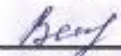


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ

 О.М. Венидиктова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ

 О.В. Прокопьева
«24» марта 2021 г.



ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ
протокол № 4
от «24» марта 2021 г.

Введено в действие приказом
директора МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ
Приказ № 38 от 24 марта 2021 г.

**Положение об отделениях
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ**

г. Нижнекамск
2021 год

1. Общие положения

1. Отделения Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1» НМР РТ создаются приказом директора с целью управления и контроля учебным процессом в ДМШ и повышения качества образования и образовательных услуг.

2. Работа отделений ДМШ обеспечивает организацию и контроль за учебным и учебно-методическим процессом в школе, созданию учебно-методического комплекса средств, обеспечивающих реализацию образовательных программ.

3. Отделения ДМШ в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации, приказами и инструктивными письмами Министерства образования РФ и Министерства культуры РФ, Уставом МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ, приказами директора и решениями Педагогического совета школы, указаниями и распоряжениями директора, а также завуча по учебной работе и настоящим Положением.

2. Структура и штаты отделений

1. Структура и штаты отделений утверждаются директором по представлению заместителя директора по учебной работе в соответствии с задачами, стоящими перед отделением.

2. Отделения возглавляется заведующим отделом, который назначается из числа высококвалифицированных преподавателей ДМШ.

3. Заведующий отделением назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директором ДМШ в установленном порядке.

4. Основными отделениями ДМШ являются:

ФОРТЕПИАННЫЙ ОТДЕЛ

Инструментальное исполнительство, специальность фортепиано

ОРКЕСТРОВЫЙ ОТДЕЛ

Инструментальное исполнительство, специальность скрипка, виолончель, флейта, блокфлейта, курай, кларнет, саксофон, ударные инструменты

НАРОДНЫЙ ОТДЕЛ

Инструментальное исполнительство, специальность домра, балалайка, гитара, баян, аккордеон

ВОКАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

Вокальное исполнительство, специальность вокал

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

Инструментальное исполнительство Вокальное исполнительство

5. Заведующие отделами подчиняются непосредственно завучу и директору, и обязаны выполнять их распоряжения и указания.

6. Преподаватели подчиняются директору, завучу и непосредственно зав.отделами обязаны выполнять их распоряжения.

3. Основные функции отделений.

1. Организация подготовительной работы по набору учащихся и участие в работе приемной комиссии в период вступительных экзаменов.
2. Ведение документации и подготовка статистических данных по учебным вопросам.
3. Учет движения контингента учащихся.
4. Подготовка сведений о выпускниках.
5. Организация методической помощи молодым преподавателям.
6. Проверка учебной документации, контроль за состоянием учебной документации.
7. Анализ хода учебного процесса, итогов промежуточных и итоговых аттестаций.
8. Контроль за составлением и выполнением рабочих учебных планов, расписаний учебных занятий; экзаменов и зачетов.
9. Контроль за разработкой программно-методического обеспечения рабочих учебных планов (программы, учебно-методические комплексы и т.д.).
10. Организация работы по повышению методического мастерства преподавательского состава (планирование и организация учебно-методической работы отделения, проведение фестивалей, конкурсов, выставок и т.д.), обобщение материалов по контролю за качеством проведения учебных занятий.
11. Анализ учебно-методической работы отделения, подготовка материалов для обсуждения на методическом совете и педагогическом совете.
12. Подготовка предложений по устранению несоответствий, улучшению качества образовательного процесса: доведение выработанных предложений до руководства.

4. Права и обязанности отделения

Отделы имеет право:

1. Самостоятельно принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач;
2. Получать от обучающихся и преподавателей ДМШ информацию по вопросам, входящим в компетенцию отделения и необходимым для решения поставленных задач;
3. Выступать в учебных, трудовых коллективах ДМШ, а также в других организациях по вопросам, относящимся к его компетенции;
4. По согласованию с руководством ДМШ привлекать работников школы к выполнению отдельных заданий.

5. Обязанности

Заведующие отделениями обязаны:

1. Определять направления деятельности отделения;

2. Обеспечивать текущее планирование работы отделения;
3. Организовывать и контролировать работу отделения по выполнению планов в соответствии с планами работы ДМШ;
4. В установленные сроки согласовывать планы своей работы с администрацией, представлять отчеты о работе отделения, планы перспективных мероприятий, отвечать на обращения к отделению.

6. Преподаватели отделений обязаны:

1. Добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;
2. Участвовать в общих мероприятиях отделов и ДМШ;
3. Соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;
4. Систематически повышать свою квалификацию;
5. Выполнять указания зав. отделов.

7. Ответственность

Заведующий и преподаватели отделений несут ответственность за:

- правильное и своевременное проведение мероприятий по функционированию системы управления качеством образования и выдачу рекомендаций по поддержанию качества основных и вспомогательных процессов ДМШ;
- точное и своевременное выполнение законодательства РФ и нормативно-правовых актов соответствующих органов государственной власти, а также решений педагогического совета ДМШ приказов и распоряжений директора и завучей ДМШ.
- Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности несет заведующий отделением.

Каждый работник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него Администрацией ДМШ в соответствии с его должностной инструкцией.

8. Заключительные положения.

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.
2. Школа обеспечивает открытость и доступность информации размещая данное положение на официальном сайте Школы в сети интернет.
3. Срок действия данного Положения не ограничен.
4. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

«24» марта 2021 г.

