

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

Утверждаю
Директор МБУ ДО "ДШИ п.Старь"
В.И. Голичек
Приказ № 87 от "27" апреля 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Детская школа искусств п.Старь" Дятьковского района Брянской области (в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Подготовительное отделение (класс, группа) является учебным структурным подразделением МБУ ДО "ДШИ п.Старь"

1.2. Подготовительное отделение в своей работе руководствуется локальным актом - Положением о подготовительном отделении (класс, группа), утвержденным приказом директора Школы на основании решения педагогического совета.

1.3. Подготовительное отделение (класс, группа) реализует дополнительные образовательные программы, в соответствии с предметами учебного плана художественной направленности, утвержденной приказом директора на основании решения педагогического совета.

1.4. На подготовительном отделении (класс, группа) занимаются дети в возрасте от 4 до 6 лет, со сроком обучения 2 года.

При поступлении ребенка на подготовительное отделение родители (законные представители) подают заявление на имя директора школы с 25 по 31 мая.

Для зачисления детей необходимы следующие документы:

- медицинская справка о состоянии здоровья;
- копия свидетельства о рождении.

Учебный год в Школе начинается с 1 сентября.

1.5. При наличии вакантных мест Школа может проводить дополнительный набор детей на подготовительное отделение в срок с 01 по 10 сентября.

1.6. Возможен прием детей в подготовительные группы в течение учебного года в следующих случаях:

- по желанию родителей и наличии мест в учебной группе (классе)

1.7. Учебно-воспитательная, методическая и аттестационная работа подготовительного отделения (класса, группы) осуществляется под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.8. Руководит подготовительным отделением (классом, группой) классный руководитель структурного подразделения.

2. Основные направления учебно-воспитательной работы. Цели и задачи подготовительного отделения.

2.1. Цели:

развитие интересов и выявление на раннем этапе способностей ребенка к художественному творчеству;

приобщение ребенка к системным занятиям и формирование предпочтений определенного вида деятельности.

2.2. Задачи:

- подготовка детей к обучению в 1 классе ДШИ для реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств
- мотивация к познанию и творчеству, способствующая развитию личности;
- развитие и обучение детей, независимо от уровня способностей;
- развитие познавательных процессов;
- воспитание художественно-эстетического вкуса через знакомство с лучшими произведениями культуры и искусства;
- создание благоприятных условий для адаптации детей в социуме;
- формирование чувства уверенности в своих силах;
- мотивация на дальнейшее обучение;
- создание условий для профессиональной ориентации

3. Структура подготовительного отделения (класса, группы).

3.1. При реализации дополнительных образовательных программ по предметам учебного плана предусматривается групповая форма обучения.

3.2. Общий объем учебной нагрузки не должен превышать 6 уроков в неделю.

Продолжительность уроков в возрасте детей 4 лет – 20 мин.

в возрасте детей 5,6 лет - 25 мин.

Для профилактики утомления детей в середине урока необходимо применять смену активной деятельности.

3.3. Образовательные программы включают в себя следующие предметы учебного плана:

- развитие музыкальных способностей;
- ритмика;
- гимнастика;
- танец;
- рисунок (рисование) ИЗО;
- лепка;
- азбука театра

Количественный состав групп, класса в среднем составляет 8 человек.

3.4. Продолжительность учебных недель – 34.

Сроки и продолжительность школьных каникул соответствует срокам, установленным для общеобразовательных школ.

4. Форма проверки знаний и умений обучающихся.

Дисциплина (предметы)	Форма отчетности	Сроки проверки
Развитие музыкальных способностей	Музыкальные вечера, тематические вечера, концерты, открытые уроки	По плану школы.
Ритмика.	Открытые уроки. Подготовка к праздникам.	По плану школы 1 раз в четверть.
Гимнастика	Открытые уроки . Подготовка к праздникам.	По плану школы 1 раз в четверть.
Танец	Подготовка к праздникам, тематическим вечерам, концерты.	По плану школы.
Рисунок ИЗО (рисование)	Открытый урок. Тематические выставки в школе.	По плану школы 1 раз в четверть
Лепка	Открытый урок. Тематические выставки.	По плану школы 1 раз в четверть
Азбука театра	Открытые уроки. Праздники.	На праздниках 1 раз в четверть

5. Функциональные и должностные обязанности классного руководителя структурного подразделения.

- 5.1. Руководитель структурного подразделения (подготовительного отделения) планирует и организует работу отделения.
- 5.2. Представляет отделение (класс, группу) Школы на собрании родителей, поддерживает связь с другими отделениями Школы.
- 5.3. Вырабатывает главные направления работы отделения, определяет главные задачи , согласовывает их с дирекцией ДШИ, организует их выполнение, разрабатывает предложения по повышению эффективности.
- 5.4. Совместно с заместителем директора по УВР разрабатывает, рецензирует и готовит к утверждению учебно-методическую документацию, пособия, разрабатывает и реализует учебные программы.
- 5.5. Создает необходимые условия для творческой и успешной педагогической работы коллектива.
- 5.6. Руководит проведением совещания отделения.
- 5.7. Составляет общий план отделения, утверждает планы работы с обучающимися отделения и индивидуальные планы.
- 5.8. Участвует в подготовке и проведении праздников, конкурсов и викторин.
- 5.9. Руководит методической работой отделения совместно с администрацией Школы.
- 5.10. Руководит организацией массовых мероприятий отделения, своевременно оповещает об участии преподавателей отделения во всех мероприятиях Школы, поселковых мероприятиях.
- 5.11. Организует работу по наглядной агитации отделения, обеспечивает пригодность кабинетов к занятиям.
- 5.12. Обеспечивает выполнение распорядка санитарно- гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности, противопожарных правил.
- 5.13. Организует совместную работу с родителями.

5.14. Отвечает за культуру поведения преподавателей и воспитанников отделения, принимает меры по предупреждению нарушения порядка.

5.15. Подчиняется правилам внутреннего распорядка и Устава Школы.

5.16. Отвечает за своевременное доведение информации до преподавателей отделения.

5.17. В конце учебного года (до очередного отпуска) сдает анализ работы за прошедший учебный год и перспективный план на следующий учебный год.

6. Функциональные обязанности преподавателя отделения.

6.1. Преподаватель подготовительного отделения (класса, группы) осуществляет образовательно-воспитательный процесс в ДШИ.

6.2. Принимает меры по сохранению состава в течение всего срока обучения.

6.3. Своевременно и аккуратно заполняет журнал успеваемости.

6.4. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы, исходя из индивидуальных и возрастных особенностей детей.

6.5. Участвует в разработке и реализации образовательных программ, несет ответственность за качество их исполнения.

6.6. Выявляет творческие способности учащихся. способствует их развитию, формирует устойчивый интерес к обучению.

6.7. Организует участие детей в мероприятиях Школы.

6.8. Координирует работу с детьми. Оказывает консультативную помощь родителям, а также другим преподавателям в рамках своей компетенции.

6.9. Посещает и проводит открытые уроки, выступает с методическими разработками, докладами, в соответствии с планом методической работы отделения.

6.10. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся.

7. Права преподавателей отделения

7.1. Педагогический коллектив подготовительного отделения (класса, группы) имеет право:

- принимать план работы отделения на текущий год, вносить изменения в учебно-методический план;
- проводить конкурсы, викторины, тематические концерты, вечера
- отвечать за посещение занятий обучающихся;
- ходатайствовать перед администрацией о направлении преподавателей на учебу, семинар, курсы повышения квалификации;
- вносить предложения в план работы отделения;
- самостоятельно выбирать и корректировать план работы, репертуар и программное обучение учащихся в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся;
- на улучшение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, снабженного необходимыми пособиями, оборудованием и иными техническими средствами и материалами.

8. Материальная база отделения

8.1. Отделение располагает оборудованными классами (кабинетами), хореографическим классом для занятий ритмикой, в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

8.2. Для групповых занятий:

- отдельные классы (кабинеты);
- столы, стулья, гимнастическое оборудование для детей дошкольного возраста;
- нотный и дидактический материал, игровые пособия, развивающие игры и т.п.

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