

УТВЕРЖДАЮ,
Директор МУДО «Межозерная ДШИ»
Тимеева Э.Б.
Приказ № 47 о/д от 31.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделениях в Муниципальном учреждении
дополнительного образования
«Межозерная детская школа искусств»

Общие положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделениях в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Межозерная детская школа искусств» (далее Школа) разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (чч.2, 4 ст.27).

1.2. Отделение Школы является учебным структурным подразделением школы, объединяющим преподавателей и концертмейстеров по специальностям, образовательным областям. Отделение Школы совместно с другими подразделениями ведет подготовку обучающихся по программам дополнительного образования по направлению (специальности) отделения школы, указанного в лицензии школы, осуществляя учебный процесс в соответствии с Государственными образовательными стандартами дополнительного образования детей, осуществляет учебно-методическую работу, направленную на решение главной задачи школы — получение начального музыкального образования.

1.3. Отделение Школы создается при наличии не менее трех преподавателей, преподающих один учебный предмет (образовательную область); возглавляется преподавателем высшей или первой категории, избираемым открытым голосованием (не менее 51% голосов от общего количества штатных преподавателей); утверждается директором Школы.

1.4. Деятельность отделения Школы основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательного-образовательного процесса в соответствии с типом образовательного учреждения (учреждение дополнительного образования - ДШИ) и его образовательной программой.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы определяются его членами в соответствии с целями и задачами Школы.

1.6. В своей деятельности отделы Школы руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образования и культуры всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также уставом и локальными актами Школы, приказами и распоряжениями директора.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности отделения Школы является создание условий для творческой работы преподавателей и концертмейстеров над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.

2.2. Деятельность отделений направлена на выполнение следующих задач:

- постоянно повышать уровень методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива;

- анализировать учебные и творческие возможности учащихся, результаты образовательного процесса, в том числе внеурочной работы;
- обеспечивать образовательный процесс необходимыми программно-методическими материалами;
- организовывать отделенческие концертные, конкурсные, фестивальные, организационно-методические мероприятия;
- содействовать администрации в организации и проведении общешкольных, районных мероприятий;
- согласовывать материалы для промежуточной и итоговой аттестации учащихся (сроки, требования и т. д.),
- организовывать работу наставников с молодыми специалистами.

3. Содержание деятельности

- 3.1. Изучение нормативной методической документации по вопросам общего образования и образования в сфере культуры и искусства
- 3.2. Организация работы педагогических работников по изучению федеральных государственных требований по учебным предметам.
- 3.3. Диагностика затруднений преподавателей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.
- 3.4. Планирование и анализ деятельности.
- 3.5. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации воспитательно-образовательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной деятельности по предметам.
- 3.6. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, концертно-творческой, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеаудиторное время (конкурсы, фестивали, концерты, групповые посещения и др.).
- 3.7. Совершенствование содержания образования, участие в разработке вариативной части учебного плана.
- 3.8. Разработка, рецензирование, учебных программ, методических пособий и др. методической продукции.
- 3.9. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.
- 3.10. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности.
- 3.11. Совершенствование педагогического мастерства.
- 3.12. Утверждение аттестационного материала для промежуточного и итогового контроля.
- 3.13. Организация открытых уроков, занятий, мастер-классов.
- 3.14. Апробация новых авторских программ, методик, учебных пособий.

4. Структура и организация деятельности

- 4.1. Отделение Школы в лице его руководителя, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителем, координирует действия по реализации целей и задач методической, концертно-творческой, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.
- 4.2. Свою работу отделения Школы организуют в соответствии с планом районного методического объединения, планом работы Школы.
- 4.3. Работа отделений проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем отделения, рассматривается на заседании, согласовывается с заместителями директора Школы.
- 4.4. Заседания проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель обязан заблаговременно поставить в известность заместителя директора, директора.
- 4.5. В конце четверти руководитель анализирует работу отделения и представляет анализ на педагогическом совете.

5. Основные формы работы отделений

5.1. Каждый преподаватель и концертмейстер Школы обязан принимать участие во внутрифирменном обучении, которое осуществляется в рамках работы отделений.

5.2. Внутрифирменное обучение может осуществляться в следующих формах:

- самообразование;
- работа над единой методической темой;
- консультирование у коллег и администрации;
- наставничество;
- заседания и совещания;
- педагогические чтения;
- научно-практические конференции;
- педагогические гостиные;
- семинары;
- круглые столы;
- тренинги;
- деловые игры;
- мастер-классы;
- открытые уроки;
- исполнительская практика;
- участие в методических и исполнительских конкурсах;
- подготовка учащихся к конкурсам, фестивалям, конференциям;
- внедрение инновационных практик и т.д.

6. Критерии оценки

6.1. Рост удовлетворенности преподавателей собственной деятельностью.

6.2. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса программно-методическим сопровождением.

6.2. Высокая заинтересованность педагогов в творчестве.

6.3. Положительная динамика качества обучения.

6.4. Овладение современными методами обучения и воспитания.

6.5. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.

7. Документация.

7.1. Для работы должны быть следующие документы:

1. Папка «Банк данных о преподавателях и учащихся отделения»:
 - Положение об отделении;
 - Список преподавателей;
 - Список учащихся;
 - Список выпускников
 - Положения о конкурсах и фестивалях, организуемых на отделениях.
2. Папка «Планы работы »
3. Папка «Отчеты о работе»
4. Папка «Информационно-справочные и информационно-аналитические материалы»
 - Учебная работа: аналитические справки по контрольным урокам, академическим концертам и др.
 - Методическая работа: тезисы докладов преподавателей, сценариев открытых уроков и др.
 - Концертно-воспитательная работа: сценарии воспитательных мероприятий, аналитические справки на воспитательные мероприятия, копии путевок, афиши и программы концертов, родительских собраний и др.
5. Папка «Ведомости промежуточной аттестации»
6. Папка «Протоколы заседаний»
7. Папка «Индивидуальные планы учащихся» (для индивидуальных предметов) или

«Календарно-тематическое планирование» на учебный год (для групповых дисциплин).

7.2. Ежегодно в конце учебного года руководители отделений сдают документацию отделения заместителю директора по УВР.

8. Права и обязанности.

8.1. Преподаватели отделений имеют право:

- вносить предложения руководству Школы по переводу учащихся из класса в класс, с одной образовательной программы на другую, по поощрению учащихся и родителей и др.;
- вносить предложения администрации Школы по улучшению материально-технической обеспеченности образовательного процесса;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о накопленном передовом педагогическом опыте;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении преподавателей за активное участие в методической, концертно-творческой, инновационной деятельности (по результатам работы за месяц, год).

8.2. Каждый преподаватель Школы обязан:

- участвовать в заседаниях школьного, районного, областного методического объединения, практических семинарах и т. д.;
- посещать отделенческие мероприятия, в том числе конкурсы, фестивали, концерты, академические концерты, открытые уроки, мастер-классы других преподавателей по преподаваемому предмету;
- принимать участие в создании программно-методического сопровождения учебно-воспитательного процесса;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

8.3. Права и обязанности руководителя отделения школы

Руководитель отделения имеет право:

- представлять отделение в школе;
- осуществлять контроль за исполнением педагогическими работниками отделения должностных обязанностей, выполнение плана работы педагогического работника.

Руководитель отделения школы организует:

- учебно- воспитательный процесс отделения;
- взаимодействует с другими структурными отделениями школы, органами самоуправления школы;
- изучение, обобщение и распределения опыта работы лучших преподавателей отделения;
- систематическую связь с выпускниками отделения школы.

Руководитель отделения школы обеспечивает:

- развитие отделения;
- гуманистическую атмосферу в отношении преподавателей отделения и обучающихся отделения;
- качество образования в соответствии с государственными стандартами;
- подготовку образовательных адаптированных, учебных (рабочих) программ;
- отчетность отделения; оформление документации отделения в целом.

Руководитель отделения школы обязан:

- принимать личное участие в учебно-воспитательной деятельности отделения школы;
- составлять планы и отчеты отделения школы;
- информировать директора школы о возникновении ситуации, которая может повлечь угрозу и опасность жизни и здоровью участников образовательного процесса, имуществу школы.

Ответственность руководителя отделения школы:

- за качество учебно- воспитательного и методического процесса отделения школы;

- организацию учебно- воспитательного процесса, в том числе за качество подготовки выпускников отделения школы;
- за качество оформления документации отделения школы и ее сохранность.

9. Контроль деятельности отделений.

Контроль деятельности отделений осуществляется директором школы, его заместителем по учебно-воспитательной и методической работе в соответствии с планами работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.

10. Порядок вступления в силу и срок действия

11.1. Настоящее Положение вступает в силу по решению педагогического совета с момента его утверждения директором Школы. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

11.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Тимеева Эльвира Байдаковна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022