

Принято:
Педагогическим советом
МБУ ДО «Детской школы
искусств местной администрации
г.о. Прохладный КБР»
Протокол от «29» августа 2020 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «Детская
школа искусств местной
администрации г.о. Прохладный
КБР»
И.В.Перегуда
Приказ от 02.09.2020 г. №122



Положение об отделениях (структурных подразделениях).

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МБУДО «ДШИ местной администрации г.о. Прохладный КБР»

1.2. Отделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказами директора на основании решения педагогического совета Школы.

1.3. Отделение – это объединение преподавателей одной или нескольких родственных учебных дисциплин. Отделение создается в целях методического обеспечения учебных дисциплин, реализуемых школой, координации деятельности преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения федеральных государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки учащихся, совершенствования профессионального уровня преподавателей, внедрение новых педагогических технологий.

1.4. Отделение может включать в себя несколько предметных комиссий, образуемых по принципу относительной смысловой, организационной и структурной самостоятельности.

II. Содержание деятельности.

2. Основными направлениями деятельности отделения являются:

2.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, реализуемых школой (разработка учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных).

2.2. Обеспечение технологий обучения (выбор средств и методов обучения).

2.3. Обеспечение и проведение текущей и промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке исполнительской подготовки и знаний учащихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов (билетов, тестов и т.д.).

2.4. Обеспечение проведения итоговой аттестации выпускников школы (определение форм и условий проведения аттестации, разработка программ итоговых экзаменов, критериев оценки знаний и умений выпускников на аттестационных испытаниях).

- 2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям.
- 2.6. Внесение предложений по аттестации преподавателей отделения.
- 2.7. Контроль качества профессиональной подготовки учащихся.
- 2.8. Подготовка к лицензированию учебных программ, учебных и методических пособий.
- 2.9. Осуществление методической и творческой связи с соответствующими по профилю ДМШ, ДШИ, ССУЗами и ВУЗами РФ.
- 2.10. Организация связи с окончившими школу выпускниками и изучение вопросов, связанных с их деятельностью по специальности.

III. Структура и организация деятельности.

- 3.1. Отделение формируется из числа преподавателей, работающих в школе, в том числе по совместительству.
- 3.2. Непосредственное управление деятельностью отделения осуществляется преподавателями, назначенными приказом директора ответственными за работу отделений по видам искусств и направлениям.
- 3.3. Преподаватели, ответственные за работу отделений по видам искусств и направлениям (далее - заведующие отделениями) организуют работу и несут персональную ответственность за ее результаты.
- 3.4. Педагогические работники, входящие в состав отделения имеют право:
 - определять приоритетные направления работы отделения;
 - участвовать в работе отделения путем обсуждения важнейших вопросов ее деятельности;
 - выдвигать кандидатуры на поощрение.
- 3.5. Педагогические работники, входящие в состав отделения обязаны:
 - выполнять и соблюдать настоящее Положение;
 - непрерывно повышать уровень своей методической и профессиональной культуры.

IV. Документация.

- 4.1. Отделение в соответствии с номенклатурой дел школы ведет следующую документацию на текущий учебный год:
 - протоколы заседаний;
 - планы работ;
 - отчёты о проделанной работе;
 - протоколы академических концертов и конкурсов, промежуточной и итоговой аттестации учащихся с программой;
 - тетрадь академических концертов, зачетов, прослушиваний
- 4.2. Вся документация по окончании учебного года сдается в учебную часть и хранится, в соответствии с номенклатурой дел в архиве школы.