

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Первичной профсоюзной
общественной организации

МБУ ДО ДШИ № 6

имени Г.В. Свиридова

В. Дьяконова

28 августа 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДШИ № 6

имени Г.В. Свиридова

Приказ № 396 01/Д от «28» августа
2023 г.



А.А. Компаниец

«28» августа 2023 г.

Принято

Педсоветом МБУ ДО ДШИ № 6

имени Г.В. Свиридова

Протокол № 2 от «28» августа 2023 г.

Положение

о структурном подразделении (отделе) МБУ ДО ДШИ № 6 имени Г.В. Свиридова

Настоящее положение разработано на основании закона «Об образовании» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года части 2, 4 статьи 27.

1.Общее положение.

1.1. Структурное подразделение (отдел, отделение) является основным структурным подразделением МБУ ДО ДШИ №6 имени Г.В. Свиридова, (далее-Школа) осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, экспериментальной и внеклассной работы, по одному или нескольким учебным предметом.

1.2. СП (отдел, отделение) организуется при наличии не менее трёх преподавателей по одному предмету. В состав СП - отдела могут, входить преподаватели смежных и родственных дисциплин.

1.3. Количество СП (отделов, отделений) и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач, и утверждается приказом директора Школы.

1.4. СП (отделы, отделения) создаются, реорганизируются и ликвидируются директором Школы по представлению заместителя директора по образовательной деятельности, курирующего методическую работу.

1.5. СП (отделы, отделения) подчиняются непосредственно заместителю директора по образовательной деятельности.

1.6. В своей деятельности СП (отделы, отделения) 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, отделения).

2.1. СП (отдел, отделение), как структурное подразделение Школы, создаются для решения определённой части задач, возложенных на учебное заведение.

2.2. Работа СП (отдела, отделения) 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, отделение):

- 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, отделения):

3.1. Заседания СП (отдела, отделения) 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, отделения).

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

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

4.3. Заседание СП (отдела, отделения) проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания заведующий отделом (отделением) 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 (отделением).

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

5. Документация СП (отдела, отделения)

5.1. Положение о СП (отдела, отделения).

5.2. Банк данных о преподавателях СП (отдела, отделения): количественный и качественный и состав.

5.3. Анализ работы за прошедший год.

5.4. План работы СП (отдела, отделения) на текущий учебный год.

5.5. Сведения о темах самообразования преподавателей.

5.6. Сведения о повышении квалификации преподавателей СП (отдела, отделения).

5.7. Программы по предметам.

5.8. Результаты промежуточной аттестации обучающихся.

5.9. Протоколы заседаний СП (отдела, отделения).

6. Права СП (отдела, отделения):

6.1. СП (отдел, отделение) 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, отделении).