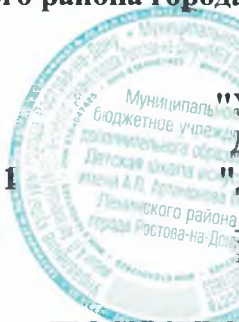


**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств имени А.П. Артамонова (№2)
Ленинского района города Ростова-на-Дону**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
от 07.09.2016 года протокол № 1



"УТВЕРЖДАЮ"
Директор МБУ ДО
"ДШИ им. А.П. Артамонова (№2)"
Т.А. Ушакова
Приказ № 110 от 12.09.2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении
МБУ ДО "ДШИ им. А.П. Артамонова (№ 2)"**

1. Общие положения

- 1.1. Отделение в МБУ ДО "ДШИ им. А.П. Артамонова (№ 2)" (далее – Школа) организуется при наличии не менее трёх преподавателей по одному предмету. В состав отделения могут входить преподаватели смежных и родственных дисциплин.
- 1.2. Количество отделений и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Школой задач, и утверждается приказом директора Школы.
- 1.3. Отделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора Школы по представлению заместителей директора по учебной работе, Совета Школы.
- 1.4. Отделения подчиняются непосредственно заместителю директора по учебной работе, отвечающему за работу данного отделения.
- 1.5. В своей деятельности отделения руководствуются Уставом и локальными актами Школы, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности отделения

- 2.1. Отделение как структурное подразделение Школы создаётся для решения определённой части задач, возложенных на учебное заведение.
- 2.2. Работа отделения нацелена на:
- развитие профессионального потенциала преподавателей, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе улучшение образовательного процесса;
 - обеспечение проведения итоговой аттестации выпускников Школы (определяет формы и условия проведения аттестации, разрабатывает критерии оценки знаний и умений выпускников на аттестационных испытаниях);
 - ведение контроля за качеством профессиональной подготовки учащихся;
 - рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей отделения, заслушивание индивидуальных отчётов преподавателей о своей работе;
 - составление календарных и тематических планов работы отделения по всем

направлениям деятельности;

- подготовку к лицензированию в соответствии с требованиями учебной документации отдела;
- подготовку и сдачу в установленные сроки в учебную часть отчётной документации по деятельности отделения, в соответствии с установленными требованиями;
- систематическое предоставление информации о деятельности отделения на официальный сайт Школы в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Основные направления деятельности отделения:

- анализирует учебные и творческие возможности учащихся, результаты образовательного процесса, в том числе внеурочной работы;
- обеспечивает образовательный процесс необходимыми учебно-методическими материалами: разрабатывает учебные планы и программы по учебным предметам (дисциплинам);
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- согласовывает материалы для промежуточной и итоговой аттестации учащихся (сроки, требования и т. д.);
- вырабатывает единые требования к оценке исполнительской подготовки и знаний учащихся по отдельным дисциплинам;
- разрабатывает содержание экзаменационных материалов: репертуарных списков, билетов, тестов и др.;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин в целях совершенствования методического и профессионального мастерства преподавателей;
- разрабатывает методические пособия и рекомендации;
- обеспечивает технологии обучения (выбор средств и методов обучения);
- разрабатывает формы и методы воспитательной работы и организует внеклассную деятельность учащихся;
- проводит регулярную концертную, концертно-шефскую, концертно-просветительскую работу и работу по набору детей в Школу;
- тесно сотрудничает с родителями учащихся по вопросам обучения и воспитания;
- организует работу с молодыми специалистами;
- разрабатывает положения о внутришкольных конкурсах и фестивалях;
- проводит предварительный просмотр творческих работ учащихся для участия в конкурсах, фестивалях, концертах.

3. Основные формы работы отделения

3.1. Заседания отделения по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.

3.2. Контрольные мероприятия (академические концерты, экзамены, зачёты, показы и др.).

3.3. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.

- 3.4. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.5. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
- 3.6. Взаимопосещение уроков.
- 3.7. Проведение конкурсов, фестивалей, концертов.
- 3.8. Активное участие в общественных мероприятиях.

4. Порядок работы отделения

- 4.1. Возглавляет отделение общественный заведующий отделением без занятия штатной единицы (далее – заведующий). Заведующий отделением назначается приказом директора Школы на текущий учебный год из числа наиболее опытных преподавателей.
- 4.2. Работа отделения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется заведующим отделением, рассматривается на заседании отделения, согласовывается с заместителем директора по учебной работе, отвечающим за работу данного отделения, и утверждается Педагогическим Советом Школы в рамках Перспективного плана работы Школы на учебный год.
- 4.3. Заседания отделения проводятся не реже одного раза в четверть. Время проведения заседания заведующий отделением обязан согласовывать с заместителем директора по учебной работе.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются решения, которые фиксируются в журнале протоколов. Протоколы подписываются заведующим отделением.
- 4.5. Контроль за деятельностью отделения осуществляется директором Школы, заместителями директора по учебной работе.

5. Документация отделения

Отделение в соответствии с номенклатурой дел ведёт следующую документацию:

- 5.1. Положение об отделении.
- 5.2. Банк данных о преподавателях отделения: количественный и качественный состав.
- 5.3. Банк данных об учащихся отделения, их количественный и качественный состав.
- 5.4. Отчёты по итогам четвертей по всем разделам деятельности.
- 5.5. Анализ работы за прошедшие годы.
- 5.6. Отчёты о проведённых мероприятиях.
- 5.7. Отчёты по контролю за образовательной деятельностью отделения.
- 5.8. План работы отделения на текущий учебный год.
- 5.9. Индивидуальные планы-отчёты преподавателей.
- 5.10. Сведения о повышении квалификации преподавателей отделения.
- 5.11. Учебные планы и образовательные программы по предметам.
- 5.12. Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

5.13. Протоколы заседаний отделения.

5.14. Другая документация, отражающая деятельность отделения.

6. Права и ответственность отделения

6.1. Отделение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном на отделении;
- рекомендовать кандидатуры учащихся для поощрений, награждений.

6.2. Отделение несёт ответственность:

- за обеспечение в полной мере выполнения учебных планов и программ;
- за соблюдение правил ведения учебной и иной утверждённой школьной документации;
- за достоверность сведений в отчётной документации;
- за объективность оценки знаний учащихся;
- за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- за соблюдение норм профессионального поведения и этики в отношении с родителями, учащимися, а также коллегами по работе и другими сотрудниками Школы.

7. Полномочия заведующего отделением

На заведующего отделением возлагается:

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- контроль за выполнением расписания учебных занятий;
- контроль за успеваемостью и дисциплиной учащихся;
- контроль за преподаванием учебных предметов, находящихся в ведении отделения;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете;
- предоставление отчётности по работе отделения.

8. Преподаватели школы:

- обязаны посещать заседания отделения;
- 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.