

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МИХАЙЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 20.08.2019г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУДО
«Михайловская ДШИ»
от 20.08.2019г. № 2/о

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАВЕДУЮЩИХ
ОТДЕЛЕНИЯМИ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Михайловская детская школа искусств»**

1. Общие положения

1. Заведующий отделением в своей деятельности руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - основами законодательства Российской Федерации «О культуре»;
 - законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
 - решениями, постановлениями, приказами Министерства культуры Российской Федерации;
 - Уставом Учреждения;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - приказами и распоряжениями директора.
2. Заведующий отделением должен знать:
 - основы законодательства Российской Федерации «О культуре»;
 - законы Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
 - положения Международной конвенции о правах ребенка;
 - законодательные и нормативные документы по вопросам культуры и образования, организации учебно-методической работы;
 - основы экономики и трудового законодательства;
 - основы педагогики, психологии, методики профессионального обучения, гигиены, физиологии;
 - содержание деятельности школы;
 - современные достижения в соответствующем направлении культуры и искусства;
 - программно-методическую документацию;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3. Заведующий отделением подчиняется непосредственно директору.

2. Должностные обязанности

- руководит деятельностью отделения;
- организует образовательный процесс на отделении;
- активизирует и помогает осуществлять работу преподавателям по эксперименту;
- обеспечивает выполнение учебных планов и программ;
- принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса;
- утверждает индивидуальные и календарно-тематические планы;
- рецензирует методические доклады и открытые уроки преподавателей с учащимися класса;
- обеспечивает комплектование отделения учащимися;
- посещает уроки преподавателей с целью оказания методической помощи;
- контролирует выполнение индивидуальных и календарно-тематических планов;
- организует работу с преподавателями по повышению профессиональной квалификации;
- способствует созданию на отделении деловой и творческой обстановки;
- ведет рабочие книги объединения;
- вносит предложения администрации по подбору и расстановке кадров на отделении.
- Обеспечивает:
 - развитие и укрепление учебно-материальной базы;
 - сохранность оборудования и инвентаря;
 - соблюдение санитарно-тематических требований;
 - соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности;

2. Права

Заведующий отделением имеет право:

- писать распоряжения преподавателям для обязательного выполнения;
- активизировать своевременное формирование документации по учебно-воспитательному процессу;
- требовать отчеты о выполнении плана работы по всем звеньям учебно-воспитательного процесса по четвертям, полугодиям, годового;
- вносить предложения и рекомендации в администрацию школы по вопросам совершенствования учебного процесса и повышения качества обучения;

- требовать ознакомления с документацией, регламентирующей профессиональную и трудовую деятельность.

4. Ответственность

Заведующий отделением несет ответственность за:

- организацию учебно-воспитательного процесса на отделении;
- состояние методической работы;
- сохранение контингента учащихся обучающихся на отделении;
- своевременное и точное оформление всей документации по учебно-воспитательному процессу;
- достоверность и подачу в срок сведений, справок, отчетов в учебную часть школы;
- выполнение решений отделения, педсоветов;
- повышение квалификации преподавателей отделения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество работы преподавателей с учащимися;
- трудовую дисциплину на отделении.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий преподавателей;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий);
- удалять учащихся с урока;
- делать замечания преподавателям в присутствии учащихся, родителей.