


ПРИНЯТО:  
На заседании педагогического  
совета МБУДО ДМШ № 2  
г.Пятигорска  
Протокол № 4  
«11» января 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:  
И.И. Директор МБУДО ДМШ № 2  
г.Пятигорска  
Г.Г. Погосян  
Приказ от 25 февраля 2016 г.  
№ 2



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МЕТОДИЧЕСКИХ ОТДЕЛЕНИЯХ (ОБЪЕДИНЕНИЯХ)**  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
Детской музыкальной школы № 2 города Пятигорска

I. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО ДМШ № 2 г.Пятигорска

Отделение – это объединение преподавателей одной или нескольких родственных учебных дисциплин. В школе существуют следующие отделения: фортепианное, оркестровое, народных инструментов, теоретических дисциплин, вокально-хоровое, эстрадно-джазовое, театральное, хореографическое, духовно-эстетическое.

Отделение создается в целях методического обеспечения учебных дисциплин, реализуемых школой, координации деятельности преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения федеральных государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, совершенствования профессионального уровня преподавателей, внедрение новых педагогических технологий.

Отделение может включать в себя несколько предметных комиссий, образуемых по принципу относительной смысловой, организационной и структурной самостоятельности.

II. Содержание деятельности

2. Основными направлениями деятельности отделения являются:

2.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, реализуемых школой (разработка учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных).

2.2. Обеспечение технологий обучения (выбор средств и методов обучения).

2.3. Обеспечение и проведение текущей и промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке исполнительской подготовки и знаний учащихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов (билетов, тестов и т.д.).

2.4. Обеспечение проведения итоговой аттестации выпускников школы (определение форм и условий проведения аттестации, разработка программ итоговых экзаменов, критериев оценки знаний и умений выпускников на аттестационных испытаниях).

2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям.

2.6. Внесение предложений по аттестации преподавателей отделения.

2.7. Контроль за качеством профессиональной подготовки учащихся.

2.8. Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей отделения, заслушивание индивидуальных отчетов преподавателей о своей работе.

2.9. Подготовка к лицензированию учебных программ, учебных и методических пособий.

2.10. Осуществление методической и творческой связи с соответствующими по профилю ДМШ, ДШИ, ССУЗами и ВУЗами РФ.

2.11. Организация связи с окончившими школу выпускниками и изучение вопросов, связанных с их деятельностью по специальности.

### III. Структура и организация деятельности

3.1. Отделение формируется из числа преподавателей, работающих в школе, в том числе по совместительству.

3.2. Управление деятельностью отделением осуществляется в соответствии с настоящим Положением, приказом директора МБУДО ДМШ № 2 г. Пятигорска.

3.3. Непосредственное управление деятельностью отделением осуществляется заведующим отделением, который организует всю работу и несет персональную ответственность за ее результаты. Оплата за руководство работой отделения осуществляется приказом директора из фонда стимулирующих выплат.

3.4. Заведующий отделением назначается и освобождается приказом директора МБУДО ДМШ № 2 г. Пятигорска.

3.5. Педагогические работники, входящие в состав методического отделения имеют право:

- определять приоритетные направления работы отделения;
- участвовать в работе отделения путем обсуждения важнейших вопросов ее деятельности;
- выдвигать кандидатуры на поощрение.

3.6. Педагогические работники, входящие в состав методического отделения обязаны:

- выполнять и соблюдать настоящее Положение;



- участвовать в работе заседаний отделения;
- непрерывно повышать уровень своей методической и профессиональной культуры.

3.7. На заведующего отделением возлагается:

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- контроль за выполнением расписания учебных занятий;
- контроль за успеваемостью и дисциплиной учащихся;
- контроль за преподаванием учебных предметов, находящихся в ведении отделения;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете;
- предоставление отчетности по работе отделения.

3.8. Преподаватели отделения обязаны посещать заседания отделения, принимать активное участие в его работе, выступать с педагогической инициативой, выносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые отделением решения и поручения заведующего отделением.

3.9. Отделение педагогических работников формирует план работы на текущий год (график тематических заседаний).

3.10. По факту выполненных работ составляется годовой отчет.

#### IV. Документация

4.1. Отделение в соответствии с номенклатурой дел школы ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы отделения;
- контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности отделения;
- протоколы академических концертов и конкурсов, текущей и итоговой аттестации учащихся с программой;
- протоколы заседаний, решений, отчеты и др. документы, отражающие деятельность отделения.

4.2. Вся документация по окончании учебного года сдается в учебную часть и хранится, в соответствии с номенклатурой дел в архиве школы.