

КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Волгограда
«Детская музыкальная школа № 1»
(МБУ ДО ДМШ № 1)

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
МБУ ДО ДМШ № 1
Протокол № 1 от 31.08.2016



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДМШ № 1
Л.В.Шарапудинова
Приказ № 76 от 01.09.2016

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ ОТДЕЛА
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Волгограда
«Детская музыкальная школа № 1»

I. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Волгограда «Детская музыкальная школа № 1» (далее – Школа) в соответствии с федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012г. №273-ФЗ п.п.9 п.2 ст.13 «Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения», Уставом МБУ ДО ДМШ № 1
2. Отдел – это объединение преподавателей одной или нескольких родственных дисциплин. В школе существуют следующие отделы:
 - отдел фортепиано;
 - отдел ансамбля и аккомпанемента;
 - отдел общего фортепиано;
 - отдел струнно-смычковых инструментов;
 - отдел духовых и ударных инструментов;
 - отдел народных инструментов;
 - отдел теоретических дисциплин;
 - отдел вокально-хоровых дисциплин.
3. Отделы создаются в школе в целях методического обеспечения учебных дисциплин, реализуемых школой, координации деятельности преподавателей, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, совершенствования профессионального уровня преподавателей, внедрение новых педагогических технологий.
4. Отделы создаются при наличии не менее 3-х преподавателей, ведущих родственные предметы.
5. Руководство отделом возлагается директором школы на одного из опытных и авторитетных преподавателей.

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. Обсуждение и составление планов работы отделов по четвертям и на учебный год;
 - 2.3. Отчеты заведующего отделом о работе отдела за прошедшую четверть, полугодие, год;
 - 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. Обсуждение методических докладов, сообщений и других мероприятий, связанных с учебно-воспитательным процессом.
 - 2.7. Контроль за качеством профессиональной подготовки учащихся.
 - 2.8. Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей отделения, заслушивание индивидуальных отчетов преподавателей о своей работе.
 - 2.10. Осуществление методической и творческой связи с соответствующими по профилю ДМШ, ДШИ, ССУЗами и ВУЗами Волгограда.

III. Структура и организация деятельности.

- 3.1. Отдел формируется из числа преподавателей, работающих в школе, в том числе по совместительству.
- 3.2. Управление деятельностью отделом осуществляется в соответствии с настоящим Положением.
- 3.3. Непосредственное управление деятельностью отдела осуществляется заведующим отделом, который организует всю работу и несет персональную ответственность за ее результаты.
- 3.4. Заведующий отделом назначается и освобождается приказом директора Школы.
- 3.5. Заседания отделов проводятся в соответствии с планом работы школы или по мере необходимости, но не реже 1 раза в учебную четверть.
- 3.6. Заседания отдела оформляются протоколами, которые подписываются заведующим отделом.
- 3.5. Преподаватели отдела имеют право:
 - Определять приоритетные направления работы отдела,
 - Участвовать в работе отдела путем обсуждения важнейших вопросов ее деятельности,
 - Выдвигать кандидатуры на поощрение.
- 3.6. Преподаватели отдела обязаны:
 - Выполнять и соблюдать настоящее Положение;
 - Участвовать в работе заседаний отдела;
 - Непрерывно повышать уровень своей методической профессиональной культуры.
- 3.7. На заведующего отделом возлагается:
 - Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделе;
 - 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 отдела;
 - Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете;
 - Предоставление отчетности по работе отдела.
- 3.8. Преподаватели отдела обязаны посещать заседания отдела, принимать активное участие в его работе, выступать с педагогической инициативой, выносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые отделом решения и поручения заведующего отделом.
- 3.9. Преподаватели отдела формируют план работы на текущий год (график тематических заседаний).
- 3.10. По факту выполненных работ составляется годовой отчет.

IV. Документация

- 4.1. Отдел ведет следующую документацию на текущий учебный год:
 - план работы отдела;
 - контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности отделения;
 - протоколы академических концертов, текущей и итоговой аттестации учащихся с программой;
 - протоколы заседаний, решений, отчеты и др. документы, отражающие деятельность отделения.