

1.6. ОРХО в пределах своей компетенции обеспечивает организационную, координационную, экспертную, консультационную, информационную и учебно-методическую деятельность в системе дополнительного образования детей сферы культуры и искусства, в том числе по:

выявлению, сопровождению и развитию ранней профессиональной ориентации одаренных детей, конкурсного движения в территориях и на уровне края;

развитию профессиональной компетенции преподавателей и руководителей учреждений дополнительного образования детей в области культуры.

2. Структура ОРХО

2.1. Структуру ОРХО и его штатный состав утверждает директор Центра в соответствии со штатным расписанием.

2.2. Обязанности и права каждого сотрудника ОРХО определяются соответствующей должностной инструкцией, утверждаемой директором Центра.

3. Цель и задачи ОРХО

3.1. Целью ОРХО является совершенствование и развитие системы дополнительного образования детей, в том числе выявление, сопровождение и поддержка детей, одаренных в области культуры и искусства. Сохранение и развитие академических традиций и педагогических школ в системе дополнительного образования в области культуры и искусства на основе организационно-методической, консультационной, экспертной и информационной деятельности.

3.2. Основными задачами ОРХО являются:

создание условий для раннего выявления, профессионального сопровождения и поддержки творческого развития одаренных детей; адресного сопровождения их профессионального роста;

создание условий для профессиональной и творческой самореализации преподавателей учреждений дополнительного образования детей в области культуры;

сохранение преемственности методологических подходов в системе академического художественного образования и единых педагогических школ;

координация, организация и информационно-методическое обеспечение образовательного процесса детских школ искусств, творческих мероприятий, направленных на развитие профессионального роста преподавателей и обучающихся; работы методических объединений преподавателей детских школ искусств;

обеспечение реализации государственных программ, направленных на работу с детьми, одаренными в области культуры и искусства.

4. Функции ОРХО

ОРХО осуществляет следующие функции:

организационное и методическое сопровождение выявления лучшего регионального педагогического опыта, его изучение, обработка и обобщение;

организация экспертизы методических материалов преподавателей образовательных учреждений в области культуры;

экспертная локальная оценка методических материалов преподавателей образовательных учреждений в области культуры на соответствие государственным требованиям к структуре и оформлению;

разработка методических рекомендаций, инструкций и др. по содержанию учебно-методической работы в учреждениях дополнительного образования детей в области культуры;

разработка программ, обеспечивающих деятельность творческих школ, площадок для обучающихся и их преподавателей в рамках летней оздоровительной кампании;

обеспечение разработки программ семинаров, конференций, педагогических чтений, мастер-классов, предметных недель, дней методической работы, дней открытых дверей и других форм методической работы;

систематизация учебных планов, примерных программ; методических материалов регионального педагогического опыта (учебных и методических пособий, нотных сборников и т. д.), нормативных правовых документов, обеспечивающих деятельность учреждений дополнительного образования детей в области культуры;

обеспечение организации и проведения конкурсов методических работ преподавателей образовательных учреждений в области культуры, конкурсов профессионального и исполнительского мастерства преподавателей;

направление информации об одаренных детях оператору государственного информационного ресурса о лицах, проявивших выдающиеся способности, в соответствии с законодательством РФ;

информационное обеспечение мероприятий по работе с одаренными детьми в рамках реализации государственных программ Красноярского края;

подготовка информационных писем, организационно-распорядительных документов;

организация и проведение конкурсов, фестивалей, выставок, олимпиад различного уровня; творческих школ для детей, одаренных в области культуры и искусства, мастер-классов, игровых погружений; форумов профессионального сообщества для детей и их талантливых педагогов;

организационное обеспечение и проведение летней оздоровительной кампании для детей, одаренных в области культуры и искусства.

позиционирование работы с детьми, одаренными в области культуры и искусства, в целях создания благоприятного имиджа Красноярского края;

планирование работы методических объединений детских школ искусств;

координация, организация и реализация мероприятий методических объединений совместно с профессиональными образовательными организациями в области культуры и учреждениям высшего профессионального образования, детскими школами искусств, в том числе по выявлению и ранней профессиональной ориентации обучающихся детских школ искусств;

кураторство зональных методических объединений посредством оказания организационной, консультативной и экспертной помощи;

анализ реализации плана работы методических объединений и выявление актуальных проблем и основных тенденций развития;

разработка Положений о конкурсах, фестивалях, выставках;

информирование преподавателей и руководителей учреждений дополнительного образования детей в области культуры о новых направлениях в развитии дополнительного образования детей сферы культуры и искусства, образовательных программах, учебных планах, учебниках, учебно-методических комплектах, нормативных актах, видео- и аудиоматериалах конкурсных мероприятий, проводимых в России и за её пределами;

обеспечение реализации мероприятий по отбору, подготовке, экспертизе материалов для организации поездок детей, одаренных в области культуры и искусства, на всероссийские и международные конкурсы за пределы Красноярского края в рамках государственной программы Красноярского края «Развитие образования»;

разработка информационных материалов по итогам проведенных мероприятий для размещения на краевом информационном портале, сайте и аккаунтах социальных сетей Центра.

5. Права ОРХО

ОРХО для реализации своих функций имеет право:

5.1. Привлекать специалистов других структурных подразделений Центра для рассмотрения и выработки рекомендаций по наиболее важным вопросам, относящимся к компетенции ОРХО.

5.2. Привлекать на договорной основе преподавателей-консультантов среднего и высшего профессионального образования, экспертов для решения задач и осуществление функций, относящихся к компетенции ОРХО, по согласованию с директором Центра.

5.3. Организовывать и проводить педагогические совещания, конференции, круглые столы, педагогические чтения, методические семинары, мастер-классы, творческие мероприятия для обучающихся, руководителей и преподавателей учреждений дополнительного образования детей в области культуры.

5.4. Участвовать в разработке нормативно-правовых актов Центра (в пределах компетенции ОРХО).

5.5. Вносить на рассмотрение и утверждение руководства Центра вопросы, относящиеся к компетенции ОРХО.

5.6. Запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений Центра, муниципальных органов управления культуры Красноярского края,

краевых государственных учреждений культуры и образования материалы, необходимые для осуществления задач и функций, возложенных на ОРХО.

6. Взаимодействие ОРХО

ОРХО для реализации своих функций осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями учреждения:

| Сторона взаимодействия | Вид взаимодействия |
|--|---|
| Отдел кадрового и документационного обеспечения | подбор и отбор специалистов ОРХО; повышение квалификации сотрудников ОРХО; согласование в установленном порядке документации, касающейся деятельности ОРХО |
| Планово-экономический отдел, отдел бухгалтерского учета и отчетности | перспективное планирование расходов на деятельность ОРХО; заключение договоров, необходимых для проведения мероприятий ОРХО; подготовка отчетной финансовой документации по деятельности ОРХО; |
| Отдел дополнительного профессионального образования | совместное определение направлений и содержания дополнительных профессиональных программ повышения квалификации специалистов образовательных учреждений дополнительного образования детей в области культуры |
| Экспертно-редакционный отдел | подготовка ежемесячных планов работы и отчетов ОРХО; подготовка информационных материалов для размещения на краевом информационном портале, сайте и аккаунтах социальных сетей Центра; подготовка экспертизы представляемых методических материалов, подготовка плана заседания экспертно-редакционного совета, издание методических материалов и иной литературы; совместная разработка проектов локальных нормативных актов; предоставление информации для проведения прикладных и поисковых научных исследований; подготовка информационно-аналитических, статистических и отчетных материалов; совместная реализация мероприятий государственных программ, грантовых проектов федерального и краевого уровня; подача заявок на приобретение учебно-методической литературы |

| | |
|---|--|
| Отдел аналитики, статистики и мониторинговых исследований | совместная разработка проектов локальных нормативных актов; подготовка информационно-аналитических, статистических и отчетных материалов |
| Отдел правового сопровождения | совместная разработка проектов локальных нормативных актов; осуществление закупок товаров, работ, услуг |
| Отдел МТО | подача заявок для обеспечения проводимых мероприятий транспортом, техническими средствами, канцелярскими товарами и т.д.; оформление документов на выдачу и списание литературы, дипломов, благодарственных писем и т. п. |

7. Руководство ОРХО

7.1. ОРХО возглавляет начальник ОРХО.

7.2. Назначение на должность и освобождение от должности начальника ОРХО осуществляется приказом директора Центра по согласованию с заместителем директора по научно-методической деятельности.

7.3. Начальник ОРХО:

представляет ОРХО по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями Центра, муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей в области культуры, региональными методическими центрами по работе с одаренными детьми, краевыми государственными учреждениями культуры и образования, федеральными образовательными учреждениями высшего образования, а также по поручению руководства Центра с министерством культуры Красноярского края, муниципальными органами управления культуры Красноярского края;

обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение ОРХО возложенных на ОРХО функций;

обеспечивает исполнение распоряжений и поручений директора Центра, ответственным исполнителем по которым является ОРХО;

планирует и организует деятельность ОРХО, его взаимодействие с другими структурными подразделениями Центра, обеспечивает исполнение плановых мероприятий;

принимает необходимые меры для обеспечения ОРХО необходимыми материально-техническими средствами, обеспечения необходимых условий труда для сотрудников ОРХО, а также их правовой и социальной защиты;

визирует проекты документов, подготовленных специалистами ОРХО;

вносит в отдел кадрового и документационного обеспечения на имя директора Центра (по согласованию с заместителем директора по научно-методической деятельности) представления о назначении на должности и освобождении от должностей работников ОРХО, о переводах работников, повышении квалификации, о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, о применении

дисциплинарных взысканий на работников, совершивших дисциплинарные проступки;

совместно с отделом кадрового и документационного обеспечения разрабатывает должностные инструкции специалистов отдела, распределяет обязанности между сотрудниками (в том числе решает вопросы направления специалистов отдела в командировки), организует взаимодействие между сотрудниками ОРХО, устанавливает степень их ответственности;

обеспечивает соблюдение сотрудниками ОРХО Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Центра, контролирует исполнение сотрудниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

издает в пределах своей компетенции распоряжения по ОРХО, дает сотрудникам отдела обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед ОРХО;

организует и проводит методические и производственные совещания в ОРХО, в том числе совместно с другими структурными подразделениями;

анализирует работу ОРХО, готовит отчеты о его деятельности и представляет их руководству Центра;

организует формирование дел отдела в соответствии с утверждённой номенклатурой, обеспечение их сохранности, ежегодный отбор документов на архивное хранение или уничтожение;

запрашивает от структурных подразделений Центра информацию и материалы, необходимые ОРХО для исполнения возложенных на него функций;

несёт ответственность за создание благоприятных условий для результативной работы сотрудников ОРХО;

исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

8. Заключительные положения

8.1. Возложение на ОРХО функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в Положение соответствующих изменений и дополнений.

8.2. Сотрудники ОРХО, независимо от занимаемой должности, обязаны строго соблюдать требования должностных инструкций, устава и правил внутреннего трудового распорядка Центра.

8.3. Обеспечение прав и социальных гарантий, привлечение сотрудников ОРХО к ответственности за нарушение должностных обязанностей осуществляется на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Центра.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения


_____ Е.А. Ленгина

Начальник отдела правового сопровождения


_____ А.В. Рожков