

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Краснощёковская детская школа искусств»**

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
МБУДО «Краснощёковская ДШИ»  
Протокол от 31.05.2021 г. № 27

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБУДО «Краснощёковская ДШИ»  
Приказ от 2.06.2021 г. №13

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о структурных подразделениях МБУДО  
«Краснощёковская детская школа искусств»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 2, 4 статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Образовательная организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.3. Отделение в МБУДО «Краснощёковская ДШИ» (далее – Учреждение) – объединение преподавателей одной или нескольких родственных учебных дисциплин. В Учреждении существуют следующие отделения: фортепианное, народных инструментов, хоровое пение, изобразительного искусства, хореография, отделение раннего эстетического развития.

1.4. Отделение создается в целях методического обеспечения и координации деятельности преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин по профессиональной подготовке обучающихся, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, совершенствования профессионального уровня преподавателей, внедрение новых педагогических технологий.

1.5. Отделение может включать в себя один или несколько отделов, образуемых по принципу относительной смысловой, организационной и структурной самостоятельности.

1.6. Фортепианное отделение Учреждения объединяет отделы специального фортепиано и общего фортепиано; отделение народных инструментов – отделы струнно-щипковых инструментов и класс аккордеона.

1.7. Отделение руководствуется в своей работе Уставом Учреждения, примерной учебной документацией по специальностям и локальными актами Учреждения по вопросам образовательной деятельности.

2. Основные направления деятельности

2.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин (разработка учебных планов и программ по учебным предметам (дисциплинам), разработка методических пособий и рекомендаций).

2.2. Обеспечение технологий обучения (выбор средств и методов обучения, корректировка учебных планов в вариативной части).

2.3. Обеспечение и проведение промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке исполнительской подготовки и знаний обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, тестов, репертуарных списков.

2.4. Обеспечение проведения итоговой аттестации выпускников Учреждения (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. Внесение предложений по аттестации преподавателей отделения.

2.7. Контроль за качеством профессиональной подготовки обучающихся.

2.8. Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей отделения, заслушивание индивидуальных отчетов преподавателей о своей работе.

2.9. Составление календарного (на полугодие) и тематического (на учебный год) планов работы отделения.

2.10. Подготовка к лицензированию учебных программ, учебных и методических пособий.

### 3. Организация деятельности

3.1. Отделение формируется из числа преподавателей, работающих в Учреждении, в том числе по совместительству.

3.2. Отделение создается при условии наличия в Учреждении 2-х и более преподавателей одного вида искусства.

3.3. Непосредственное руководство отделением осуществляет его заведующий, назначаемый руководителем Учреждения, за дополнительную оплату (согласно Положению о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам).

3.4. 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 обучающихся;
- контроль за преподаванием учебных предметов, находящихся в ведении отделения;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете;
- предоставление отчетности по работе отделения.

3.5. Структура отделения, полномочия заведующего и преподавателей отделения определяются Советом Учреждения.

3.6. Преподаватели отделения 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.

### 4. Отчетность и делопроизводство

4.1. На каждом отделении ведется следующая документация:

- протоколы заседаний отделений;
- годовой план работы отделения, утвержденный директором Школы (составляется отдельно на каждое полугодие);
- годовые и четвертные отчеты по учету успеваемости учащихся, посещаемости занятий, причинах пропусков, сводки о причинах отсева;

- списки обучающихся отделения по классам и преподавателям;
- планы работы отделений (ежемесячно);
- журнал (книга) выступлений обучающихся на академических концертах, экзаменах и т.д.;
- протоколы академических концертов установленной формы.