

Рассмотрено

«Утверждаю»

Педагогическим советом

Директор МБУ ДО «ХДШИ»

МБУ ДО ХДШИ

Брижатая О.А.

Протокол № 1 от «28» 08 2019 г.

Приказ № 22 от «28» 08 2019 г.



## **Положение об отделениях муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Ханкайская детская школа искусств"**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Ханкайская детская школа искусств» (далее-Школа) на основании следующих нормативных документов:-Федерального закона от 29 декабря 2012 г. No 273 ФЗ«Об образовании в Российской Федерации»(ч. 1, 2, 4 ст. 27)-Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. No 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Устава Школы;

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности структурных подразделений (отделений) Школы.

1.3. Школа самостоятельна в формировании своей структуры управления.

1.4. Структурные подразделения школы не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и данного Положения.

1.5. В соответствии с уставными целями и основными видами деятельности структурными подразделениями школы являются:

- фортепианное отделение;
- отделение народных инструментов;
- художественное отделение;
- отделение раннего эстетического развития;
- хореографическое отделение;
- вокально-исполнительное отделение.

1.6. На отделениях (фортепианном и народных инструментов), хореографическом и художественном отделении реализуются

дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие образовательные программы в области искусств.

1.7. Отделение организуется с целью создания максимально благоприятных условий для личностного развития творческих способностей учащихся и их профессионального самоопределения, а также для планомерной организации работы учащихся.

1.8. Непосредственное руководство отделением осуществляет его заведующий, назначаемый директором школы и подчиняющийся заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.9. На заведующего отделением возлагается организация образовательно-воспитательной, методической и культурно-просветительской деятельности отделения, планирование и отчетность.

1.10. Для осуществления методической деятельности преподаватели отделения организуются в методическую секцию по специализациям.

1.11. Работа отделения по всем направлениям организуется в соответствии с годовым планом, принятым Педагогическим советом.

1.12. Координация работы отделения осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

## **2. Основные направления деятельности отделения**

2.1. Отделения создаются в целях решения специфических вопросов организации и совершенствования образовательного процесса, а также совершенствования профессиональной компетенции преподавателей, методического обеспечения учебных дисциплин, реализуемых Школой, координации деятельности преподавателей по подготовке учащихся, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения федеральных государственных требований к минимуму содержания образовательных программ и уровню подготовки выпускников.

2.2. Основные направления деятельности отделений:

- учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих образовательных программ, реализуемых Школой (разработка программ учебных предметов, в том числе, с индивидуальной и групповой формой обучения);

- разработка перспективного плана работы отделения, обсуждение и утверждение календарных планов преподавателей, индивидуальных планов учащихся, репертуарных списков творческих коллективов;

- обеспечение и проведение промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с календарным учебным графиком, контрольных прослушиваний, выработка единых требований к оценке исполнительской

подготовки и знаний учащихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов –билетов, тестов и т.д.;

- обеспечение проведения итоговой аттестации выпускников (определение форм и условий проведения итоговой аттестации, разработка и утверждение исполнительских программ итоговых экзаменов, критериев оценки знаний и умений выпускников);-совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей(участие в профессиональных конкурсах, обучение на курсах, семинарах, мастер-классах, участие в аттестации педагогических работников);

- организация творческой и культурно-просветительской деятельности учащихся отделения (участие в исполнительских конкурсах и концертах, организация творческих и исследовательских проектов обучающихся, проведение внеклассных мероприятий).

### **3. Регламентация деятельности отделения.**

3.1. Деятельность отделения основывается на принципах демократии, уважения и учёта интересов всех преподавателей отделения (секции).

3.2. Заседания секции проводятся ежемесячно, при необходимости чаще.

3.3. Ход заседаний секции и его решения протоколируется. Протокол ведет заведующий отделением.

3.4. Решение по каждому рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее половины преподавателей отделения - с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

3.5. Преподаватели обязаны посещать заседания секции, принимать активное участие в его работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые отделением решения и поручения заведующего отделением.

### **4. Документация отделения**

Каждое отделение (секция) ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы по всем направлениям (образовательно-воспитательной, культурно-просветительской, научно-методической);

- журналы учета посещаемости и успеваемости учащихся по индивидуальным и групповым занятиям;

- индивидуальные планы учащихся (календарные планы преподавателей теоретических дисциплин);

- ведомости результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- протоколы заседаний секции (за исключением тех отделений, где работает менее трех преподавателей);
- контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности отделения (секции), в том числе программы по учебным дисциплинам.

## **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за организацию работы структурного подразделения (отделения), ведение документации, выполнение плана работы отделения по всем направлениям несет заведующий отделением как руководитель структурного подразделения Школы.