

ПРИНЯТО

На Совете школы МАУ ДО МО «СГО»
«ДШИ г.Светлого»

«30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАУ ДО МО «СГО»
«ДШИ г.Светлого»

Ю.Б. Решетникова

«31» августа 2017 г.

Пр. № 63 от «31» августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ

**Муниципального автономного учреждения дополнительного
образования муниципального образования «Светловский городской
округ» «Детская школа искусств г.Светлого»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МБУДО «ДШИ № 5 ЭМР»

1.2. Отделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказами директора на основании решения педагогического совета Школы.

1.3. Отделение – это объединение преподавателей одной или нескольких родственных учебных дисциплин. Отделение создается в целях методического обеспечения учебных дисциплин, реализуемых школой, координации деятельности преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения федеральных государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки учащихся, совершенствования профессионального уровня преподавателей, внедрение новых педагогических технологий.

1.4. Отделение может включать в себя несколько предметных комиссий, образуемых по принципу относительной смысловой, организационной и структурной самостоятельности.

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. Обеспечение технологий обучения (выбор средств и методов обучения).

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. Внесение предложений по аттестации преподавателей отделения.

2.7. Контроль за качеством профессиональной подготовки учащихся.

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

2.9. Осуществление методической и творческой связи с соответствующими по профилю ДМШ, ДШИ, ССУЗами и ВУЗами РФ.

2.10. Организация связи с окончившими школу выпускниками и изучение вопросов, связанных с их деятельностью по специальности.

III. Структура и организация деятельности

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

3.2. Непосредственное управление деятельностью отделениями осуществляется преподавателями, назначенными приказом директора ответственными за работу отделений по видам искусств и направлениям.

3.3. Преподаватели, ответственные за работу отделений по видам искусств и направлениям организуют работу и несут персональную ответственность за ее результаты.

3.4. Педагогические работники, входящие в состав отделения имеют право:

- определять приоритетные направления работы отделения;
- участвовать в работе отделения путем обсуждения важнейших вопросов ее деятельности;
- выдвигать кандидатуры на поощрение.

3.5. Педагогические работники, входящие в состав отделения обязаны:

- выполнять и соблюдать настоящее Положение;
- непрерывно повышать уровень своей методической и профессиональной культуры.

IV. Документация

4.1. Отделение в соответствии с номенклатурой дел школы ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- протоколы заседаний;

- планы работ;
- отчёты о проделанной работе;
- протоколы академических концертов и конкурсов, промежуточной и итоговой аттестации учащихся с программой;
- тетрадь академических концертов, зачетов, прослушиваний

4.2. Вся документация по окончании учебного года сдается в учебную часть и хранится, в соответствии с номенклатурой дел в архиве школы.