

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Структурного подразделения. Структурное подразделение является образовательным подразделением Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Пряжинского района «Национальная школа искусств им. В.Л. Калаберды» (далее - МБУ ДО «НШИ им. В.Л. Калаберды»). Структурное подразделение не является юридическим лицом.

1.3. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется по распоряжению директора.

1.4. Организационная структура подразделения зависит от специфики его деятельности, объема выполняемых работ. Структурное подразделение предназначено для педагогически целесообразной организации обучения детей в различных областях.

1.5. В своей деятельности Структурное подразделение руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, всеми видами планов учреждения.

1.6. Структурное подразделение проводит образовательную, методическую, культурно-досуговую, опытно-экспериментальную, воспитательную, научно-исследовательскую работу с обучающимися в области просвещения и образования в соответствии с программой образования и воспитания МКУ ДО «НШИ им. В.Л. Калаберды».

1.7. Руководство деятельностью Структурного подразделения осуществляет руководитель структурного подразделения (заведующий), который подчиняется непосредственно директору, по функциональным вопросам заместителям директора.

1.8. На Структурное подразделение возлагаются задачи по комплектованию учебных объединений, реализации образовательных программ, учебных планов, организация научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы в подразделении.

1.9. Работа Структурного подразделения ведется на основе годовых, календарных, других планов, образовательных программ, учебных планов, утвержденных директором и его заместителями по функциональным вопросам.

1.10. Структурное подразделение может взаимодействовать с другими учреждениями и организациями с разрешения администрации «НШИ им. В.Л. Калаберды».

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Целью деятельности структурного подразделения является:

– обучение граждан, как с целью профессиональной ориентации, так и с целью повышения общего культурного уровня;

- создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического развития личности;
- организация содержательного досуга граждан;
- выявление талантливых детей в различных областях творчества и помощь им в развитии своих способностей и получении знаний;
- организация широкого спектра содержательных видов деятельности.

2.2. Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в соответствии с учебными планами устанавливаются следующие основные виды работы:

- групповые и индивидуальные занятия с педагогом;
- самостоятельная работа обучающихся;
- выступления на концертах, зачетах, экзаменах.

2.3. Виды деятельности структурного подразделения.

2.3.1. Учебно-воспитательная деятельность в области дополнительного образования обучающихся:

- реализация в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и выпускников;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- адаптация личности к жизни в обществе;
- воспитание гражданственности, любви к Родине и семье, уважительного отношения к культурному наследию;
 - творческая ориентация детей дошкольного и школьного возраста.

2.3.2. Концертно-просветительская деятельность:

- просветительская деятельность, пропаганда музыкальной культуры в поселении;
- концертная деятельность педагогов и обучающихся;
- участие в фестивалях, олимпиадах, конкурсах различных уровней;
- участие в проведении культурных мероприятий различных уровней.

2.3.4. Учебно-методическая деятельность:

- написание преподавателями авторских и рабочих программ,
- методических работ, учебных пособий;
- организация школьных, окружных и городских конференций, методических занятий;
- оказание методической помощи педагогам ГБОУ ДШИ «Юность», преподавателям других образовательных учреждений.
- организация методической и научно - исследовательской деятельности по обобщению, апробации, пропаганде и внедрению достижений в области художественно-эстетического, культурологического, социально-педагогического воспитания детей и подростков.

2.4. Структурное подразделение может выполняет следующие функции: образовательную; воспитательную; социально-культурную; социальной защиты; просветительскую; оздоровительную; допрофессиональной подготовки; организационно-методическую; опытно-экспериментальную и научно-исследовательскую; издательскую.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

3.1. Структурное подразделение может иметь как одну, так и несколько направленностей.

Структурное подразделение создается как на базе МКУ ДО «НШИ им. В.Л.

Калаберды», так и на базах других муниципальных учреждений района – на основании Договора между учреждениями.

3.2. Структурное подразделение создается при наличии МТБ, и наличии нагрузки педагогов.

Содержание и сроки обучения определяются учебными планами и образовательными программами МКУ ДО «НШИ им. В.Л. Калаберды».

3.3. Основными документами, регламентирующими и регулирующими деятельность Структурного подразделения, являются:

- Программа деятельности школы;
- Правила внутреннего распорядка;
- Положение о Структурном подразделении;
- Протоколы заседаний: Общего собрания школы, Совета школы, Педагогического совета, Административного совета, Методического совета, Профкома школы;
- учебный план работы подразделения;
- образовательные программы;
- план воспитательной работы подразделения;
- должностные инструкции;
- расписание занятий объединений;
- план методической работы подразделения, школы;
- инструкции по технике безопасности для обучающихся и сотрудников школы;
- инструкции по охране труда.

3.4. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет Руководитель структурного подразделения (заведующий), назначенный приказом директора.

3.5. Руководитель Структурного подразделения (заведующий):

- руководит деятельностью Структурного подразделения, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;
- обеспечивает соблюдение в деятельности Структурного подразделения законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов учреждения, выполнение решений органов управления учреждения;
- несет ответственность за результаты деятельности Структурного подразделения и руководствуется решениями Педагогического и Административного Совета
- обеспечивает качество учебного процесса и единый уровень качества обучения;
- вносит предложения о совершенствовании деятельности Структурного подразделения, повышении эффективности его работы, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Структурного подразделения, наложении на них взысканий;
- участвует в разработке перспективных направлений развития Структурного подразделения;
- формирует предложения по штатному расписанию Структурного подразделения и вносит их на утверждение директору учреждения;
- обеспечивает ведение делопроизводства в Структурном Подразделении в установленном в учреждении порядке;
- контролирует подготовку и оформление документов, инициируемых работниками Структурного подразделения;
- контролирует правильность ведения, оформления, формирования и сохранность дел в Структурном подразделении;
- определяет должностные обязанности работников Структурного подразделения и представляет их на утверждение директору учреждения.
- осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными актами учреждения и настоящим Положением.

- ежегодно не позднее 15 июня представляет директору учреждения отчет о результатах деятельности Структурного подразделения в истекшем учебном году.
- ежегодно не позднее 01 июля представляет директору учреждения перспективный план деятельности Структурного подразделения на следующий учебный год.

4. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

Показатели:

- результаты контрольных уроков, зачетов, экзаменов, тестирований, коллоквиумов;
- стабильность состава учебных объединений в течение учебного года (сохранность контингента);
- стабильность педагогического состава;
- положительная оценка деятельности педагогов по результатам опросов детей и родителей;
- количество детей, поступивших в специальные средние и высшие учебные заведения, изучение соотношения количества детей, закончивших учебные объединения и поступивших в ВУЗ;
- наличие разработанных методических пособий и авторских программ;
- участие в семинарах и конференциях;
- участие в концертах, выставках, конкурсах, фестивалях творчества;
- открытые и итоговые занятия для родителей;
- открытые отчетные концерты, экзамены;
- участие педагогов в творческих и педагогических конкурсах.
- отчет о результатах деятельности перед директором и Советом школы.

5. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

5.1. Выполнение педагогическими сотрудниками учебной и методической работы, должностной инструкции по своей функциональной образовательной области и виду деятельности, обеспечение высокого качества проведения всех основных видов учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, учебным планом, проведение итоговой аттестации, виды которой установлены в подразделении.

5.2. Разработка и представление на утверждение на основе решения Педагогического Совета образовательных программ и учебных планов по дисциплинам.

5.3. Подготовка учебно-методических пособий, рекомендаций, указаний, дидактических средств обучения, наглядных пособий, раздаточных и информационных материалов.

5.4. Проведение опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом, руководство опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работой обучающихся: обсуждение законченных работ, внедрение результатов работ в практику.

5.5. Проведение мероприятий по организации воспитательной работы с обучающимися; развитие у них самостоятельности, инициативы, творческих способностей.

5.6. Обязательное выполнение в полном объеме установленных часов нагрузки, согласно учебному плану и штатному расписанию.

5.7. Систематическое рассмотрение индивидуальных планов учебной, научно-исследовательской работы, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

5.8. Проведение мероприятий по повышению квалификации всех категорий сотрудников подразделения.

5.9. Выполнение работы сотрудников подразделения на основе Правил внутреннего распорядка учреждения.

5.10. Оптимальное использование учебных и функциональных помещений подразделения, подготовка к новому учебному году, поддержание чистоты и порядка.

5.11. Организация делопроизводства подразделения и разработка установленной законодательством документации, регламентирующей учебную, методическую, научно-исследовательскую, деятельность, закрепленную Уставом учреждения.

5.12. Подготовка на основе плановой документации отчетов, планов, отражающих деятельность подразделения, и представление их администрации учреждения в установленные сроки.

6. ПРАВА.

В целях создания условий для реализации персоналом подразделения своих обязанностей администрацией Учреждения руководителю структурного подразделения предоставляются следующие права:

6.1. Участие в подборе и расстановке кадров.

6.2. Ходатайствовать перед администрацией учреждения об установлении заработной платы в соответствии с ЕТС, надбавок и доплат к должностным окладам на основе представляемых обоснований, становление поощрений и наказаний.

6.3. Рассматривать на заседаниях Административного, Педагогического советов вопросы учебной, методической, опытно-экспериментальной, оздоровительной работы.

6.4. Педагогическим сотрудникам подразделения гарантируется право выбора методов и средств обучения, разработки и составления образовательных программ, новых методик и технологий наиболее полно отвечающих индивидуальным особенностям, свободного доступа к информации, необходимой для обеспечения высокого качества учебного процесса и основных мероприятий.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Изменения и дополнения в настоящее положения выносятся на педагогический совет, согласовываются и утверждаются директором.