



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО

ТДМШ им. П.И. Чайковского

В.Ф. Скворцов

« 28 » августа

20 15 г.

Положение

о структурных подразделениях (отделениях) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Таганрогская детская музыкальная школа имени П.И. Чайковского»

II. Цели и задачи отделений

2.1. Целью деятельности отделений является развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ, обеспечение благоприятных условий для музыкального воспитания детей.

2.2. Задачами деятельности отделений являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческой деятельности обучающихся;
- создание образовательной среды, способствующей личностному развитию обучающегося и раскрытию его творческого потенциала;

Таганрог
2015

I. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Таганрогская детская музыкальная школа имени П.И. Чайковского» (*далее – Школа*) устанавливает порядок создания, функционирования и ликвидации структурных подразделений (отделений) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (части 2, 4 статьи 27), уставом и локальными актами Школы.

1.2. Структурные подразделения (отделения) создаются и действуют в целях организации учебного процесса по образовательным областям.

1.3. В Школе действуют следующие структурные подразделения (отделения):

- Фортепианное отделение;
- Струнное отделение;
- Духовое отделение;
- Народное отделение;
- Вокальное отделение;
- Эстрадно-джазовое отделение;
- Теоретическое отделение;
- Отделение общего фортепиано;
- Отделение одаренных детей.

1.4. Отделение является основным структурным подразделением (*далее – отделением*) Школы, осуществляющим проведение учебной, методической, воспитательной и концертной работы.

1.5. Настоящее Положение определяет деятельность, а также статус и функции отделения. Внесение дополнений и изменений в настоящее Положение осуществляется на основании решения педагогического совета Школы.

1.6. Отделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказами директора.

II. Цели и задачи отделений.

2.1. Целью деятельности отделений является развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ, обеспечение благоприятных условий для музыкального воспитания детей.

2.2. Задачами деятельности отделений являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческой деятельности обучающихся;
- создание образовательной среды, содействие личностному развитию обучающегося и раскрытие его творческого потенциала;

- создание основы для осознанного выбора и освоения образовательных программ;
- обеспечение условий для работы с одаренными детьми;
- оптимизация воспитательного процесса;
- организация концертов, фестивалей, конкурсов, олимпиад, конференций и т.д. в области музыкального искусства.

III. Содержание деятельности отделений.

3. Содержание деятельности отделений:

- 3.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, реализуемых Школой (разработка учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе авторских).
- 3.2. Обеспечение технологий обучения (выбор средств и методов обучения).
- 3.3. 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.).
- 3.4. Обеспечение проведения итоговой аттестации (определение форм и условий проведения аттестации, разработка программ итоговых экзаменов, критериев оценки знаний и умений на аттестационных испытаниях).
- 3.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям.
- 3.6. Контроль за качеством профессиональной подготовки обучающихся.
- 3.7. Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей отделения, заслушивание индивидуальных отчетов преподавателей о своей работе.
- 3.8. Подготовка к лицензированию учебных программ, учебных и методических пособий.
- 3.9. Осуществление методической и творческой связи с соответствующими по профилю ДМШ, ССУЗами и ВУЗами.
- 3.10. Организация связи с окончившими школу выпускниками и изучение вопросов, связанных с их деятельностью по специальности.
- 3.11. Накопление, обобщение и распространение опыта педагогической и методической деятельности согласно заявленной образовательной области.
- 3.12. Создание на отделении соответствующих условий для прохождения учебно-методической практики студентами среднего и высшего профессионального звена.
- 3.13. Осуществление творческих контактов с учреждениями городского и областного уровней.
- 3.14. Проведение родительских собраний, воспитательных, культурно-просветительских и других мероприятий, организация консультативной помощи родителям (законным представителям несовершеннолетних обучающихся).

IV. Структура и организация деятельности.

4.1. Отделение формируется из числа преподавателей, работающих в школе, в том числе по совместительству.

4.2. Управление деятельностью отделением осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Заведующий отделением назначается приказом директора.

4.4. Преподаватели отделения имеют право:

- Определять приоритетные направления работы отделения.
- Участвовать в работе отделения путем обсуждения важнейших вопросов ее деятельности.
- Защищать свои честь и достоинство.
- Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.
- Получать от директора Школы и его заместителей информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- Повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

4.5. Преподаватели отделения обязаны:

- Выполнять и соблюдать настоящее Положение.
- Присутствовать на заседаниях отделения в течение учебного года, принимать активное участие в его работе, выступать с педагогической инициативой, выносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые отделением решения и поручения заведующего отделением.
- Непрерывно повышать уровень своей профессиональной культуры.

4.6. Непосредственное руководство деятельностью отделений осуществляет заведующий отделением, назначаемый приказом директора.

4.7. На заведующего отделением возлагаются следующие обязанности:

- организационная работа;
- составление годового плана работы отделения;
- оперативное доведение до сведения преподавателей отделения и обучающихся отделения документов, приказов и распоряжений администрации, решений педагогического совета;
- обеспечение своевременного составления учетно-отчетной документации отделения (полугодовой, годовой);
- организация и проведение родительских собраний, индивидуальная работа с родителями обучающихся;
- решение вопросов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации;
- подготовка документов по переводу, восстановлению, отчислению, решению вопросов о повторном обучении;
- размещение и обновление информации о деятельности отделения на информационных стендах и официальном сайте Школы;

- посещение групповых, индивидуальных занятий, технических зачетов, переводных и выпускных экзаменов согласно плану учебной и концертно-воспитательной работы Школы;
- заполнение журналов проведения зачетов, академических концертов, экзаменов;
- работа по профессиональной ориентации обучающихся и выпускников.

4.8. Заведующий отделением в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

V. Документация.

5.1. Заведующий отделением ежегодно планирует деятельность своего отделения в части учебной, методической и концертно-воспитательной работы. По окончании полугодий и учебного года сдает заместителю директора отчеты о работе отделения.

5.2. Заведующий отделением ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы отделения;
- контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности отделения;
- протоколы текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- протоколы заседаний, решений, отчеты и др. документы, отражающие деятельность отделения.

5.3. Вся документация по окончании учебного года сдается в учебную часть и хранится в соответствии с номенклатурой дел в архиве школы.

VI. Создание, ликвидация и реорганизация отделения.

6. Отделение создаётся, реорганизуется или ликвидируется в случае изменения задач и функций Школы, все изменения регулируются приказом директора.

Положение о структурных подразделениях (отделениях) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Таганрогская детская музыкальная школа имени П.И. Чайковского» принято на заседании педагогического совета № _____ от «__» _____ 20__ г.