Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»
(ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»)

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
Протокол от 10.02.2026 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом **ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»**
От 11.02.2026 № 458-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
О театрально- художественном отделе Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

Катунова Мария Ренгольдовна

Digitally signed by Катунова Мария Ренгольдовна
DN: O=ГБНОУ СПБ ГДТЮ, CN="Катунова Мария Ренгольдовна", E=info.gdtyu@obr.gov.spb.ru
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2026.03.11 11:26:31+03'00'
Foxit PDF Reader Version: 2023.3.0

2026

1. Общие положения

1.1. Театрально-художественный отдел (сокращенное наименование – ТХО) является структурным подразделением Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт- Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ и другими федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга и Ленинградской области, иных органов власти, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными действующими нормативными правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность структурного подразделения Учреждения и данным положением.

2. Функции структурного подразделения

2.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.1.1. Преподавание по дополнительным общеразвивающим программам.

2.1.2. Организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеразвивающих программ.

2.1.3. Тьюторское сопровождение обучающихся.

2.1.4. Воспитательная работа с обучающимися.

2.1.5. Материальное обеспечение реализации дополнительных общеразвивающих программ.

2.1.6. Психолого-педагогическое сопровождение реализации дополнительных общеразвивающих программ.

2.1.7. Представление результатов реализации дополнительных общеразвивающих программ в концертных программах, конкурсных мероприятиях различного уровня.

2.1.8. Организация образовательного процесса, обеспечение безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

2.1.9. Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, при решении задач воспитания и обучения (в рамках реализации дополнительных общеразвивающих программ).

2.2. Оказание платных образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих образовательных программам.

2.2.1. Организация и документационное обеспечение реализации дополнительных общеразвивающих образовательных программам на платной основе.

2.2.2. Организация и осуществление образовательного процесса: набор на обучение, преподавание, организация воспитательной работы, отслеживание результативности, обеспечение безопасности обучающихся на занятиях.

2.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ в рамках предоставления государственной услуги в социальной сфере по направлению «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» в рамках финансирования дополнительного образования детей за счет средств социального сертификата.

2.4. Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеразвивающих образовательных программ.

2.4.1. Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых.

2.4.2. Организационно-методическое сопровождение педагогов дополнительного образования по обновлению содержания, форм, методов и технологий, программно-методического и информационного обеспечения в дополнительном образовании детей.

2.4.3. Мониторинг и оценка качества реализации педагогическими работниками дополнительных образовательных программ.

2.5. Организация и проведение образовательных, досуговых, театрально-концертных, зрелищных и иных мероприятий.

2.6. Организация и проведение образовательных, досуговых, театрально-концертных, зрелищных и иных мероприятий на платной основе.

2.7. Организационное, методическое, аналитическое сопровождение мероприятий по выявлению и поддержке лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в творческой деятельности.

2.8. Реализация образовательных, просветительских, зрелищных, театрально-концертных мероприятий, проектов, событий совместно с социальными партнерами и выпускниками отдела.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Образовательную деятельность структурное подразделение организует в соответствии с:

- производственным планом структурного подразделения, утвержденным приказом учреждения;
- учебным планом учреждения;
- перспективным планом структурного подразделения;
- планом воспитательной работы учреждения;
- планом массовой работы;
- планом работы городских учебно-методических объединений.

3.2. Образовательная деятельность структурного подразделения осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629.

3.3. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности регулируются отдельными локальными нормативными актами учреждения, в том числе:

- порядком комплектования объединений государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт- Петербургский городской Дворец творчества юных», реализующих дополнительные общеобразовательные программы;
- правилами приема, обучения, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в объединениях дополнительного образования детей;
- режимом занятий обучающихся;
- положением о формах, периодичности, порядке аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам;
- положением об организации образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период эпидемиологического подъема и других ЧС;
- положением о наставничестве обучающихся в учреждении;
- правилами ведения журнала учета занятий в структурных подразделениях, реализующих дополнительные общеразвивающие программы;
- правилами конкурсного набора обучающихся в объединения, реализующие дополнительные общеразвивающие программы;
- порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- порядком создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- нормами профессиональной этики педагогических работников;
- порядком выдачи документов об обучении;
- порядком выездов обучающихся и иных лиц.

3.4. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.5. Занятия в объединениях проводятся по дополнительным общеразвивающим программам.

Образовательный процесс в структурном подразделении организуется в группах, обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), которые могут быть сформированы в объединения по интересам (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры) (далее - объединения), а также индивидуально.

В состав структурного подразделения входят:

- Музыкально-эстрадный театр-студия «Розыгрыш»
- Студия танца и пластики «Метаморфозы»
- Фольклорный ансамбль «Теремок»
- Театр Юношеского Творчества
- «Маленький волшебник» (при Театре Юношеского Творчества)

Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом учреждения.

3.6. Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности. Образовательные программы разрабатываются педагогическими работниками структурного подразделения самостоятельно в соответствии с положением о порядке проектирования и утверждения образовательных программ в учреждении.

3.7. При реализации дополнительных общеразвивающих программ могут предусматриваться аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

3.9. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

4. Управление деятельностью структурного подразделения

4.1. Руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет заведующий отделом (далее – руководитель структурного подразделения).

4.2. Руководитель структурного подразделения непосредственно подчиняется заместителю генерального директора по образовательной деятельности.

4.3. Руководитель структурного подразделения:

4.3.1. Руководит деятельностью структурного подразделения на принципах единоначалия.

4.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы структурного подразделения.

4.3.3. Обеспечивает выполнение структурным подразделением функций, предусмотренных Положением.

4.3.4. Дает поручения работникам структурного подразделения и контролирует их исполнение.

4.3.5. Вносит предложения по изменению штатного расписания учреждения в части структурного подразделения в установленном порядке.

4.3.6. Разрабатывает и предоставляет на согласование заместителю генерального директора по образовательной деятельности

- проект положения о структурном подразделении и изменений в него;
- проекты должностных инструкций (инструкций по профессии) работников структурного подразделения;
- проект производственного плана структурного подразделения;
- проект перспективного плана структурного подразделения;
- отчет о деятельности структурного подразделения;
- проекты образовательных программ;
- проекты расписания занятий;
- проект графика работы;
- проект графика отпусков;
- проекты положений о массовых мероприятиях;
- проекты приказов по организации образовательной деятельности, массовых,

зрелищных мероприятий, выездов обучающихся и др. документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.3.7. Обеспечивает своевременную передачу на согласование указанных проектов для их последующего утверждения генеральным директором.

4.3.8. Обеспечивает соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности.

4.3.9. Обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

4.3.10. Обеспечивает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

4.3.11. Обеспечивает оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся структурного подразделения.

4.3.12. Формирует заявку структурного подразделения к проекту бюджета учреждения на текущий и плановый период в установленном в порядке.

4.3.13. Инициирует осуществление учреждением закупок для обеспечения исполнения функций структурного подразделения в соответствии с локальными нормативными актами об осуществлении закупок.

4.3.14. Определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости.

4.3.15. Обеспечивает работников структурного подразделения необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения работников подразделения локальные акты учреждения.

4.3.16. Проводит производственные совещания, малые педагогические советы.

4.3.17. Анализирует деятельность структурного подразделения с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

4.3.18. Контролирует исполнение работниками структурного подразделения их обязанностей, осуществляет контроль качества и сроков исполнения документов, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда.

4.3.19. Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников структурного подразделения.

4.3.20. Организует документооборот структурного подразделения:

– обеспечивает разработку и ведение номенклатуры дел в соответствии с инструкцией по делопроизводству учреждения;

– обеспечивает сохранность имеющихся в текущем делопроизводстве документов до передачи их в архив учреждения;

– обеспечивает правильное оформление документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству учреждения.

4.3.21. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за:

– неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;

– невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками структурного подразделения функций, предусмотренных Положением.

4.4. В период временного отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности исполняет заведующий учебным сектором или иной работник, назначенный приказом генерального директора в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5. Материально-техническая база и финансирование

5.1. Для реализации функций структурное подразделение наделяется необходимым имуществом, оборудованием, помещениями.

5.2. Финансирование деятельности структурного подразделения осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели, а также доходов учреждения от использования имущества, платных услуг, средств безвозмездных поступлений (пожертвований) и иной приносящей доход деятельности.

Заведующий отделом В.В. Видунова

10.02.2026
(дата)