

Управление культуры и организации досуга населения
администрации города Ульяновска
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Детская школа искусств №12

Принято
на Педагогическом совете
МБУ ДО ДШИ №12
Протокол № 2
от «24» марта 2020 г.



Утверждаю
Директор МБУ ДО ДШИ №12
В.И.Проскурина
Приказ № 28 от 25.03.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЙ**

г. Ульяновск
2020 г.

1 Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Школы.

1.2 Отделение школы искусств (в дальнейшем - отделение) – основное структурное подразделение Учреждения, осуществляющее учебную, воспитательную, методическую и организационно - творческую деятельность.

1.3 Отделение объединяет троих и более преподавателей участвующих в реализации одной комплексной образовательной программы, или нескольких образовательных программ, близких направлений искусства.

2 Функции Отделения.

Отделение выполняет следующие функции:

2.1 Организационная функция - организация учебного процесса в рамках отделения, в соответствии с едиными требованиями, предъявляемыми Учреждением:

- планирование учебно-воспитательной работы отделения;
- осуществление текущей работы;
- контроль за выполнением планов учебно-воспитательной работы отделения;
- проведение мероприятий по промежуточной аттестации учащихся.

2.2 Методическая функция – создание условий для профессионального роста преподавателей отделения:

- организация открытых уроков, концертно-выставочных мероприятий и т.п.;
- создание методических разработок, творческих проектов и т.п.;
- обобщение педагогического опыта;
- проведение методических заседаний, семинаров, мастер-классов и т.п.

2.3 Воспитательная функция - осуществление деятельности, направленной на эстетическое воспитание учащихся, повышение общего уровня их воспитанности; проведение воспитательной работы среди родителей обучающихся; просветительская деятельность для жителей города и района:

- проведение воспитательной работы в рамках учебной деятельности;
- проведение родительских собраний, классных и отделенческих мероприятий;
- организация концертно-выставочных мероприятий для населения.

3 Организация работы отделения.

3.1. Образовательный процесс в детской школе искусств (далее - Школа) структурирован по образовательным областям:

- хоровое искусство;

- хореографическое искусство;
- музыкальное искусство;
- изобразительное искусство;
- школа раннего развития;
- эстрадно-джазовое искусство (вокальное, инструментальное исполнительство);
- театральное искусство;
- общее эстетическое образование.

3.1.1 Образовательная область в Школе может быть организована в виде относительно самостоятельных единиц – отделений (отделов):

- хоровое отделение;
- народных инструментов;
- хореографическое отделение;
- художественное отделение;
- фортепианное отделение;
- театральное отделение;
- отделение общего эстетического образования;
- эстрадно-джазовое отделение (вокальное, инструментальное исполнительство).

3.2 Работу отделения возглавляет заведующий, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных преподавателей, работающих на постоянной основе.

3.3 Заведующий отделением:

- организует учебную, методическую и воспитательную работу отделения;
- ведёт планирование работы на отделении;
- утверждает календарные планы преподавателей и индивидуальные планы учащихся;
- составляет графики проведения контрольных проверок, академических концертов, художественных просмотров, зачётов, экзаменов и т.п. и предоставляет их заместителю директора по учебно-воспитательной работе на согласование;
- предоставляет необходимую документацию по требованию администрации, готовит материалы для рассмотрения на педагогическом совете;
- составляет четвертные и годовые отчёты по работе отделения;
- ведёт протоколы заседаний отделения;
- контролирует качество выполнения учебных планов и программ преподавателями отделения;
- вносит предложения по повышению квалификации преподавателей и их аттестации, по подбору и расстановке кадров;
- содействует укреплению материально-технической базы отделения: следит за обеспеченностью инструментарием, техническими средствами обучения, учебной и методической литературой;

- принимает меры по обеспечению набора и сохранности контингента обучающихся.

3.4 Заведующий отделением подчиняется непосредственно заместителям директора (по учебной работе и учебно-воспитательной работе).

3.5 С целью координации работы преподавателей отделения, не реже одного раза в четверть проводятся заседания отделения. Планирует работу и назначает заседания заведующий отделением.

3.6 Спорные вопросы, возникающие на отделении, выносятся на рассмотрение педагогического совета.

4. Права.

Преподаватели отделений для обеспечения выполнения своих задач и функций имеют право:

4.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.2. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся.

4.3. Представлять на рассмотрение директора Школы предложения по вопросам своей деятельности.

4.4. Получать от директора Школы и его заместителей информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.5. Повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестации.

5. Документация отделения.

5. 1 На отделении ведётся следующая документация:

- планы работы отделения
- протоколы заседаний отделения
- методические наработки отделения : методические разработки педагогов, анализы открытых уроков, тематических мероприятий и т.п.
- отчёты о проделанной работе.

6. Создание, ликвидация и реорганизация отделения.

6.1. Отделение создается, реорганизация или ликвидируется в случае изменения задач и функций образовательного учреждения.