

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования  
Центр анимационного творчества «Перспектива»

П Р И Н Я Т на Совете Центра  
Протокол № 1 от 15.01.2021  
Секретарь \_\_\_\_\_ Дудина Л.В.  
(подпись, ФИО)



«У Т В Е Р Ж Д А Ю»:

Директор МОУ ДО ЦАТ «Перспектива»

О.В. Кулигина

« 15 » января 2021 год

М.П.

## Положение

### о структурном подразделении Школа творчества Центра анимационного творчества «Перспектива»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение составлено на основании Устава муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Центр анимационного творчества «Перспектива» (далее – центр) и регламентирует деятельность структурного подразделения Школа творчества.
- 1.2. Школа творчества является самостоятельным структурным подразделением Центра анимационного творчества «Перспектива», включает в себя объединения художественной направленности (театральный, танцевальный, декоративно-прикладной профиль).
- 1.3. Деятельность структурного подразделения координирует его руководитель, назначаемый приказом директора Центра, который организует разработку и выполнение планов работы в учреждении, контролирует сроки выполнения работы.
- 1.4. В состав структурного подразделения входят педагоги дополнительного образования.
- 1.5. Основным предназначением деятельности Школы творчества является удовлетворение культурно-образовательных потребностей детей и подростков; раскрытие, развитие и реализация творческих способностей каждого ребёнка.
- 1.6. Рабочие собрания проводятся не реже одного раза в два месяца, в узком или расширенном составе в зависимости от рассматриваемых вопросов. Материалы собраний оформляются в виде протоколов.
- 1.7. В конце каждого полугодия составляется отчет о проделанной работе.
- 1.8. Все спорные вопросы в структурном подразделении рассматриваются и решаются руководством центра, на общем собрании и заседании Совета центра. В конце учебного года весь состав Школы творчества отчитывается перед коллегами и родителями об итогах учебно-воспитательного процесса. Ответы на письменные жалобы, запросы и

обращения граждан должны быть даны руководителем Школы творчества в письменном виде в 2-х недельный срок.

## **2. Основные задачи отдела**

- 2.1 Создание условий для творческого развития личности ребенка через овладение изобразительными, конструкторскими и прикладными навыками работы.
- 2.2 Нравственно-эстетическое и гражданско-патриотическое воспитание детей и подростков.
- 2.3 Развитие творческих детских инициатив.
- 2.4 Адаптация детей и подростков к жизни в обществе, созданию условий для позитивных межличностных отношений.

## **3. Основные функции Школы творчества**

- 3.1 Организационно-педагогическая, воспитательная деятельность, направленная на организацию и проведение мероприятий (конкурсов, конференций, фестивалей и др.) с обучающимися, их родителями и педагогическими работниками.
- 3.2 Руководитель Школы творчества регулярно следит за своевременностью и правильностью ведения текущей деловой и педагогической документации, регулярностью ведения журналов учёта организации мероприятий и учета посещаемости детей (или поручает его ведение одному из педагогов-организаторов).
- 3.3 Экспериментальная деятельность по разработке и апробации образовательных программ.
- 3.4 Деятельность, направленная на методическое обеспечение процессов внедрения и комплексного использования педагогических технологий в образовательном процессе.
- 3.5 Проведение мастер-классов для педагогических работников Центра и образовательных учреждений города.

Руководитель структурного подразделения  
Школа творчества

«\_13\_»\_января\_2021г

Л.В. Тренина

