

ПРИНЯТО
На заседании педагогического
совета
Протокол № 2
от «26» октября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО
«Барнаулская детская
Музыкальная школа №2»
Новикова Л.Е.Новикова



Приказ № 24/1
от «26» октября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурных подразделениях
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Барнаулская детская музыкальная школа №2»

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Барнаульская детская музыкальная школа №2» и регулирует образовательную, воспитательную и методическую деятельность учебных структурных подразделений.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Барнаульская детская музыкальная школа №2» (далее – Школа) самостоятельно в формировании своей структуры (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч.1 ст.27).

1.2. Образовательная область в Школе может быть организована в виде структурных подразделений – отделений. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава школы и настоящего Положения.

1.3. Структурными подразделениями являются следующие отделения Школы:

- отделение народных инструментов;
- отделение хорового пения;
- отделение теории музыки;
- фортепианное отделение;
- отделение струнных инструментов;
- отделение инструментов эстрадного оркестра;
- библиотека.

1.4. Отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с общешкольным планированием.

1.5. Преподаватели, работающие на отделениях, являются членами педагогического коллектива Школы, принимают участие в работе педагогического совета, методического совета.

1.6. Педагогический состав отделений формируется директором Школы при наличии не менее трёх преподавателей, соответствующих тарификационно-квалификационным характеристикам.

1.7. Управление деятельностью отделения происходит согласно Уставу школы. Непосредственно функцию управления выполняет заведующий отделением, назначаемый из педагогических работников директором школы на учебный год.

1.8. Координация работы отделений осуществляется заместителем директора по учебной работе.

1.9. Преподаватели обязаны посещать заседания отделения, принимать активное участие в его работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые отделением решения и поручения заведующего отделением.

1.10. Каждое отделение ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- а) план работы;
- б) протоколы заседаний, отчеты и другие документы, отражающие деятельность отделения.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Деятельность отделения направлена на реализацию образовательных программ художественно-эстетической направленности конкретной образовательной области.

2.2. Основная цель – обеспечение благоприятных условий для эстетического воспитания детей, а также всех социальных и возрастных групп населения.

2.3. Задачи:

- участие в создании единого культурно-образовательного пространства, расширение социальной среды его влияния;
- широкое внедрение художественного образования как фактора интеллектуального роста, способствующего раскрытию творческого потенциала детей и юношества;

- формирование устойчивой мотивации к творческой деятельности как в самой школе, так и после её окончания;
- выявление художественно одарённых детей и молодёжи, обеспечение их качественного образования и профессионального самоопределения.

2.4. Отделения Школы в соответствии с возложенными на них задачами выполняют следующие функции:

- Осуществляют образовательный процесс, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение музыкального образования.
- Строят образовательный процесс отделения на основе общешкольного плана работы, разработанного на учебный год.
- Составляют расписание занятий, исходя из возможностей обучающихся и с учётом пожеланий родителей.
- Определяют формы, методы и средства обучения с учётом специфики образовательной области.
- Участвуют в разработке Программы развития школы с учётом запросов детей, потребностей семьи.
- Накапливают, обобщают и распространяют опыт педагогической и методической деятельности согласно заявленной образовательной области.
- Могут быть базой учебно-методической практики для студентов среднего и высшего профессионального звена.
- Осуществляют творческие контакты с учреждениями районного, городского, краевого уровня.
- Проводят родительские собрания, воспитательные, культурно-просветительные и другие мероприятия, организуют консультативную помощь родителям или лицам их заменяющим.

III. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЩИХ ОТДЕЛЕНИЯМИ ШКОЛЫ

3.1. Отделение народных инструментов

На заведующего отделением возлагаются следующие обязанности:

- планирование, организация и непосредственное руководство учебной, воспитательной и методической работой на отделении;
- организация и руководство работой отделения в соответствии с планом работы школы в качестве опорной в Барнаульском методическом отделении;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- контроль за успеваемостью и дисциплиной учащихся;
- контроль за преподаванием учебных предметов, находящихся в ведении отделения;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете;
- предоставление отчетности по работе отделения;
- контроль за материальным обеспечением образовательного процесса (потребность в инструментари и его ремонте, форма для концертных выступлений, оркестровые пульта, наличие необходимой нотно-музыкальной литературы и др.) и взаимодействие по данным вопросам с Администрацией школы.

3.2. Отделение хорового пения

На заведующего отделением возлагаются следующие обязанности:

- планирование, организация и непосредственное руководство учебной, воспитательной и методической работой на отделении;
- организация и руководство работой отделения в соответствии с планом работы школы в качестве опорной в Барнаульском методическом отделении;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- контроль за успеваемостью и дисциплиной учащихся;
- контроль за преподаванием учебных предметов, находящихся в ведении отделения;

- участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете;
- предоставление отчетности по работе отделения;
- контроль за материальным обеспечением образовательного процесса (потребность в инструментари и его ремонте, форма для концертных выступлений, наличие необходимой нотно-музыкальной литературы и др.) и взаимодействие по данным вопросам с Администрацией школы.
- контроль за посещаемостью предмета «Хоровой класс» учащимися всех отделений школы в учебные планы которых включен данный предмет.

3.3.Отделение теории музыки

На заведующего отделением возлагаются следующие обязанности:

- планирование, организация и непосредственное руководство учебной, воспитательной и методической работой на отделении;
- организация и руководство работой отделения в соответствии с планом работы школы в качестве опорной в Барнаульском методическом отделении;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- контроль за успеваемостью и дисциплиной учащихся;
- контроль за преподаванием учебных предметов, находящихся в ведении отделения;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете;
- предоставление отчетности по работе отделения;
- контроль за материальным обеспечением образовательного процесса (потребность в инструментари и его ремонте, наглядных пособиях).
- подготовка статистических данных об укомплектованности библиотеки необходимым количеством учебников по предметам теоретического цикла, ежегодно, до начала учебного года.

3. 4. Фортепианное отделение

На заведующего отделением возлагаются следующие обязанности:

- планирование, организация и непосредственное руководство учебной, воспитательной и методической работой на отделении;
- организация и руководство работой отделения в соответствии с планом работы школы в качестве опорной в Барнаульском методическом отделении;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- контроль за успеваемостью и дисциплиной учащихся;
- контроль за преподаванием учебных предметов, находящихся в ведении отделения;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете;
- предоставление отчетности по работе отделения;
- контроль за материальным обеспечением образовательного процесса (потребность в инструментари и его ремонте, наличие необходимой нотно-музыкальной литературы и др.) и взаимодействие по данным вопросам с Администрацией школы;
- взаимодействие с заместителем директора по УВР по вопросам организации репетиций учащихся на концертных роялях и контроль за их использованием.

3.5. Отделение струнных инструментов

На заведующего отделением возлагаются следующие обязанности:

- планирование, организация и непосредственное руководство учебной, воспитательной и методической работой на отделении;
- организация и руководство работой отделения в соответствии с планом работы школы в качестве опорной в Барнаульском методическом отделении;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- контроль за успеваемостью и дисциплиной учащихся;

- контроль за преподаванием учебных предметов, находящихся в ведении отделения;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете;
- предоставление отчетности по работе отделения;
- контроль за материальным обеспечением образовательного процесса (потребность в инструментари и его ремонте, форма для концертных выступлений, оркестровые пульта, наличие необходимой нотно-музыкальной литературы и др.) и взаимодействие по данным вопросам с Администрацией школы.

3.6. Отделение инструментов эстрадного оркестра

На заведующего отделением возлагаются следующие обязанности:

- планирование, организация и непосредственное руководство учебной, воспитательной и методической работой на отделении;
- организация и руководство работой отделения в соответствии с планом работы школы в качестве опорной в Барнаульском методическом отделении;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- контроль за успеваемостью и дисциплиной учащихся;
- контроль за преподаванием учебных предметов, находящихся в ведении отделения;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете;
- предоставление отчетности по работе отделения;
- контроль за материальным обеспечением образовательного процесса (потребность в инструментари и его ремонте, форма для концертных выступлений, технические средства, необходимые в процессе обучения, наличие необходимой нотно-музыкальной литературы и др.) и взаимодействие по данным вопросам с Администрацией школы.

3.7. Библиотека

- С целью качественного осуществления учебного процесса и методической деятельности в Школе создается библиотека.
- Фонды библиотеки формируются из нотных сборников, учебных и учебно-методических изданий, аудио и видеокассет и дисков в соответствии с образовательными программами учреждения.
- Право доступа к фондам библиотеки и фонотеки предоставляется учащимся и преподавателям Школы.
- Учет и выдача материалов, контроль за сохранностью и обновлением фондов осуществляется сотрудником, назначенным приказом директора.