процесса.
 - 4.3.4. Методическая деятельность по разработке и совершенствованию дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ художественной, социально-педагогической, физкультурно-спортивной направленностей; совершенствованию форм и технологий образовательного процесса.
 - 4.3.5. Изучение, накопление, обобщение и распространение инновационного опыта организации образовательной деятельности детей дошкольного и младшего школьного возраста в системе дополнительного образования.

- 4.3.6. Создание условий для повышения квалификации и уровня профессионального мастерства работников Отдела.
- 4.3.7. Методическая помощь в подготовке к аттестации педагогических работников Отдела.
- 4.3.8. Организация социального партнёрства для решения задач деятельности Отдела.
- 4.3.9. Участие работников Отдела в мероприятиях ГБОУ ДОД ПДДТ по производственной необходимости.
- 4.3.10. Презентация опыта работы Отдела на семинарах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства и пр. разных уровней; в СМИ.

V. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 5.1. Участниками образовательного процесса в Отделе являются обучающиеся дошкольного и младшего школьного возраста.
- 5.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.
- 5.3. Отдел организует свою работу в соответствии с производственным и перспективным планом.
- 5.4. Отдел разрабатывает программу деятельности с учётом запросов обучающихся, потребностей семьи, ориентируясь на стратегию развития образования в Санкт-Петербурге и в Российской Федерации.
- 5.5. Деятельность обучающихся осуществляется в разновозрастных учебных группах, комплектование которых проходит на базе ГБУ ДО «ПДДТ» педагогами дополнительного образования Отдела.
- 5.6. Приём на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся в возрасте от 4 до 8 лет и (или) на основании заключённого договора.
- 5.7. Комплектование учебных групп производится на основании приказа директора ГБУ ДО «ПДДТ».
- 5.8. Численный состав учебных групп составляет 15 обучающихся на первом году обучения, 12 обучающихся на втором году обучения, 10 обучающихся на третьем году обучения. Количество часов занятий в неделю регламентируется производственным планом Отдела.
- 5.9. Учебные группы формируются сроком на весь учебный год. Занятия проводятся в течение учебного года с 01 сентября по 25 мая по утверждённому расписанию в специально оборудованных помещениях в соответствии с соблюдением требований охраны труда и техники безопасности.
- 5.10. Изменение расписания занятий возможно только на основании приказа директора ГБУ ДО «ПДДТ».
- 5.11. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, обучение по учебному плану в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между ГБУ ДО «ПДДТ» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируются отдельными локальными нормативными актами ГБУ ДО «ПДДТ».
- 5.12. Результативность образовательной деятельности, эффективность работы учебных групп, отдельного обучающегося выявляется и представляется администрации Отдела, ГБУ ДО «ПДДТ», родителям (законным представителям) и т.д. через проведение итоговых зачётных занятий и других форм, мониторинг освоения программ, фиксируются в диагностических

- картах, статистических и аналитических справках, отчётах и других формах фиксации.
- 5.13. Родители (законные представители) могут получить необходимую информацию через индивидуальные встречи с педагогом, заведующим Отделом, родительские собрания, присутствие на текущих и итоговых занятиях по согласованию с педагогом.
 - 5.14. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких учебных группах.
 - 5.15. Обучение в ГБУ ДО «ПДДТ» и в Отделе осуществляется на русском языке.
 - 5.16. Обучение в Отделе осуществляется средствами различных форм организации деятельности обучающихся, в том числе учебных выездов (учебные прогулки, экскурсии, праздники, участие в смотрах, конкурсах и пр.).
 - 5.17. Отдел осуществляет образовательную деятельность за счёт субсидии на выполнение государственного задания.

VI. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Для реализации задач Отдел имеет право:
 - 6.1.1. Определять приоритеты содержания и форм деятельности на конкретный временной период и планировать работу с целью достижения высокого качества образования в соответствии с установленным в ГБУ ДО «ПДДТ» порядком.
 - 6.1.2. Разрабатывать и реализовывать программы развития; образовательные программы дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ художественной, социально-педагогической, физкультурно-спортивной направленностей; проекты музейной программы «Здравствуй музей» - семейный абонемент в Государственный Эрмитаж, Государственный Русский музей, Музей воды, Городская библиотека им. А. С. Пушкина филиал №2, «Театр Сказки».
 - 6.1.3. Издавать положения, распоряжения, составлять итоговые протоколы и аналитические справки к мероприятиям проектов «Здравствуй музей» и «Театр Сказки».
 - 6.1.4. Вести иную деятельность, не запрещённую Уставом ГБУ ДО «ПДДТ».
 - 6.1.5. Устанавливать и развивать сотрудничество с заинтересованными учреждениями образования, науки и культуры; организациями; педагогическими и общественными сообществами по реализации совместных проектов, программ, и пр.
 - 6.1.6. Пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб ГБУ ДО «ПДДТ» в установленном порядке; получать содействие со стороны администрации в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
 - 6.1.7. Получать организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности.
 - 6.1.8. Повышать профессиональное мастерство и квалификацию.
 - 6.1.9. Проходить процедуру аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с установленным порядком.
- 6.2. Для реализации задач Отдел обязан:
 - 6.2.1. Выполнять Устав, настоящее Положение и правила внутреннего распорядка ГБУ ДО «ПДДТ» Соблюдать требования действующего законодательства, выполнять распорядительные документы и иные локальные нормативные акты ГБУ ДО «ПДДТ».
 - 6.2.2. Соблюдать режим работы.
 - 6.2.3. Своевременно, качественно и в полном объёме выполнять должностные обязанности и условия трудового договора.
 - 6.2.4. Соблюдать требования по охране труда по обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиены.
 - 6.2.5. Своевременно и качественно предоставлять руководству ГБУ ДО «ПДДТ» информацию о проделанной работе.
 - 6.2.6. Поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность и эффективное использование.

- 6.2.7. Создавать безопасные условия образования в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательных организаций Невского района, включённых в деятельность Отдела.
- 6.2.8. Отдел несёт ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него Уставом ГБУ ДО «ПДДТ» и настоящим Положением задач, функций и обязанностей.

VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

- 7.1. Служебные взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями и службами ГБУ ДО «ПДДТ», сторонними учреждениями, организациями и предприятиями осуществляются на основании распорядительных документов, планов работы, заявок, писем и локальных нормативных актов в установленном в ГБУ ДО «ПДДТ» порядке.
- 7.2. Отдел осуществляет внутренние связи с другими структурными подразделениями ГБУ ДО «ПДДТ» по учебной и производственной необходимости.
- 7.3. Отдел взаимодействует:
 - 7.3.1. С отделами администрации Невского района;
 - 7.3.2. С информационно-методическим центром Невского района;
 - 7.3.3. С учреждениями дополнительного образования детей Санкт-Петербурга;
 - 7.3.4. С учреждениями образования, науки и культуры; организациями, предприятиями Невского района и Санкт-Петербурга;
 - 7.3.5. Со средствами массовой информации.

VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ФИНАНСИРОВАНИЕ

- 8.1. Для реализации поставленных целей, задач и функций Отдел имеет необходимое помещение, имущество и оборудование, предоставляемое ГБУ ДО «ПДДТ» и находящееся на его балансе.
- 8.2. Отдел пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерных, хозяйственных, методических и других служб ГБУ ДО «ПДДТ».
- 8.3. Финансирование деятельности Отдела осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счёт субсидии на выполнение государственного задания.
- 8.4. Отдел владеет фондами методического кабинета по направлениям своей деятельности.
- 8.5. Материально-ответственными лицами являются заведующий Отделом, работники Отдела (педагоги дополнительного образования).

IX. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА

- 9.1. Устав ГБУ ДО «ПДДТ».
- 9.2. Приказы и распоряжения директора ГБУ ДО «ПДДТ».
- 9.3. Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ ДО «ПДДТ».
- 9.4. Положение о Педагогическом совете ГБУ ДО «ПДДТ».
- 9.5. Правила внутреннего распорядка ГБУ ДО «ПДДТ».
- 9.6. Должностные инструкции работников Отдела.
- 9.7. Инструкции по охране труда.
- 9.8. Программа деятельности Отдела.
- 9.9. Производственный план Отдела.
- 9.10. Перспективный план, календарные планы работы Отдела.
- 9.11. Распоряжения по мероприятиям Отдела.

Заведующая ЦТР



Филиппова Д.В.