

Управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 1 имени Модеста Петровича Мусоргского»

170100, г. Тверь, пл. Славы, дом 3  
Телефон / факс 34-54-00



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МБУ ДО ДШИ  
№1 им. М.П. Мусоргского  
К.В. Нистратов  
«23» 06 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о структурных подразделениях

МБУ ДО ДШИ № 1 им. М.П. Мусоргского

г. Тверь, 2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурных подразделениях (далее - Положение) разработано в соответствии с ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБУ ДО ДШИ № 1 им. М.П. Мусоргского.

1.2. Настоящее Положение регулирует все виды деятельности МБУ ДО ДШИ № 1 им. М.П. Мусоргского (далее – Учреждения).

1.3. Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора на основании штатного расписания.

## 2. Структура и управление структурными подразделениями

2.1. В состав структурных подразделений входят директор Учреждения и представители всех категорий работников.

2.2. Подразделения являются внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность работников подразделений.

2.3. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляется директором Учреждения, который:

- издаёт приказы;
- утверждает структуру, штат структурных подразделений;
- осуществляет иные действия согласно Уставу Учреждения.

2.4. Структурные подразделения Учреждения:

- не являются юридическими лицами;
- пользуются имуществом Учреждения;
- действуют на основании локальных актов Учреждения.

2.5. Распределение обязанностей между работниками в структурных подразделениях осуществляется на основании должностных инструкций.

2.6. В соответствии со структурой и направлениями деятельности Учреждения сформированы структурные подразделения:

- Руководство;
- Отдел по учебно-методической работе;
- Финансовая служба;
- Общий отдел;
- Отдел материально-технического обеспечения;
- Отделение платных услуг.

2.6.1. В состав структурного подразделения «Руководство» включены должности:

- Заместитель директора по учебной работе;
- Заместитель директора по методической работе;
- Заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- Заведующий общим отделом;
- Заведующий хозрасчетным отделением;
- Главный бухгалтер.

Структурное подразделение «Руководство» подчиняется директору Учреждения.

2.6.2. В состав структурного подразделения «Отдел по учебно-методической работе» включены должности:

- Преподаватель;
- Концертмейстер;
- Старший методист;
- Педагог-организатор.

Структурное подразделение «Отдел по учебно-воспитательной работе» подчиняется заместителю директора по учебной работе и заместителю директора по методической работе.

2.6.3. В состав структурного подразделения «Финансовая служба» включены должности:

- Заместитель главного бухгалтера;
- Бухгалтер;
- Экономист.

Структурное подразделение «Финансовая служба» подчиняется главному бухгалтеру Учреждения.

2.6.5. В состав структурного подразделения «Общий отдел» включены должности:

- Специалист по кадрам;
- Специалист по охране труда;
- Библиотекарь.

Структурное подразделение «Общий отдел» подчиняется заведующему общим отделом.

2.6.6. В состав структурного подразделения «Отдел материально-технического обеспечения» включены должности:

- Заведующий хозяйством;
- Столяр;
- Гардеробщица;
- Уборщик служебных помещений;
- Дворник;
- Настройщик пианино и роялей;
- Слесарь-сантехник;
- Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;

Структурное подразделение «Отдел материально-технического обеспечения» подчиняется заместителю директора по административно-хозяйственной части.

2.6.7. В структурное подразделение «Отделение платных услуг» включены должности:

- Бухгалтер;
- Гардеробщица;



- Уборщик служебных помещений;

Структурное подразделение «Отделение платных услуг» подчиняется заведующему хозрасчётным отделением.

### **3. Цели и задачи структурных подразделений**

3.1. Основной целью и задачей структурных подразделений Учреждения является:

- создание необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения, развития творческих способностей детей и взрослых в области музыкально-художественного образования и эстетического воспитания;
- выявление одаренных детей и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта, формирования знаний, умения и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать основные профессиональные программы в области соответствующего вида искусства;
- развития мотивации личности к познанию и творчеству; воспитание у обучающихся уважения к духовным и культурным ценностям разных народов;
- создание условий для реализации прав обучающихся на получение дополнительного образования в полном объеме образовательных программ;
- обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся.

### **4. Функции структурных подразделений**

4.1. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Тверской области, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Руководители структурных подразделений владеют определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

4.3. Структурные подразделения в своей деятельности обеспечивают учебно-воспитательный процесс:

4.4. Структурное подразделение «Руководство» осуществляет:

- организацию текущего и перспективного планирования деятельности Учреждения;
- координацию преподавательского состава Учреждения;
- разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности Учреждения;
- обеспечение совершенствования и использования методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий;

- контроль за качеством образовательного процесса, за объективностью оценки результатов оценки деятельности обучающихся Учреждения;
- обеспечение уровня подготовки обучающихся учреждения, соответствующего требованиям ФГТ.

4.3.2. Структурное подразделение «Учебно-методическая работа» осуществляет:

- профессиональную деятельность, направленную на обучение в Учреждении;
- обеспечение в полном объёме реализации преподаваемых учебных предметов в соответствии с утверждённой образовательной программой;
- организация учебной, методической и культурно-массовой работы в Учреждении.

4.3.3. Структурное подразделение «Финансовая служба» осуществляет:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности Учреждения и её имущественном положении, необходимой внутренним пользовательским бухгалтерской отчётности – руководителям, Учредителю;
- формирование учётной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, работе по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы;
- ведение бухгалтерского учета, налогового учета;
- внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности;
- обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;
- учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- обеспечение расчетов по заработной плате;
- правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения;
- участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов;
- составление отчетов доходах и расходах средств, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

4.3.4. Структурное подразделение «Отдел материально-технического обеспечения» осуществляет:



– материально-техническое обеспечение образовательного процесса в Учреждении;

- обеспечение чистоты внутренних помещений Учреждения, ее территории;
- подготовку помещений Учреждения к осенне-зимней эксплуатации;
- организацию ремонта инфраструктуры Учреждения;
- учет наличия имущества и подотчетных материальных ценностей;
- проведение своевременной инвентаризации;
- учет потребляемых водных и энергоресурсов.

4.3.5. Структурное подразделение «Общий отдел» осуществляет:

- ведение организационной и распорядительной документации по персоналу в Учреждении;
- администрирование и документооборот, предоставление документов по персоналу в государственные органы;
- обработку и анализ поступающей документации по персоналу;
- разработку и оформление документации;
- обработку поступающей и отправляемой корреспонденции;
- контроль за сроками исполнения документов;
- обеспечение функционирования официального сайта Учреждения и официальной страницы ВКонтакте, в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, электробезопасности в Учреждении;
- нормативное обеспечение системы управления охраной труда;
- обеспечение подготовки работников Учреждения в области охраны труда;
- информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Учреждения.

4.3.6. Структурное подразделение «Отделение платных образовательных услуг» осуществляет:

- привлечение дополнительных источников финансирования от приносящей доход деятельности;
- более полное удовлетворение запросов жителей города Твери в сфере образования на основе расширения спектра предоставляемых услуг;
- создание максимально возможных благоприятных условий, обеспечивающих умственное, духовное, физическое и эстетическое развитие учащихся;
- предметное обучение детей с учетом их индивидуальных интеллектуальных и психофизических способностей;
- реализация права каждого ребенка на качественное и доступное образование, обеспечивающее равные стартовые условия для полноценного физического и психического развития детей как основы их успешного обучения в школе.

## 5. Права

5.1. Для реализации основных целей и задач структурные подразделения имеют право:

5.1.1. Требовать и получать от подразделений Учреждения необходимые для работы подразделения материалы;

5.1.2. Вести переписку по вопросам, входящим в их компетенцию;

5.1.3. Представительствовать в установленном порядке от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также предприятиями, организациями, учреждениями;

5.1.4. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

5.1.5. Получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.1.6. Запрашивать и получать от руководителя подразделения необходимую информацию для реализации возложенных на работников подразделений задач и функций;

5.2. Для реализации основных целей и задач руководители структурных подразделений имеют право:

5.2.1. Вносить предложения директору учреждения о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

5.2.2. Знакомиться с проектами решений директора Учреждения, касающимися деятельности подразделения;

5.2.3. Выносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений;

5.2.4. Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями;

5.2.5. Участвовать в расстановке кадров по своему профилю деятельности.

## 6. Взаимоотношения

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, структурные подразделения взаимодействуют со всеми подразделениями Учреждения по вопросам:

– получения совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений;

– в совершении действий, обусловленных функциональными особенностями подразделений;

– предоставления утвержденных планов на подготовку, переподготовку и



повышение квалификации работников;

- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых актов и на разъяснение действующего законодательства;
- назначения, увольнения и перемещения работников.

## 7. Ответственность

7.1. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями;

7.2. На руководителей структурных подразделений возлагается персональная ответственность за:

- Организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующей инструкцией, а также использование информации сотрудниками подразделений строго в служебных целях;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений директора Учреждения;
- создание условий для производственной деятельности сотрудников Учреждения.