

Утверждаю:
Директор БОУ ДО «ДШИ № 13» г. Омска



Е.Н.Пусеп

от « 12 » сентября 2014 г.

**Положение об отделе
бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств №13» города Омска**

1. Общие положения

- 1.1. Отдел по виду искусств является структурным подразделением ДШИ и создается с целью организации учебной, методической, воспитательной работы, совершенствования профессионального мастерства преподавателей определенной специализации, профиля деятельности;
- 1.2. Отдел призван играть важную роль в реализации образовательной программы ДШИ по определенному предмету (предметам);
- 1.3. Отдел ДШИ по виду искусства в своей деятельности руководствуется Уставом школы и настоящим Положением.

11. Структура и управление.

- 2.1. Отдел по виду искусства или профилю (специализации учебных дисциплин, предметов) – учебное структурное подразделение школы искусств воспитательного и методического назначения, состоящее из учащихся, проходящих образовательную программу одного направления (специализации) или несколько родственных направлений (специализаций), и преподавателей ведущих профильные предметы.
- 2.2. Отдел по виду искусства создается в ДШИ при наличии не менее трех преподавателей, ведущих профильный предмет или профильные предметы.
- 2.3. Обязанности заведующего отделом ДШИ выполняет наиболее опытный, пользующийся заслуженным авторитетом у своих коллег по отделу, преподаватель, имеющий, как минимум, первую квалификационную категорию.
- 2.4. Назначение исполняющего обязанности отделом производится с учетом мнения преподавателей данного структурного подразделения
- 2.5. Директор ДШИ издает приказ о назначении преподавателя, исполняющего обязанности заведующего отделом ДШИ по виду искусств, в котором определяется начало и окончание его полномочий, доплата за увеличение объема работы;
- 2.5. . Срок полномочий, исполняющего обязанности заведующего предметным отделом ДШИ – 1 год;
- 2.7. Преподаватели отдела по вопросам учебного, методического, воспитательного организационного характера подчиняются непосредственно заведующему отделом.
- 2.8. Преподаватель, выполняющий функции заведующего отделом, непосредственно подчиняется заведующему учебной частью школы
- 2.9. Заведующий отделом,
 - руководит деятельностью отделом,
 - организует образовательный процесс,
 - обеспечивает выполнение учебных планов и программ,
 - принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса,
 - принимает меры по сохранению контингента обучающихся.
 - Вносит предложения руководству школы по подбору и расстановке кадров.
 - Обеспечивает сохранность оборудования отдела.

1III. Полномочия отдела

- 3.1. Преподаватели отдела, ведущие профильный предмет, в интересах своих учащихся взаимодействуют с другими отделами школы.
- 3.2. Решения, принятые в пределах полномочий отдела обязательны для исполнения всеми преподавателями структурного подразделения.
- 3.3. В отделе ведется организационная, учебная, воспитательная, методическая работа;
- утверждаются сроки и тематика заседаний отдела;
 - формы и сроки контрольных проверок;
 - утверждаются индивидуальные планы в исполнительских и перспективные в теоретических, а также репертуарные списки по коллективным формам музицирования;
 - определяются ответственные за проведение мероприятий, организуемых отделом;
 - рассматриваются и выносятся на педагогический совет вопросы, касающиеся деятельности отдела;
 - осуществляет отбор кандидатур для участия в различного уровня конкурсах, выставках, фестивалях и т.д.
- 3.4. Отделом организуются и проводятся концерты, выставки, олимпиады, викторины, конкурсы, фестивали и другие виды практической деятельности учащихся как внутри школы, так и за ее пределами;
- 3.5. В отделе ведется работа с родителями–законными представителями образовательного процесса ДШИ;

IV. Делопроизводство отдела

В отделе ведется документация;

- план работы отдела на учебный год;
- книга работы отдела на учебный год в форме протокола совещаний;
- методическая книга;
- индивидуальные планы в исполнительских отделах;
- перспективные и поурочные планы в теоретическом отделе.
- для ведения учета выполнения работы применяется журнальная форма регистрации всех мероприятий, проводимых отделом.

Для ведения протокола совещаний отдела из числа преподавателей избирается секретарь