

**Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Топчихинская детская школа искусств»**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МКУДО «Топчихинская ДШИ»

Протокол от «10» апреля 2024 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МКУДО «Топчихинская ДШИ»
С.А.Сухих

Приказ от «10» апреля 2024 г. № 18/1



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурных подразделениях

**Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Топчихинская
детская школа искусств» (МКУДО «Топчихинская ДШИ»)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурных подразделениях МКУДО «Топчихинская ДШИ» (далее — Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регулирует образовательную, воспитательную и методическую деятельность учебных структурных подразделений.

1.2. Структурные подразделения создаются для реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и дополнительных общеразвивающих программ.

1.3. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и настоящего Положения.

1.4. Заведующие структурными подразделениями назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. В состав Учреждения входят следующие отделения:

- Фортепианное отделение;
- Народное отделение (баян, аккордеон);
- Хореографическое отделение;
- Отделение изобразительного искусства («Живопись»);
- Отделение декоративно-прикладного творчества (ДПИ).

1.6. Деятельность отделений согласована между собой и направлена на решение задач, поставленных перед педагогическим коллективом Учреждения по обучению, воспитанию и развитию учащихся.

II. Цели и задачи деятельности структурных подразделений

2.1. **Цель:** Деятельность структурных подразделений Учреждения направлена на достижение следующих целей:

- **Создание единого образовательного пространства:** Обеспечение целостности и непрерывности процесса художественного образования от начального этапа до предпрофессионального уровня.

- **Сохранение и трансляция культурного кода:** Приобщение обучающихся к ценностям отечественной и мировой культуры, народным художественным традициям Алтайского края и России.
- **Ранняя профориентация:** Выявление одаренных детей и создание условий для их дальнейшего обучения в профильных средних профессиональных и высших учебных заведениях сферы культуры и искусства.
- **Формирование гармонично развитой личности:** Использование средств искусства для развития эмоционального интеллекта, эстетического вкуса и духовно-нравственных качеств обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- Изучение нормативной и учебно-методической документации; выбор учебно-методических комплектов (ФГТ).
- Разработка рабочих учебных планов и календарных графиков образовательного процесса.
- Анализ авторских программ и методик; разработка репертуарных списков и фондов оценочных средств (аттестационного материала).
- Организация взаимопосещения уроков с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.
- Проведение открытых уроков с целью ознакомления с методическими разработками.
- Выработка единых требований к оценке результатов освоения образовательной программы.
- Отчеты о профессиональном самообразовании преподавателей, работа на курсах повышения квалификации.
- Организация и проведение внутришкольных конкурсов, олимпиад, выставок и фестивалей.

III. Организация деятельности структурных подразделений

3.1. В своей работе отделения подчинены Педагогическому совету, заместителю директора и директору Учреждения.

3.2. Работа строится на основании плана работы отделения на учебный год, принятого на заседании отделения и утвержденного директором Учреждения.

3.3. Заведующий отделением обязан:

- Организовывать оказание методической помощи молодым специалистам (наставничество).
- Проводить заседания отделения (не реже 4 раз в учебный год).
- Контролировать качество обученности учащихся и посещаемость занятий.
- Составлять расписание учебных занятий и контролировать его выполнение.
- Координировать составление календарно-тематических планов (КТП) преподавателями.
- Готовить аналитические отчеты о работе отделения для Педагогического совета.
- Организовывать участие отделения в зональных и краевых мероприятиях.

3.4. Преподаватель отделения обязан:

- Участвовать в заседаниях отделения и проводимых методических мероприятиях.
- Своевременно разрабатывать КТП и рабочие программы в соответствии с ФГТ/общеразвивающими программами.

- Знать и руководствоваться нормативно-правовой базой РФ в сфере культуры и образования.
- Осуществлять ведение учебной документации (журналы, индивидуальные планы учащихся).

IV. Права участников образовательного процесса

4.1. Преподаватели отделений имеют право на:

- Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний.
- Повышение квалификации не реже одного раза в 3 года.
- Участие в управлении Учреждением через Педагогический совет.

4.2. Обучающиеся и родители (законные представители) имеют права, предусмотренные ст. 34 и ст. 44 Федерального закона № 273-ФЗ.

V. Отчетность и делопроизводство

5.1. На каждом отделении ведется следующая документация:

- План работы отделения на учебный год (согласованный с администрацией).
- Протоколы заседаний отделения.
- Учебно-календарные графики (КТП) и индивидуальные планы работы с учащимися.
- Образовательные программы, принятые Педагогическим советом.
- Экзаменационные билеты и фонды оценочных средств (для теоретических предметов).
- Классные журналы (бумажные или электронные).
- Книга академических концертов, технических зачетов и прослушиваний.
- Годовые и четвертные отчеты успеваемости учащихся.
- Методические разработки и портфолио преподавателей.

5.2. Итоговая аттестация выпускников проводится в форме выпускных экзаменов в соответствии с учебными планами и требованиями ФГТ.