

Принято
педагогическим советом
протокол № 6
от "27 апреля" 2016 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО "ДШИ п.Старь"
В.Г. Голичек
Приказ № 84 от "27" апреля 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
"Детская школа искусств п.Старь"
Дятьковского района Брянской области
(в новой редакции)

1. Общие положения.

Настоящее положение регулирует деятельность образовательного процесса в области искусств:

- музыкальное исполнительство (инструментальные классы)
- фортепиано, народные инструменты;
- хореографическое искусство;
- изобразительное искусство;
- театральное искусство,
- которые являются учебными структурными подразделениями Школы.

1.2. Работа структурных подразделений подчиняется директору школы. Учебно-воспитательная, методическая и аттестационная работа отделений осуществляется под руководством заместителя директора по УВР.

Руководит отделением : заведующий структурного подразделения или классный руководитель.

1.3. Образовательная деятельность структурного подразделения осуществляется преподавателями предметниками , согласно образовательных программ учебного плана по видам искусств. Реализация дополнительных образовательных программ для структурного подразделения является основной уставной деятельностью.

1.4. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Уставом, Конституцией и законом РФ ,решением Правительства РФ, органов управления образования и культуры, локальными актами, приказами и распоряжениями его директора.

1.5. Структурные подразделения располагаются в зданиях, переданных школе в оперативное управление:

- по адресу : ул. Ленина, д.10 занимаются отделения музыкального исполнительства, хореографического искусства - т.ел. 4-54-74;
- по адресу: ул. Рябка, д. 10 кв.2 занимаются отделения театрального искусства, изобразительного искусства - тел. 4-51- 61.

2. Цели и задачи структурного подразделения.

Учебные структурные подразделения школы созданы в целях обеспечения реализации дополнительного образования детей в интересах личности, общества, государства.

Основными задачами являются:

- обеспечение духовно – нравственного , гражданско – патриотического, трудового воспитания детей;
- выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей в раннем детском возрасте;
- профессиональная ориентация детей;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития , укрепления здоровья , профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет;

- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры детей;
- организация содержательного досуга;
- приобретение ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств.

3. Функции структурного подразделения.

3.1. Работа организуется на основе планирования, при котором необходимо учитывать:

- нормативные документы Правительства, Министерства образования и культуры РФ;
- проблемы воспитания, образования, стоящие в центре внимания областного, городского и районного отделов;
- основные направления программы развития школы, в том числе проблемы, над которыми работает педагогический коллектив;
- уровень педагогического мастерства, квалификацию и опыт преподавателей, их готовность к решению предстоящих задач (на основе диагностики).

4. Содержание и основные формы деятельности структурного подразделения.

4.1. В содержание деятельности структурного подразделения входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составления рабочих программ по предметам, с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- анализ авторских программ и методик преподавателей;
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимоотношений уроков с последующим самоанализом преподавателя и анализом достигнутых результатов;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового опыта преподавателей, работающих в структурных подразделениях;

- организация работы по накоплению дидактического материала;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию преподавателей, работе на курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных недель в образовательном учреждении.

Основными формами работы структурного подразделения являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты преподавателей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания;
- предметные недели;
- взаимопосещение уроков.

5. Организация деятельности структурного подразделения.

5.1. Работа организуется на основе плана работы структурного подразделения, утвержденного приказом директора.

5.2. Содержание, организационные формы, методы работы структурного подразделения выбираются на основе глубокого и всестороннего анализа состояния и результатов образовательной и воспитательной работы в школе, в соответствии с поставленными задачами, учетом опыта преподавателей и реальных возможностей их дальнейшего совершенствования.

5.3. Заседания структурного подразделения проводятся не реже одного раза в четверть.

5.4. Заседания структурного подразделения преподавателей оформляются в виде протокола.

5.5. Контроль за своевременным проведением заседаний структурных подразделений и выполнением плана работы осуществляется заместителем директора по учебно – воспитательной работе.

6. Руководство структурным подразделением.

6.1. Руководителем структурного подразделения избираются наиболее опытные, творчески работающие, склонные к исследовательской деятельности, классные руководители.

6.2. Обязанности руководителя структурного подразделения:

- планирование работы структурного подразделения;
- подготовка и проведение заседаний структурного подразделения, проверка выполнения принятых решений. Ведение и оформление протоколов заседаний структурного подразделения;
- организация открытых уроков и внеклассных занятий и мероприятий;
- подведение итогов и выработка на их основе рекомендаций.

7. Права и обязанности участников структурного подразделения.

7.1. Право:

- выражать пожелания руководству образовательного учреждения при распределении учебной нагрузки;
- вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных классов.

7.2. Обязан:

- участвовать в заседаниях структурного подразделения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предметам и др.).

8. Документация структурного подразделения.

8.1. К документации структурного подразделения относятся:

- приказ директора школы о назначении на должность руководителя структурного подразделения;
- анализ работы структурного подразделения за прошедший учебный год с указанием:
- степени выполнения плана работы структурного подразделения;
- оценки знаний, умений и навыков обучающихся по предметам;

- оценки результатов олимпиад, конкурсов, выставок;
- анализ проведения открытых уроков;
- итогов взаимопосещения уроков;
- причин неудач в работе структурного подразделения и отдельных преподавателей (если таковые имелись);
- банк данных о преподавателях, входящих в структурное подразделение;
- сведения о темах самообразования преподавателей, входящих в структурное подразделение;
- график проведения открытых уроков, предметных недель, семинаров, мастер-классов;
- график повышения квалификации преподавателей;
- протокол заседаний структурного подразделения.

Анализ деятельности структурного подразделения представляется Администрации школы в конце учебного года, план работы на год – в начале учебного года.

Положение разработано, обсуждено и принято на заседании педагогического совета протокол от 29 марта 2012 года №4.

Положение может пересматриваться по мере необходимости.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652768

Владелец Черкесова Елена Юрьевна

Действителен с 02.05.2024 по 02.05.2025