

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
ГБУ ДО ДТ «Измайловский»  
Протокол № 3 от 31.05.2023

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 31.05.2023 № 162

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзной организации

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ЭТНОКУЛЬТУРНОМ ОТДЕЛЕ «КИТЕЖГРАД»**

Санкт-Петербург  
2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДОМ ТВОРЧЕСТВА "ИЗМАЙЛОВСКИЙ"  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Шаталова Наталья  
Владимировна, Временно исполняющий обязанности директора

14.07.23 12:41 (МСК)

Сертификат 034B8E613E1BF9D5E2A52C29FA226984

# ПОЛОЖЕНИЕ об этнокультурном отделе «Китежград»

## 1. Общие положения

1.1. Этнокультурный отдел «Китежград» (далее – Отдел) является структурной единицей государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома творчества «Измайловский» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

1.2. Положение об этнокультурном отделе «Китежград» (далее – Положение) определяет цель, задачи, структуру, систему управления и организации работы Отдела, ответственность и взаимоотношения с другими подразделениями Учреждения, учреждениями и организациями, ресурсное обеспечение Отдела.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется: Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», другими нормативными актами, регламентирующими деятельность учреждений дополнительного образования детей, Уставом, настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения.

## 2. Цель и задачи деятельности Отдела

2.1. Деятельность Отдела направлена на решение задач, определенных Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 678-р и другими стратегическими и концептуальными документами РФ в области воспитания и дополнительного образования.

2.2. Цель деятельности Отдела - создание условий для формирования и развития творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном и нравственном совершенствовании, духовного воспитания детей на основе русской традиционной культуры и культуры народов мира, путем приобщения к искусству, материально-художественному творчеству, а также сохранению культурного наследия народов Российской Федерации;

2.3. Задачи деятельности Отдела:

- разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ (далее – образовательные программы) художественной направленности;
- обновление содержания образовательных программ с учетом развития науки, техники, экономики, культуры, технологий и социальной сферы, в том числе с применением цифровых технологий, современных средств коммуникации, оборудования, художественных материалов;
- организация мероприятий по комплектованию учебных групп, ведению учета и сохранению контингента учащихся;
- организация воспитательной деятельности на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей российского общества и государства, а также формирование у детей и молодежи общероссийской гражданской идентичности, патриотизма и гражданской ответственности;
- организация и проведение досуговых и массовых мероприятий по направлению деятельности Отдела, осуществление выставочной деятельности;
- повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, качества обучения с учетом современных требований, интересов детей и запросов их родителей (законных представителей), общества и государства;
- повышение творческой активности обучающихся через вовлечение их в участие в конкурсах, концертах, выставках, олимпиадах, мастер-классах и др. мероприятиях различного уровня;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДОМ ТВОРЧЕСТВА "ИЗМАЙЛОВСКИЙ" АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Шаталова Наталья Владимировна, Временно исполняющий обязанности директора 2 14.07.23 12:41 (MSK) Сертификат 034B8E613E1BF9D5E2A52C29FA226984

- выявление и поддержка талантливых и одаренных детей, учащихся, проявляющих выдающиеся способности в области художественного творчества;
- привлечение родительской общественности к участию в деятельности детских творческих коллективов;
- создание условий для развития и реализации творческого потенциала детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- организация мероприятий по повышению профессионального мастерства специалистов Отдела, обобщению и распространению передового педагогического опыта, внедрению современных педагогических технологий в образовательный процесс, в том числе, с использованием технологии наставничества;
- создание информационно-методической продукции по направлению деятельности Отдела;
- создание условий информационной открытости деятельности Учреждения, представление информации о деятельности Отдела на официальных ресурсах Учреждения в сети Интернет, в том числе на официальном сайте учреждения;
- взаимодействие с образовательными организациями, учреждениями культуры, искусства, с профильными учебными заведениями, творческими союзами и пр. учреждениями и организациями для решения основных задач Отдела.

### 3. Структура, управление и организация работы Отдела

3.1. Структура и штат Отдела определяются и изменяются руководителем Учреждения. За Отделом закрепляются учебные группы, объединения, комплектование которых производится в соответствии с учебно-производственным планом, утвержденным руководителем Учреждения.

Отдел может быть реорганизован или расформирован по приказу руководителя Учреждения.

3.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом, локальными актами, планом работы Учреждения, настоящим Положением.

3.3. Отдел возглавляет заведующий (далее – заведующий Отделом), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом руководителя Учреждения.

3.4. Заведующий Отделом действует на основании должностной инструкции, приказов руководителя Учреждения, обеспечивает подбор кадров, осуществляет планирование, отчетность, руководство и контроль, информационно-методическое сопровождение деятельности Отдела.

3.5. Заведующий Отделом подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе и заместителю директора по массовой и методической работе.

3.6. В непосредственном подчинении заведующего Отделом находятся специалисты Отдела: педагоги дополнительного образования, концертмейстеры, численность которых определяется в соответствии с нормативными показателями учебно-производственного плана, методист, обеспечивающий методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса.

3.7. Должностные обязанности работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями, разработанными в Учреждении на основе квалификационных характеристик должностей работников образования и профессиональных стандартов.

3.8. За Отделом приказом руководителя Учреждения закрепляется методист, обеспечивающий методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса по направлениям дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых в Отделе.

3.9. В Отделе ведется методическая работа, направленная на повышение качества и эффективности образовательного процесса, обновления содержания образовательных программ, форм и методов обучения и воспитания, совершенствования профессионального мастерства педагогических работников.

В Отделе могут создаваться методические объединения педагогов. Порядок их работы определяется Положением о методическом объединении.

3.10. Отдел осуществляет деятельность по организации досуга детей и подростков, проведению массовых, досуговых, социально значимых мероприятий.

3.11. Режим работы Отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.12. Основной документацией в Отделе являются:

- настоящее Положение;
- годовой план работы Отдела, текущие, календарные планы работы;
- инструкции по охране труда;
- нормативные и концептуальные документы, информационно-методические письма, памятки, положения, рекомендации по организации и осуществлению образовательного процесса, проведению мероприятий;
- планы по повышению профессиональной подготовки педагогических работников Отдела;
- журнал учета учебных занятий учебных групп и объединений;
- планы и отчеты работников Отдела;
- тематические папки по направлениям деятельности Отдела;
- банки (базы) данных контингента учащихся и педагогических кадров, достижений обучающихся и педагогических работников, образовательных программ, реализуемых в Отделе;
- документы (копии), подтверждающие участие и результаты участия учащихся и работников Отдела в мероприятиях различного уровня, трансляцию, публикацию и признание профессионального опыта, повышения квалификации;
- аналитические справки, отчеты и другие статистические, отчетно-аналитические, диагностические, методические и пр. документы и материалы по направлениям деятельности.

3.13. Периодичность и форма предоставления отчетов о деятельности Отдела определяются администрацией Учреждения.

#### 4. Ответственность

4.1. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

4.2. Заведующий Отделом несет ответственность, в том числе, за:

- результаты деятельности Отдела, качество, эффективность и своевременность выполнения задач, возложенных на Отдел;
- выполнение планов работы и плановых показателей, закрепленных за Отделом;
- соблюдение работниками Отдела правил по охране труда и противопожарной безопасности;
- иное, предусмотренное законодательством РФ, Уставом Учреждения.

4.3. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за комплектование и сохранность контингента учебных групп, объединений, реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебным и учебно-производственным планами, за качество проводимых мероприятий.

#### 5. Взаимоотношения с другими отделами и структурными подразделениями Учреждения, учреждениями и организациями

5.1. Для достижения поставленных задач Отдел:

- может осуществлять взаимодействие с отделами и структурными подразделениями Учреждения, с различными учреждениями и организациями в пределах возложенных на него задач;
- может участвовать в организации и проведении досуговых, культурно-массовых мероприятий, проводимых другими отделами и структурными подразделениями в соответствии с планом работы Учреждения.

5.2. Заведующий Отделом:

- осуществляет взаимодействие с руководителями отделов и структурных подразделений Учреждения;
- в случае производственной необходимости, по согласованию с руководителями отделов и структурных подразделений и заместителями директора Учреждения, может привлекать специалистов других отделов и структурных подразделений к решению возложенных на Отдел задач.

## **6. Ресурсное обеспечение Отдела**

6.1. Отдел располагает помещениями, предоставленными Учреждением для реализации образовательных программ, для проведения досуговых и массовых мероприятий.

6.2. Работники Отдела используют в работе техническое и специальное оборудование, методический фонд, имеющиеся в Учреждении.

6.3. Педагогические работники Отдела:

- формируют учебно-методический комплекс к образовательным программам;
- участвуют в разработке информационно-методической продукции по направлению деятельности Отдела;
- привлекают ресурсы внешней социокультурной среды для реализации образовательных и досуговых программ, повышения развивающего потенциала дополнительного образования;
- разрабатывают мероприятия по модернизации оснащения учебных помещений, формированию предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.