

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
МБУ ДО ДШИ №3
Протокол №3
от «31» октября 2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО ДШИ № 3

Е.М. Жихарева

«31» октября 2019 г.

Приказ № 156 о/д от 31 октября 2019 г.



Положение о структурных подразделениях в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования "Детская школа искусств № 3 г. Сергиев Посад"

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании части 2, 4 статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- 1.1. Структурное подразделение (по отделениям) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 3 г. Сергиев Посад» (далее - Учреждение) осуществляет организацию и проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по видам искусств.
- 1.2. Структурное подразделение (по отделениям) (далее – структурное подразделение) организуется при наличии не менее двух педагогических работников на отделении. В состав структурного подразделения могут входить преподаватели смежных и родственных дисциплин.
- 1.3. Количество структурных подразделений и их состав определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Учреждением задач.
- 1.4. Руководит структурным подразделением, назначенный приказом директора Учреждения руководитель структурного подразделения (по отделениям) – далее Руководитель. Руководитель подчиняется непосредственно заместителям директора Учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Руководитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления культуры всех уровней по вопросам образования и воспитания, а также Уставом и локальными актами Учреждения, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности структурного подразделения

- 2.1. Структурное подразделение Учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на Учреждение.
- 2.2. Работа структурного подразделения 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.

3. Основные формы работы структурного подразделения

- 3.1. Заседания структурного подразделения по вопросам организации образовательного процесса на отделении.
- 3.2. Подготовка и организация проведения мероприятий различного уровня и направленности.
- 3.3. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.4. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

3.5. Взаимопосещение уроков.

4. Порядок работы структурного подразделения

4.1. Возглавляет структурное подразделение руководитель, назначаемый директором Учреждения из числа наиболее опытных преподавателей.

4.2. Руководитель структурного подразделения:

- анализирует учебные и творческие возможности учащихся, результаты образовательного процесса, в том числе внеурочной работы;

- обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно- методическими материалами;

- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;

- согласовывает материалы для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (сроки, требования и т. д.),

- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;

- организует внеклассную деятельность обучающихся;

- организует работу наставников с молодыми специалистами;

- разрабатывает положения о конкурсах и фестивалях.

4.3. Работа структурного подразделения проводится в соответствии с планом работы отделения на текущий учебный год. План составляется руководителем, рассматривается на заседании отделения, Педагогического совета Учреждения и утверждается директором Учреждения.

4.4. Заседания структурного подразделения проводятся не реже двух раз в год.

4.5. На заседании структурного подразделения ведется протокол.

4.6. Контроль за деятельностью структурного подразделения осуществляется заместителями директора Учреждения по вопросам организации образовательного процесса в Учреждении.

5. Документация структурного подразделения

5.1. Положение о структурных подразделениях Учреждения.

5.2. План работы отделения на учебный год.

5.3. Отчет о работе отделения за учебный год.

5.4. Протоколы заседания отделения.

5.5. Расписание учебных занятий на учебный год.

5.6. Образовательные программы учебных предметов.

5.7. Рабочие программы преподавателей по учебным предметам.

5.8. Календарно-тематические планы преподавателей по учебным предметам.

5.9. Отчеты о работе преподавателей отделения.

5.10. Документы по методической работе отделения (планы-конспекты открытые уроков, мастер-классов, доклады, выступления и т.д.).

5.11. Творческие показатели преподавателей (грамоты, дипломы. Характеристики, представления).

5.12. Творческие показатели учащихся отделения.

5.13. Документы по внеклассной работе отделения.

5.14. Журналы посещаемости и успеваемости учащихся отделения.

5.15. Индивидуальные планы учащихся отделения.

6. Права предметной структурного подразделения

6.1. Структурное подразделение имеет право:

- готовить предложения и рекомендации по аттестации преподавателей;

- выдвигать предложения по улучшению учебного процесса в Учреждении;

- ставить вопрос о публикации материалов, о передовом педагогическом опыте, накопленном на отделении.