

муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей города Новосибирска
«Детская музыкальная школа № 1»
(МБОУДОД ДМШ № 1)

Принято:

Решение Педагогического совета

Протокол № 2 от 06 ноября 2015

Утверждено:

Приказ № 39/1 от 19 ноября 2015

Директор _____ А. Г. Назимко



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурных подразделениях (отделениях)

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами МБОУДОД ДМШ № 1.

1. Общие положения

1.1. При наличии в учреждении дополнительного образования более двух преподавателей, работающих по одному направлению, создаются структурные подразделения (отделения).

1.2. Данные структурные подразделения (далее - отделения) способствуют совершенствованию профессионального мастерства преподавателей, обеспечению выполнения современных требований к обучению и воспитанию обучающихся.

1.3. В МБОУДОД ДМШ № 1 города Новосибирска созданы следующие отделения

- фортепиано;
- народных инструментов;
- струнных смычковых инструментов;
- вокально-хоровое;
- духовых инструментов;
- музыкально – теоретических дисциплин.
- отделение МБОУ СОШ № 168 с УИП ХЭЦ

1.4. Каждый преподаватель школы должен входить в состав одного из отделений.

2. Цель и задачи деятельности отделений

2.1. Целью деятельности отделений является обеспечение осуществления образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам МБОУДОД ДМШ № 1.

2.2. Деятельность отделения направлена на выполнение следующих задач:

2.2.1. Учебная работа:

- участие в составлении годового учебно-воспитательного плана работы отделения;
- анализ итогов промежуточной аттестации учащихся;
- обсуждение и выдвижение кандидатур учащихся на соискание стипендий, размещение на школьной Доске почёта «Гордость школы», награждение Почётной грамотой, Благодарственным письмом.

2.2.2. Концертно-конкурсная работа:

- участие в составлении годового концертно-конкурсного плана работы отделения;
- организация и проведение первых (отборочных) этапов внешкольных конкурсов, смотров;
- предварительное прослушивание участников городских значимых концертных проектов;
- организация внутришкольных концертно-конкурсных мероприятий.

2.2.3. Методическая работа:

- участие в составлении годового плана методической работы отделения;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам дополнительного образования в сфере искусств;
- первичная экспертиза методических разработок, авторских программ, календарно-тематических планов;
- просмотры и оценка открытых уроков, концертов классов (в т. ч. в рамках аттестации) педагогических работников;
- изучение передового педагогического опыта, ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- заслушивание отчётов о профессиональном самообразовании преподавателей на курсах повышения квалификации, мастер-классах, заслушивание отчётов о творческих командировках.

3. Организация работы отделения

3.1. Для организации и учёта работы отделения избирается заведующий. Кандидатура одобряется Педагогическим советом и утверждается

директором МБОУДОД ДМШ № 1. В отдельных случаях заведующий отделением может назначаться непосредственно директором МБОУДОД ДМШ № 1.

3.2. Заведующий отделением назначается из числа ведущих преподавателей отделения, владеющий навыками организаторской работы, обладающий коммуникативными качествами.

3.3. Деятельность отделения организуется на основе общего плана работы МБОУДОД ДМШ № 1, а также плана городских концертных, конкурсных и методических мероприятий. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования преподавателей.

3.4. Часть своей работы отделение осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных в разделе 2.

3.5. Заседания отделений проводятся не менее одного раза в четверть и оформляются протоколами.

4. Права и обязанности заведующего отделением

4.1. Права заведующего отделением:

- посещать все учебные занятия преподавателей отделения;
- требовать от преподавателей отделения своевременной сдачи установленных форм отчётности;
- участвовать во всех формах контроля учебных занятий отделения;
- принимать участие в совершенствовании образовательной деятельности МБОУДОД ДМШ № 1.

4.2. Обязанности заведующего отделением:

- составление годового плана работы отделения;
- контроль за выполнением плана учебной, концертно-конкурсной, методической работы отделения;
- участие в работе Управляющего совета МБОУДОД ДМШ № 1;
- оперативное доведение до сведения преподавателей отделения решений Управляющего совета и контроль за их исполнением;
- обеспечение своевременного составления учётно-отчётной документации отделения;
- контроль за организацией и проведением родительских собраний по классам преподавателей, индивидуальная работа с родителями (законными представителями) обучающихся;

- решение вопросов о допуске обучающихся отделения к промежуточной и итоговой аттестации, анализ её результатов;
- посещение открытых занятий, учебных контрольных мероприятий отделения;
- организация и контроль за ликвидацией академических задолженностей учащихся отделения по результатам промежуточной аттестации;
- организация проведения заседаний отделения и ведение протоколов;
- организация и проведение дней открытых дверей отделения, отчётных концертов отделения и школы.

5. Права и обязанности членов отделения

5.1. Права членов отделения:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в образовательном учреждении;
- обращаться за консультациями по вопросам обучения и воспитания обучающихся к заведующему отделением, заместителю директора МБОУДОД ДМШ № 1;
- ставить вопрос о поощрении членов отделения за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов о лучшем опыте, накопленном в рамках работы отделения.

5.2. Обязанности членов отделения:

- участвовать в заседаниях отделения (отсутствие членов отделения на плановых заседаниях допускается только по уважительной причине или согласованию с администрацией);
- активно участвовать в работе отделения;
- выполнять решения, принятые на заседаниях отделения.