

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЦДТТ «Биктырыш»
Г.Р.Галиева
" 14 " *января* 2016г
Пр. № *13/1* от « *14* » *января* 2016 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о художественно – эстетическом отделе

Общие положения.

1. Настоящее Положение является локальным актом учреждения и устанавливает место (функции) структурного подразделения в системе управления учреждением и полномочия руководителя структурного подразделения.
2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации; Уставом учреждения..
3. Структурное подразделение учреждения является административно управляющей единицей в системе управления учреждением. К структурным подразделениям учреждения могут относиться учебно - консультационный пункт, отделение, отдел, секция, лаборатория, кабинет, мастерская.
4. Основные направления деятельности художественно – эстетического отдела ЦДТТ «Биктырыш» являются:
 - художественное выпиливание;
 - рисование;
 - батик;
 - выжигание;
 - лепка;
 - оригами;
 - квиллинг.
5. В состав художественно - эстетического отдела «ЦДТТ «Биктырыш» входят:
 - заведующий отделом;
 - педагоги дополнительного образования.
6. Заведующий отделом подчиняется директору учреждения.

II. Содержание деятельности художественно - эстетического отдела «ЦДТТ «Биктырыш».

1. Деятельность художественно - эстетического отдела ЦДТТ «Биктырыш» направлена на выполнение уставной деятельности учреждения, обеспечение выполнения перспективного плана работы учреждения и отдела, реализацию образовательных программ, совершенствование качества образования.
2. В целях совершенствования качества образования в отделе создаются методическое объединение педагогов ХЭО. Деятельность методического объединения регламентируется положением о методическом объединении учреждения.

III. Руководитель художественно - эстетического отдела ЦДТТ «Биктырыш».

1. Содержание деятельности заведующего художественно - эстетического отдела ЦДТТ «Биктырыш» - организация, координация, контроль и учет работы педагогов ХЭО по отдельным направлениям деятельности учреждения, направленной на обеспечение выполнения перспективного плана работы учреждения и отдела, реализацию образовательных программ, совершенствование качества образования

2. Деятельность заведующего художественно - эстетического отдела ЦДТТ «Биктырыш» регламентируется данным положением, трудовым договором, должностными инструкциями, утвержденными планами работы.
3. Заведующий отделом учреждения относится к категории руководителей.
4. Назначение на должность заведующего отделом учреждения и освобождение от должности учреждения осуществляется приказом директора учреждения
5. На должность заведующего отделом назначается лицо, имеющее, как правило, высшее профессиональное образование и стаж работы не мене 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, соответствующих профилю работы учреждения.
6. На должность руководителя отдела назначается лицо из числа педагогических работников учреждения. Исполнение функций руководителя отдела не освобождает от исполнения основных должностных обязанностей.
7. Должностные обязанности заведующего художественно - эстетического отдела ЦДТТ «Биктырыш» осуществляются по должностной инструкции.
8. Планирует собственную деятельность и деятельность подразделения (отдела).
9. Руководит деятельностью отдела.
10. Руководит организацией образовательного процесса в отделе.
11. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ, перспективного плана работы учреждения, планов мероприятий.
12. Анализирует профессиональный рост и квалификацию педагогов, рекомендует на курсы повышения квалификации, аттестацию.
13. Принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса, организует деятельность методических объединений по направленности отдела.
14. Учитывает достижения педагогов и детей, ходатайствует о поощрении и награждении за высокие показатели, особые заслуги.
15. Контролирует и анализирует комплектование, наполняемость и посещаемость объединений.
16. Контролирует, анализирует и принимает меры по созданию необходимых условий на рабочих местах детей и педагогов.
17. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы отдела,
18. Контролирует и обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности в объединениях.
19. Своевременно представляет отчетно-аналитическую документацию.

IV. Документация структурного подразделения.

1. Перечень документации структурного подразделения устанавливается номенклатурой дел учреждения.