

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 8
ИМЕНИ АРКАДИЯ ОСТРОВСКОГО»

П Р И К А З

01 сентября 2025 г.

№ 20/1-ОД

**Об утверждении
положений о структурных подразделениях**

В связи с наличием в структуре штатного расписания Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа № 8 имени Аркадия Островского» структурных подразделений **приказываю:**

1. Утвердить следующие положения о структурных подразделениях:

- Положение о структурном подразделении «Административно-управленческий персонал» Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа № 8 имени Аркадия Островского» (ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 8 имени Аркадия Островского»);

- Положение о структурном подразделении «Вспомогательный персонал» Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа № 8 имени Аркадия Островского» (ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 8 имени Аркадия Островского»);

- Положение о структурном подразделении «Основной персонал» Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа № 8 имени Аркадия Островского» (ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 8 имени Аркадия Островского»);

- Положение о структурном подразделении «Внебюджетное отделение»

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа № 8 имени Аркадия Островского» (ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 8 имени Аркадия Островского»).

2. Ввести в действие указанные положения о структурных подразделениях с 01.09.2025.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: вышеуказанные положения о структурных подразделениях
– 4 шт.

Директор



Г.В. Шпарварт

от «01» сентября 2015 г.
№ 10/1 - ОК

Положение
о структурном подразделении
«Административно-управленческий персонал»
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная школа
№ 8 имени Аркадия Островского»
(ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 8
имени Аркадия Островского»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании штатного расписания ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 8 имени Аркадия Островского» (далее – Учреждение) в соответствии с потребностью Учреждения в структурировании собственной организационно-штатной структуры и установления порядка взаимодействия работников в процессе их трудовой деятельности в связи с выполнением Учреждением задач в соответствии с его учредительными документами.

1.2. Структурное подразделение «Административно - управленческий персонал» (далее - Подразделение) является структурным подразделением Учреждения, обеспечивающим руководящие и административные функции Учреждения в процессе осуществления его деятельности по выполнению текущих задач и достижению целей, в том числе - перспективных, предусмотренных его учредительными документами.

1.3. В своей деятельности Подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе (но не исключительно) в сфере образования, гражданских и трудовых правоотношений, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение, а также изменения к нему утверждается приказом директора Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

2. Задачи

2.1. Основные задачи Подразделения:

2.1.1. Обеспечение руководства и администрирования деятельностью Учреждения в соответствии с целями его деятельности.

2.1.2. Обеспечение текущего функционирования Учреждения в соответствии с целями его деятельности.

2.1.3. Решение оперативных задач в связи с осуществлением текущего функционирования Учреждения.

3. Структура Подразделения

3.1. Директор.

3.2. Заместитель директора.

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.4. Начальник финансового отдела.

3.5. Ведущий экономист.

3.6. Главный инженер.

3.7. Старший специалист по закупкам.

3.8. Инженер-электроник.

3.9. Старший специалист по кадрам.

3.10. Ведущий документовед.

3.11. Специалист по охране труда.

3.12. Заведующий хозяйством.

Должностные обязанности между сотрудниками Подразделения распределены в соответствии с их должностными инструкциями.

В своей деятельности сотрудники Подразделения подчиняются директору Учреждения.

При этом непосредственным руководителем для ряда сотрудников Подразделения являются:

- для ведущего экономиста – начальник финансового отдела;
- для главного инженера – заместитель директора;
- для старшего специалиста по закупкам – заместитель директора;
- для специалиста по охране труда – заместитель директора;
- для заведующего хозяйством – заместитель директора.

Директор Учреждения подчиняется своему работодателю – Департаменту культуры города Москвы.

4. Полномочия Подразделения

4.1. Для выполнения возложенных функций и решения задач, сотрудники Подразделения обладают следующими полномочиями:

4.1.1. Выступать с инициативой перед директором о совершении юридически значимых действий Учреждения.

4.1.2. Выступать с инициативой перед директором о совершенствовании деятельности Учреждения и оптимизации его функционирования.

4.1.3. Запрашивать у всех сотрудников и должностных лиц Учреждения информацию, необходимую для обеспечения функционирования Учреждения в соответствии с его целями и задачами.

4.1.4. Представлять Учреждение перед сторонними органами и лицами в пределах полномочий, предоставленных своими должностными инструкциями, а также документами, подтверждающими полномочия, в случае их специальной выдачи руководителем Учреждения.

5. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

5.1. Для реализации поставленных задач и выполнения функций Подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения в пределах поставленных задач и полномочий на их осуществление.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Подразделения несет каждый его сотрудник в пределах своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

от «01» сентября 2015 г.
№ 20/1-02

Положение
о структурном подразделении
«Основной персонал»
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная школа
№ 8 имени Аркадия Островского»
(ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 8
имени Аркадия Островского»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании штатного расписания ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 8 имени Аркадия Островского» (далее – Учреждение) в соответствии с потребностью Учреждения в структурировании собственной организационно-штатной структуры и установления порядка взаимодействия работников в процессе их трудовой деятельности в связи с выполнением Учреждением задач в соответствии с его учредительными документами.

1.2. Структурное подразделение «Основной персонал» (далее - Подразделение) является структурным подразделением Учреждения, обеспечивающим выполнение педагогических функций Учреждения в процессе ежедневного осуществления деятельности и выполнение текущих задач Учреждения в сфере дополнительного образования.

1.3. В своей деятельности Подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе (но не исключительно) Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», законодательством города Москвы в сфере образования, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение, а также изменения к нему утверждается приказом директора Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

2. Задачи

2.1. Основные задачи Подразделения:

2.1.1. Обеспечение текущего функционирования Учреждения в соответствии с целями его деятельности.

2.1.2. Решение оперативных задач в связи с осуществлением текущего функционирования Учреждения.

3. Структура Подразделения

3.1. Преподаватель (без категории).

3.2. Преподаватель (1 категория).

3.3. Преподаватель (высшая категория).

3.4. Концертмейстер (без категории).

3.5. Концертмейстер (1 категория).

3.6. Концертмейстер (высшая категория).

3.7. Методист.

3.8. Настройщик пианино и роялей.

Должностные обязанности между сотрудниками Подразделения распределены в соответствии с их должностными инструкциями.

В своей деятельности сотрудники Подразделения подчиняются директору Учреждения.

Непосредственным руководителем сотрудников Подразделения является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4. Полномочия Подразделения

4.1. Для выполнения возложенных функций и решения задач, сотрудники Подразделения обладают следующими полномочиями:

4.1.1. Выступать с инициативой перед руководством Учреждения о совершенствовании деятельности Учреждения и оптимизации его функционирования в части, касающейся образовательного процесса.

4.1.2. Запрашивать у всех сотрудников и должностных лиц Учреждения информацию, необходимую для обеспечения функционирования Учреждения в соответствии с его целями и задачами.

4.1.3. Представлять Учреждение перед сторонними органами и лицами в пределах полномочий, предоставленных своими должностными инструкциями, а также документами, подтверждающими полномочия, в случае их специальной выдачи руководителем Учреждения.

5. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

5.1. Для реализации поставленных задач и выполнения функций Подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения в пределах поставленных задач и полномочий на их осуществление.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Подразделения несет каждый его сотрудник в пределах своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

от «01» сентября 2025 г.
№ 2011 - ОД

**Положение
о структурном подразделении
«Внебюджетное отделение»
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная школа
№ 8 имени Аркадия Островского»
(ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 8
имени Аркадия Островского»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании штатного расписания ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 8 имени Аркадия Островского» (далее – Учреждение) в соответствии с потребностью Учреждения в структурировании собственной организационно-штатной структуры и установления порядка взаимодействия работников в процессе их трудовой деятельности в связи с выполнением Учреждением задач в соответствии с его учредительными документами.

1.2. Структурное подразделение «Внебюджетное отделение» (далее - Подразделение) является структурным подразделением Учреждения, обеспечивающим выполнение педагогических функций Учреждения в процессе ежедневного осуществления деятельности и выполнение текущих задач Учреждения в сфере дополнительного образования по направлению деятельности Учреждения, приносящей дополнительный собственный доход.

1.3. В своей деятельности Подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе (но не исключительно) Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», законодательством города Москвы в сфере образования, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение, а также изменения к нему утверждается приказом директора Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

2. Задачи

2.1. Основные задачи Подразделения:

2.1.1. Обеспечение текущего функционирования Учреждения в соответствии с целями его деятельности.

2.1.2. Решение оперативных задач в связи с осуществлением текущего функционирования Учреждения.

3. Структура Подразделения

3.1. Преподаватель (без категории).

3.2. Преподаватель (1 категория).

3.3. Преподаватель (высшая категория).

3.4. Концертмейстер (без категории).

3.5. Концертмейстер (1 категория).

3.6. Концертмейстер (высшая категория).

3.7. Документовед.

Должностные обязанности между сотрудниками Подразделения распределены в соответствии с их должностными инструкциями.

В своей деятельности сотрудники Подразделения подчиняются директору Учреждения.

Непосредственным руководителем сотрудников Подразделения является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4. Полномочия Подразделения

4.1. Для выполнения возложенных функций и решения задач, сотрудники Подразделения обладают следующими полномочиями:

4.1.1. Выступать с инициативой перед руководством Учреждения о совершенствовании деятельности Учреждения и оптимизации его функционирования в части, касающейся образовательного процесса.

4.1.2. Запрашивать у всех сотрудников и должностных лиц Учреждения информацию, необходимую для обеспечения функционирования Учреждения в соответствии с его целями и задачами.

4.1.3. Представлять Учреждение перед сторонними органами и лицами в пределах полномочий, предоставленных своими должностными инструкциями, а также документами, подтверждающими полномочия, в случае их специальной выдачи руководителем Учреждения.

5. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

5.1. Для реализации поставленных задач и выполнения функций Подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения в пределах поставленных задач и полномочий на их осуществление.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Подразделения несет каждый его сотрудник в пределах своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

от «07» сентября 2015 г.
№ 20/1-ОД

Положение
о структурном подразделении
«Вспомогательный персонал»
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная школа
№ 8 имени Аркадия Островского»
(ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 8
имени Аркадия Островского»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании штатного расписания ГБУДО г. Москвы «ДМШ № 8 имени Аркадия Островского» (далее – Учреждение) в соответствии с потребностью Учреждения в структурировании собственной организационно-штатной структуры и установления порядка взаимодействия работников в процессе их трудовой деятельности в связи с выполнением Учреждением задач в соответствии с его учредительными документами.

1.2. Структурное подразделение «Вспомогательный персонал» (далее - Подразделение) является структурным подразделением Учреждения, обеспечивающим административно-хозяйственные функции Учреждения в процессе ежедневного осуществления деятельности Учреждения и выполнение текущих задач, предусмотренных его учредительными документами.

1.3. В своей деятельности Подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе (но не исключительно) в сфере образования и гражданских правоотношений, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение, а также изменения к нему утверждается приказом директора Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

2. Задачи

2.1. Основные задачи Подразделения:

2.1.1. Обеспечение текущего функционирования Учреждения в соответствии с целями его деятельности.

2.1.2. Решение оперативных задач в связи с осуществлением текущего функционирования Учреждения.

3. Структура Подразделения

3.1. Библиотекарь.

3.2. Секретарь учебной части.

3.3. Уборщик служебных помещений.

3.4. Рабочий по обслуживанию зданий.

Должностные обязанности между сотрудниками Подразделения распределены в соответствии с их должностными инструкциями.

В своей деятельности сотрудники Подразделения подчиняются директору Учреждения.

При этом непосредственным руководителем для сотрудников Подразделения является:

- для библиотекаря – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- для секретаря учебной части - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- для уборщика служебных помещений - заместитель директора;
- для рабочего по обслуживанию зданий - заместитель директора.

4. Полномочия Подразделения

4.1. Для выполнения возложенных функций и решения задач, сотрудники Подразделения обладают следующими полномочиями:

4.1.1. Выступать перед своим непосредственным руководителем с инициативой о совершенствовании деятельности Учреждения и оптимизации его функционирования.

4.1.3. Запрашивать у всех сотрудников и должностных лиц Учреждения информацию, необходимую для обеспечения функционирования Учреждения в соответствии с его целями и задачами.

5. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

5.1. Для реализации поставленных задач и выполнения функций Подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения в пределах поставленных задач и полномочий на их осуществление.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Подразделения несет каждый его сотрудник в пределах своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.