

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
МБУ ДО ДШИ №7
им. Г.М. Балаева

М.О. Остапина
« 21 » февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО
ДШИ №7 им. Г.М. Балаева

Э.С. Коргуева
« 21 » февраля 2021 г.

Положение о структурном подразделении (отделе) МБУ ДО ДШИ №7 им. Г.М. Балаева

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании закона «Об образовании» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года части 2, 4 статьи 27.
- 1.2. Структурное подразделение (отдел) является основным структурным подразделением МБУ ДО ДШИ №7 им. Г.М. Балаева, (далее - Школа) осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, экспериментальной и внеклассной работы, по одному или нескольким учебным предметом.
- 1.3. СП (отдел) организуется при наличии не менее трёх преподавателей по одному предмету. В состав СП (отдела) могут входить преподаватели смежных и родственных дисциплин.
- 1.4. Количество СП (отделов) и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Школой задач, и утверждается приказом директора Школы.
- 1.5. СП (отделы) создаются, реорганизуются и ликвидируются директором Школы по представлению заместителя директора по образовательной деятельности, курирующего методическую работу.
- 1.6. СП (отделы) подчиняются непосредственно заместителю директора по образовательной деятельности.
- 1.7. В своей деятельности СП (отделы) руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ органов управления образования и культуры всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также уставом и локальными актами Школы, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности СП (отдела).

- 2.1. СП (отдел), как структурное подразделение Школы, создаются для решения определённой части задач, возложенных на учебное заведение.
- 2.2. Работа СП (отдела) нацелена на развитие профессионального потенциала преподавателей на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе

улучшение образовательного процесса.

2.3. СП (отдел):

- анализирует учебные и творческие возможности учащихся, результаты образовательного процесса, в том числе внеурочной работы;
- обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими материалами;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- согласовывает материалы для промежуточной и итоговой аттестации учащихся (сроки, требования и т. д),
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность учащихся;
- организует работу наставников с молодыми специалистами;
- разрабатывает положения о конкурсах и фестивалях.

3. Основные ФОРМЫ работы СП (отдела):

3.1. Заседания СП (отдела) по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.

3.2. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.

3.3. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

3.4. Изучение и реализация в учебно- воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

3.5. Взаимопосещения уроков.

4. Порядок работы СП (отдела).

4.1. Возглавляет СП (отдел) заведующий отделом, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных преподавателей.

4.2. Работа СП (отдела) проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется заведующим отделом, рассматривается на заседании СП (отдела), согласовывается с заместителем директора по образовательной работе и утверждается Педагогическим Советом Школы.

4.3. Заседание СП (отдела) проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания заведующий отделом обязан поставить в известность заместителя директора по образовательной деятельности.

4.4. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются заведующим отделом.

~~4.5. Контроль за деятельностью СП (отдела) осуществляется директором школы, его заместителем по образовательной деятельности.~~

5. Документация СП (отдела)

- 5.1. Положение о СП (отдела).
- 5.2. Банк данных о преподавателях СП (отдела): количественный и качественный и состав.
- 5.3. Анализ работы за прошедший год.
- 5.4. План работы СП (отдела) на текущий учебный год.
- 5.5. Сведения о темах самообразования преподавателей.
- 5.6. Сведения о повышении квалификации преподавателей СП (отдела).
- 5.7. Программы по предметам.
- 5.8. Результаты промежуточной аттестации обучающихся.
- 5.9. Протоколы заседаний СП (отдела).

6. Права СП (отдела):

- 6.1. СП (отдел) имеет право:
 - готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационного разряда;
 - выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
 - ставить вопрос о публикации материалов, о передовом педагогическом опыте, накопленном на СП (отделе).
-