

**Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования Детская музыкальная школа  
муниципального района Караидельский район  
Республики Башкортостан**

Принято на Педагогическом совете  
МАУ ДО ДМШ  
Протокол № 2 от «12» 03 2019г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО ДМШ

Гагилева Е.В.

Приказ № 1/1 от «12» 03 2019г.

**Положение о структурных подразделениях муниципального  
автономного учреждения дополнительного образования Детская  
музыкальная школа муниципального района Караидельский район  
Республики Башкортостан**

1. Общее положение.

- 1.1. Детская музыкальная школа с.Караидель (далее- Школа) самостоятельна в формировании своей структуры (часть 2,4 статьи 27 Федерального закона от 29 декабря 2012г.№273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 1.2. В соответствии с уставными целями и основными видами деятельности структурными подразделениями Школы являются:
  - фортепианное отделение;
  - народное отделение;
  - хореографическое отделение;
  - вокально-хоровое отделение;
  - фольклорное отделение;
  - театральное отделение;
  - струнное отделение;
  - подготовительное общеэстетическое отделение.
- 1.3. Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами действуют на основании Устава и данного Положения.
- 1.4. Отделения создаются в целях методического обеспечения учебных дисциплин, реализуемых Школой, координации деятельности преподавателей по подготовке учащихся, оказания помощи преподавателям в

обеспечении выполнения федеральных государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, совершенствования профессионального уровня преподавателей, внедрения новых педагогических технологий.

## 2. Направление работы структурных подразделений

2.1. Основными направлениями работы отделений являются:

- учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, реализуемых Школой (разработка учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных и групповых);
- обеспечение технологий обучения (выбор средств и методов обучения, корректировка учебных планов в части перераспределения по четвертям отведенного учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины);
- обеспечение и проведение промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке исполнительской подготовки и знаний учащихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, тестов и т.д.;
- обеспечение проведения итоговой аттестации выпускников (определение форм и условий проведения аттестации, разработка программ итоговых экзаменов, критериев оценки знаний и умений выпускников на аттестационных испытаниях);
- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям;
- рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, заслушивание индивидуальных отчетов преподавателей о своей работе;
- подготовка к лицензированию учебных программ, учебных и методических пособий;
- осуществление методической и творческой связи с соответствующими по профилю средними учебными заведениями.

2.2. Отделения формируются из числа преподавателей, работающих в Школе, в том числе и по совместительству. Отделы и секции объединяют преподавателей по профилю предмета.

2.3. Непосредственное руководство отделением осуществляет его заведующий, назначаемый директором Школы.

2.4. На заведующего отделением возлагается:

- а) организация и непосредственное руководство учебной и методической работой на отделении;
- б) обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- в) контроль за выполнением расписания учебных занятий;
- г) контроль за успеваемостью и дисциплиной учащихся;
- д) контроль за преподаванием учебных предметов, находящихся в ведении отдела;

е) участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете;

ж) предоставление отчетности по работе отделения.

2.5. Структура отделений, полномочия заведующего и преподавателей отделений и отделов определяются директором Школы. Координация работы отделений осуществляется заместителем директора по учебно -методической работе.

2.6. Преподаватели 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.

2.7. Каждое отделение соответствии с номенклатурой дел Школы ведет следующую документацию на текущий учебный год:

а) план работы;

б) контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности отделения;

в) протоколы заседаний, решений, отчеты и др. документы, отражающие деятельность отделения.