**Принято решением «СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»**

**общего собрания Совет родителей Директор СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская**

**работников школы Протокол № \_\_ детская школа искусств имени**

**25 декабря 2020 года от 25.12.2020 Павла Алексеевича Серебрякова»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Нагорный**

 **Приказ №\_\_\_\_\_\_\_ от 25.12.2020**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделениях СПб ГБУ ДО ДШИ им. П.А.Серебрякова**

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская школа искусств имени Павла Алексеевича Серебрякова»**

1. **Общие положения**

1.1. Положение составлено на основе Закона РФ *"*0б образовании в Российской федерации" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, квалификационных тре­бований к педагогическому работнику, Устава и других нормативных правовых документов по во­просам дополнительного образования.

1.2.Учреждение самостоятельно формирует отделы школы в соответствии с реализацией Дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств:

* Фортепианный отдел;
* Отдел хорового и сольного пения;
* Отдел струнных инструментов;
* Отдел духовых и ударных инструментов;
* Отдел народных инструментов;
* Теоретический отдел.

1.3.Отделы Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании локального акта данного положения.

14.Отделы являются формой объединения преподавателей и учащихся.

1.5.Отделы формируются из числа преподавателей, работающих в Учреждении, в том числе и по совместительству.

1. **Цели, задачи и направления работы отделов школы**

2.1. Отделы создаются в целях методического обеспечения учебных дисциплин, координации деятельности преподавателей по подготовке обучающихся, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения федеральных государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся, совершенствования профессионального уровня преподавателей, внедрения новых педагогических технологий

2.2.Задачи:

-участие в создании современной образовательной среды для достижения поставленных целей, соответствующих современным требованиям.

-внедрение художественного образования как фактора интеллектуального роста, способствующего раскрытию творческого потенциала детей и взрослых;

-формирование устойчивой мотивации к творческой деятельности;

-выявление одаренных детей, обеспечение их качественного образования и профессионального самоопределения, подготовка к возможному освоению образовательных программ среднего и высшего профессионального образования соответствующего профиля.

**3. Функции и направления работы отделов являются:**

3.1.Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин: разработка учебных планов, программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных и групповых;

3.2. Обеспечение технологий обучения (выбор средств и методов обучения, корректировка учебных планов в части перераспределения по четвертям отведенного учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины);

3.3.Обеспечение и проведение текущей, промежуточной аттестации учащихся, выработка единых требования к оценке исполнительской подготовки и знаний учащихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов тестов и т.д.;

3.4. Обеспечение проведения итоговой аттестации выпускников (определение форм и условий проведения аттестации, разработка программ итоговых экзаменов, критериев оценки знаний и умений выпускников на аттестационных испытаниях);

3.5.Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям;

3.6.Рассмотрение и обсуждение рабочих программ преподавателей;

3.7.Подготовка к лицензированию образовательных программ;

3.8.Осуществление методической и творческой связи с соответствующими по профилю средними учебными заведениями.

**4. Права отделов школы**

4.1. Отделы школы имеют право рекомендовать руководству поощрять педагогических работников за успешную концертно-конкурсную и выставочную работу, за проведение экспериментальной работы.

4.2. Отделы школы могут участвовать в решении вопроса о возможности организации общешкольных мероприятий, проведения на базе школы совещаний городских методических секций.

4.3. Отделы школы могут подготовить к изданию в педагогической литературе коллективный или индивидуальный труд по отдельным разделам и технологиям преподавания учебного предмета.

**5.Обязанности преподавателей и концертмейстеров отделов школы**

5.1. Преподаватели обязаны посещать методические заседания отделов/отдела, принимать участие в его работе, выступать с педагогической инициативой, выносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые отделом решения и поручения заведующего отделом.

5.2. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по учебному предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

5.3. Знать новинки методики преподавания предмета, Закон "Об образовании в Российской Федерации", федеральные государственные требования к учреждениям дополнительного образования, другие нормативные документы, требования к квалификационным категориям; владеть основами самоанализа педагоги­ческой деятельности.

 6. **Организация деятельности отделов школы**

**6.1.** Непосредственно руководство отделением/отделом осуществляет его заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения.

 На заведующего отдела возлагается:

* организация и непосредственное руководство преподавательским составом отдела;
* проведение систематических заседаний отдела;
* обеспечение выполнения учебных планов и учебных программ;
* контроль за формированием и выполнением рабочих программ, тематических планов, индивидуальных планов;
* контроль за успеваемостью и дисциплиной учащихся отдела;
* участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом и методическом совете;
* предоставление отчетности по работе отдела;
* организация работы по оказанию методической помощи другим преподавателям, в том числе молодым специалистам
* контроль за составлением и выполнением календарно-тематических планов на учебный год;
* организация и проведение открытых уроков, методической работы, творческих отчетов;
* взаимодействие с другими учреждениями и организациями с целью посещения культурно-просветительских мероприятий, получения консультаций по вопросам реализации образовательных программ, использования передовых образовательных технологий.

6.2. Координация работы отделов осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

**7. Ведение документации методических отделов**

7.1. Каждый отдел в соответствии в номенклатурой дел Учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

* план работы отдела;
* протоколы заседаний отдела,
* оформление ведомостей промежуточной и итоговой аттестации.