54

Принято решением общего собрания работников школы 25 декабря 2020 года	**«СОГЛАСОВАНО» Совет родителей Протокол № 2 от 25.12.2020**	**«УТВЕРЖДАЮ» Директор СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская школа искусств имени Павла Алексеевича Серебрякова» _____ В.В.Нагорный Приказ № 41-ОД от 25.12.2020**

Подписан: Нагорный Владимир Васильевич
CN=УИН=08257300282, СНИЛС=04129930462, E=ddsi
C=RU, S=г. Санкт-Петербург, L=Санкт-Петербург, O=САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ ПАВЛА АЛЕКСЕЕВИЧА СЕРЕБРЯКОВА", G=Владимир Васильевич, SN=Нагорный, CN=Нагорный Владимир Васильевич
Основание: я подтверждаю этот документ своей усиленной квалифицированной подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.09.01 13:16:44+03'00'

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 "Об 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.

2. 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.