

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» города Когалыма

Рассмотрено
на Совете Учреждения
Протокол № 2
от «24» марта 2015г.



Утверждаю
Директор МАУ «Школа искусств»
Н.В. Велижанин
«24» марта 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении МАУ «Школа искусств»

1. Цели создания структурного подразделения

Структурное подразделение создается в целях совершенствования образовательного процесса и реализации образовательных программ, направленных на повышение качества образования обучающихся по дополнительному образованию.

Структурное подразделение организуется в целях совершенствования образовательного процесса и реализации образовательных программ, направленных на повышение качества образования обучающихся по дополнительному образованию.

Перечень структурных подразделений устанавливается на основании приказа директора школы с учетом мнения педагогического совета школы и работников по специальности.

2. Назначение руководителя структурного подразделения

Руководителем структурного подразделения назначается педагогический работник, обладающий необходимыми профессиональными качествами и опытом работы по специальности.

3. Основные задачи структурного подразделения

3.1. Основные задачи структурного подразделения:

- разработка мероприятий по совершенствованию образовательного процесса;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы педагогов-преподавателей; оказание помощи талантливым преподавателям в развитии их профессиональных способностей;
- рассмотрение и обсуждение в своем подразделении, коллективе, педагогической группе, групповых предметах, мероприятиях, конкурсах, олимпиадах, выставках, конференциях предложений специалистов, педагогов, родителей обучающихся, профессиональной квалификации;
- осуществление контроля руководителем структурного подразделения за качеством образовательного процесса, учебной и творческой деятельностью обучающихся.

г. Когалым

Общие положения

Настоящее положение о структурном подразделении (отделе) школы искусств разработано на основании «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», рекомендаций по ведению учебно-методической документации в детских музыкальных школах и школах искусств методического кабинета по среднему специальному, начальному музыкальному и художественному образованию г. Москвы, указанных в «Сборнике инструктивных и методических материалов по некоторым вопросам организации учебно-воспитательного процесса и административно-хозяйственной деятельности музыкальных, художественных школ и школ искусств» (выпуск 2), изданного Главным управлением кадров, учебных заведений искусств и культуры в 1989 году, Устава школы.

I. Цели создания структурного подразделения

Структурное подразделение является объединением преподавателей определенного предмета или родственных предметов, ведущих работу.

Структурное подразделение организуется в целях совершенствования учебно-воспитательной, методической работы в составе не менее трех преподавателей одного предмета или нескольких предметов одного цикла, в том числе и концертмейстеров.

Перечень структурных подразделений устанавливается на учебный год директором школы с учетом объединения всех преподавателей учебного заведения, в том числе и работающих по совместительству.

Непосредственное руководство работой подразделений осуществляет руководитель структурного подразделения назначаемый директором школы из числа преподавателей, объединяемых в данном структурном подразделении.

Общее руководство работой структурного подразделения школы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Работа структурного подразделения проводится по плану, утверждаемому директором школы.

Заседания структурного подразделения проводятся не реже одного раза в месяц.

II. Содержание работы структурного подразделения

Основным содержанием работы структурного подразделения Школы являются:

– разработка мероприятий по улучшению учебно-воспитательной и методической работы, совершенствование методов обучения;

– изучение, обобщение, распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

– рассмотрение и обсуждение планов работы подразделения, календарных планов преподавателей групповых предметов, индивидуальных планов работы с учащимися преподавателей специальных дисциплин, отдельных планов занятий, планов работы преподавателей по повышению их теоретического и практического уровня, профессиональной квалификации;

- осуществление контроля руководителем структурного подразделения за проведением преподавателями-членами подразделения учебных занятий, рецензирования контрольных работ, экзаменов, зачетов, академических концертов;
- рассмотрение и обсуждение изданных учебников, учебных пособий; составление методических указаний по проведению учебных занятий, методических разработок, а также заданий по контрольным и домашним работам;
- подготовка, рассмотрение и обсуждение экзаменационных билетов для проведения переводных и выпускных экзаменов и заданий для письменных работ;
- обсуждение учебных программ, внесение рекомендаций по уточнению и дополнению программ вопросами новейшей методики преподавания, новейших научных достижений;
- разработка и осуществление мероприятий по использованию при проведении занятий фоно, аудио, видеозаписей;
- анализ успеваемости учащихся и разработка мероприятий по повышению качества обучения; обсуждение вопросов организации самостоятельной работы учащихся, единых норм оценки знаний учащихся;

Содержание работы структурного подразделения в каждом отдельном случае определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед учебным заведением, специфики его работы.

Работу структурного подразделения возглавляет руководитель - методист.

На руководителя структурного подразделения возлагаются:

- организация работы подразделения;
- составление планов работы;
- организация систематической проверки выполнения ранее принятых решений подразделения и сообщение об итогах проверки на заседаниях структурного подразделения;
- изучение работы членов подразделения, организация взаимопосещений уроков преподавателями;
- ведение учета и представление отчетов о работе структурного подразделения заместителям директора по учебно - воспитательной и воспитательной работе (после обсуждения на заседании подразделения).

За руководство структурным подразделением производится оплата в установленном порядке.

Каждый член структурного подразделения имеет право вносить по своей инициативе на рассмотрение подразделения вопросы, связанные с улучшением учебной, методической, концертной работы, посещать уроки или мероприятия преподавателей - членов структурного подразделения.

Члены структурного подразделения обязаны посещать уроки подразделения, принимать активное участие в работе, присутствовать на всех мероприятиях, проводимых отделом по плану учебной, методической, внеклассной работы, выполнять принятые решения и поручения руководителя.

Структурное подразделение должно иметь следующую документацию:

III. Основные направления работы структурного подразделения

№	Основные направления	Деятельность по реализации	Документация
1.	Кадровая деятельность	рекомендация преподавателей на курсы повышения квалификации	график и тематика прохождения курсов повышения квалификации
		выбор тематики самообразования и представления результатов	перечень тем самообразования и график представления результатов
		проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров, круглых столов	график проведения
		аттестация преподавателей	график прохождения аттестации
2.	Нормативно-правовая деятельность	Обеспечение преподавателей нормативными документами	Подборка документов для работы
3.	Программно-методическая деятельность. Планирование	Обеспечение преподавателей образовательными программами, помощь в составлении тематического, календарного планирования	Образовательная программа отдела, рабочие программы преподавателей. Подборка методических рекомендаций по написанию рабочей программы. План работы отдела. Протоколы заседаний. Методические разработки. Индивидуальные планы учащихся.
4.	Внеурочная деятельность	Планирование, подготовка и проведение внеурочных мероприятий (олимпиады, конкурсы, агитационные концерты)	План внеурочной деятельности. Протоколы проведения конкурсов
5.	Мониторинг образовательного процесса отдела	Анализ деятельности отдела по четвертям и за год	Анализы работы отдела по четвертям и за год