



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Детская школа искусств № 11 им. М. И. Носырева
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

394018 г. Воронеж ул. Пушкинская, 39

Тел/факс 277-01-25, 277-00-30

Эл. почта школы: vrndshi11@mail.ru
dshi11@govvrn.ru

Принято Педагогическим советом МБУ ДО
ДШИ №11 им. М. М. Носырева городского
округа город Воронеж
Протокол № 3 от «18» мая 2021 г.

Утверждаю
Директор МБУДО ДШИ №11 им. М. И.
Носырева городского округа город
Воронеж

_____ А. В. Дорохин
приказ № 04/14-ОК
от «18» мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ В МБУДО ДШИ №11
ИМ. М. И. НОСЫРЕВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ
1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частями 2, 4 статьи 27 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО ДШИ №11 им. М. И. Носырева.

Деятельность МБУДО ДШИ №11 им. М. И. Носырева (Далее Школа) осуществляется в виде образовательного процесса и обеспечивающей его финансово-хозяйственной деятельности. Образовательный процесс в ДШИ структурирован по образовательным областям:

- музыкальное искусство;
- хореографическое искусство;
- изобразительное искусство.

1.2. Образовательная область в Школе может быть организована в виде самостоятельных структурных единиц – отделений, которые, в свою очередь, подразделяются на отделы, а в состав отделов могут входить более мелкие подразделения – методические и предметные комиссии.

2. Организация структурных подразделений

2.1. Музыкальное отделение объединяет специализации, отличающиеся спецификой обучения и имеющие различные методологические подходы к учебно-воспитательному процессу. Поэтому музыкальное отделение имеет собственную структуру, которая состоит из секций, создающих наиболее полное обеспечение содержания образования в каждой специализации:

- ❖ секция фортепиано;
- ❖ секция струнно-смычковых инструментов (скрипка, виолончель);
- ❖ секция струнно-щипковых инструментов (балалайка, домра);
- ❖ секция духовых и ударных инструментов (ударные, труба, тромбон, саксофон, валторна, гобой, кларнет, флейта);
- ❖ секция народных инструментов (баян, аккордеон);
- ❖ секция гитары;
- ❖ секция хорового пения;
- ❖ секция сольного пения (академический и эстрадный вокал);
- ❖ секция общего инструмента;
- ❖ секция музыкально-теоретических дисциплин.

Хореографическое отделение.

Художественное отделение.

2.2. Образовательные отделения реализуют:

- ✓ дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств;
- ✓ дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств;
- ✓ дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности.

3. Цели и задачи отделений

3.1. Основная цель – обеспечение благоприятных условий для художественно-эстетического воспитания детей, а также всех социальных и возрастных групп населения.

3.2. Основными задачами отделений являются:

- ✓ удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- ✓ создание условий для художественного образования и эстетического воспитания обучающихся;
- ✓ организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной работы с целью приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусства;
- ✓ выявление одаренных детей и их подготовка к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;
- ✓ осуществление концертно-выставочной деятельности;
- ✓ пропаганда музыкального, хореографического и художественного творчества.

4. Осуществление руководства отделениями

4.1. Руководство отделениями осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной работе;

4.2. Образовательные объединения создаются из числа преподавателей Школы. Возглавляет отделение (секцию) преподаватель, назначенный директором Школы из числа наиболее авторитетных и опытных специалистов;

4.3. Преподаватели, работающие в структурном подразделении, являются членами педагогического коллектива Школы, принимают участие в работе педагогического совета, методического совета.

4.4. Управление деятельностью отдела происходит согласно Уставу Школы.

4.5. Работе отделов и отделений содействует родительский комитет, избираемый на родительском собрании.

4.6. Основные формы работы образовательных объединений

- ✓ заседания отделений и секций по вопросам организации учебно-воспитательной работы;
- ✓ организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации;
- ✓ организация и проведение внеклассных мероприятий;
- ✓ изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе передового педагогического опыта.

5. Методические подразделения

5.1. Методический Совет

5.1.1. Методический Совет создается для решения следующих задач:

- разработка основных направлений методической работы Школы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта преподавателей Школы;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области художественного образования.

5.1.2. Основные направления деятельности методического Совета:

- ✓ участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ;
- ✓ подготовка и обсуждение докладов, открытых уроков по вопросам методики преподавания учебных предметов;
- ✓ взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между преподавателями различных методических объединений с целью обмена опытом;

✓ обсуждение календарно-тематических планов, фондов оценочных средств.

5.1.3. Организация работы методического Совета:

✓ в состав методического Совета входят заведующие отделениями, заместители директора по УВР;

✓ методический Совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы;

✓ в своей деятельности методический Совет подотчетен педагогическому Совету Школы, строит свою работу с учетом решений педагогического Совета.

6. Библиотека

6.1. Основные задачи библиотеки:

- оперативное библиотечное обслуживание обучающихся, преподавателей в соответствии с информационными потребностями читателей;

- формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами.

6.2. Основные функции библиотеки:

- организует обслуживание читателей, применяя методы индивидуального обслуживания;

- бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами;

- предоставляет полную информацию о библиотечном фонде через систему каталогов, картотек и т.д.

- выдает во временное пользование печатные издания из библиотечного фонда;

- обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными планами и образовательными программами;

- осуществляет учет и проверку фонда. Обеспечивает его сохранность и режим хранения.

7. Финансово-хозяйственное подразделение

7.1. Административно-хозяйственная часть (далее АХЧ).

Служба АХЧ является структурным подразделением ДШИ, функционирующим в целях обеспечения сохранности имущества ДШИ и возможности его использования, поддержания порядка и гигиены, обеспечения выполнения ряда непрофильных функций ДШИ.

7.1.1. Компетенции службы АХЧ:

- ✓ обеспечение ДШИ необходимым инвентарем посредством сбора заявок на его приобретение и ремонт, установку и самостоятельный текущий ремонт имущества ДШИ;
- ✓ организация работы по охране труда, в том числе аттестации и сертификации рабочих мест, предупреждение травматизма, участие в рассмотрении несчастных случаев, принятие мер по их предупреждению;
- ✓ обеспечение соответствия ДШИ техническим, санитарным, противопожарным и иным требованиям;
- ✓ информационное (программно-техническое) обеспечение деятельности ДШИ;
- ✓ организация охраны обучающихся, работников и имущества ДШИ;
- ✓ организация медицинского обслуживания;
- ✓ ведение общего делопроизводства, в том числе составление, регистрация и учет входящих, исходящих и внутренних документов, их хранение и передача; составление локальных актов; а также ведение кадрового делопроизводства, в том числе оформление приема на работу и увольнения; документы для расчета стажа и отпуска;
- ✓ обеспечение бесперебойного обслуживания здания, помещений школы и учебного процесса;
- ✓ работники финансово-хозяйственного подразделения находятся под непосредственным руководством заместителя директора по АХЧ.

