

Принято на заседании
Педагогического совета
БОУ ДО «ДШИ № 15» г. Омска
Протокол № 1
« 6 » сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ ДО
«ДШИ № 15» г. Омска

В.В. Тебенко
« 6 » _____ 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении (отделе) в бюджетном образовательном
учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств № 15» города Омска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении (отделе) бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 15» города Омска (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», Уставом школы.

1.2. Отдел является структурным подразделением, объединяющим педагогических работников БОУ ДО «ДШИ №15» (далее – Учреждение) определенного вида деятельности.

1.3. Отдел организуется в целях совершенствования учебно-воспитательной, методической деятельности преподавателей одного предмета или нескольких предметов одного цикла, в том числе и концертмейстеров.

2. Структурное подразделение. Отдел

2.1. Руководство структурным подразделением (отделом) осуществляет заведующий структурным подразделением (отделом), назначенный директором БОУ ДО «ДШИ №15» г. Омска из числа преподавателей, объединяемых в данном отделе.

2.2. Заведующий отделом несет ответственность за работу структурного подразделения (отдела) Учреждения и отчитывается перед директором, заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.3. Цель деятельности: обеспечение осуществления образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам Учреждения.

2.4. Основные задачи структурного подразделения (отдела):

- использование дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств,
- осуществление контроля качества выполнения требований ФГТ: организация текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся,
- совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода,
- постоянное совершенствование нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность,
- координация работы среди обучающихся школ, детских садов района с целью привлечения для обучения в БОУ ДО «ДШИ № 15» г. Омска,
- обеспечение отчетности о деятельности отделения.

2.5. На заведующего отделением возлагаются следующие обязанности:

- организационная работа,
- составление годового плана и отчета работы отделения,
- оперативное доведение до сведения педагогического коллектива и обучающихся отделения инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решений педагогического совета,
- обеспечение своевременного составления учетно-отчетной документации отделения (ежемесячной, полугодовой, годовой),
- организация и проведение родительских собраний, индивидуальная работа с родителями обучающихся,
- решение вопросов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации,
- подготовка документов по переводу, восстановлению, отчислению, решению вопросов о повторном обучении,
- размещение и обновление информации о деятельности отделения на информационных стендах и официальном сайте Учреждения.

2.6. Учебная работа:

- организация, непосредственное руководство учебной работой на отделении;
- организация учета успеваемости и посещаемости обучающихся;
- организация своевременного информирования родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости, посещаемости;
- подготовка к проведению промежуточной аттестации, анализ ее результатов;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом Совете, методическом Совете, Совете школы;

- посещение групповых, индивидуальных занятий, технических зачетов, экзаменов согласно графику внутришкольного контроля;
- подготовка сведений для справок об обучении или периоде обучения;
- организация заполнения Книг прослушиваний и экзаменов отделения;
- организация допуска обучающихся к промежуточной аттестации, контроль хода промежуточной аттестации;
- организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи промежуточной аттестации;
- организация и оформление повторной сдачи обучающимися промежуточной аттестации с целью повышения положительных результатов.

2.7. Воспитательная работа:

- контроль за соблюдением обучающимися отделения правил внутреннего распорядка;
- участие в организации и проведении торжественного мероприятия для выпускников;
- профессионально-ориентационная работа;
- организация и проведение дней открытых дверей отделения, отчетных концертов отделения и школы;
- организация распространения информации о школе в районе.

2.8. Заведующий отделом школы имеет право:

- посещать все учебные занятия;
- требовать от преподавателей отделения своевременной сдачи установленных форм отчетности;
- участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- принимать участие в совершенствовании образовательной деятельности в Учреждения.

2.9. Взаимоотношения:

- отделение в процессе своей деятельности взаимодействует с учебной частью, по вопросам повышения качества образовательной деятельности, координации учебно-методической и воспитательной работы.

2.10. Документация:

- план работы и отчет о работе структурного подразделения (отдела) на учебный год, составленный на основании годового плана школы;
- учебные планы и программы по специальностям;
- журналы учебных занятий;
- расписание экзаменов промежуточной и государственной итоговой аттестации.