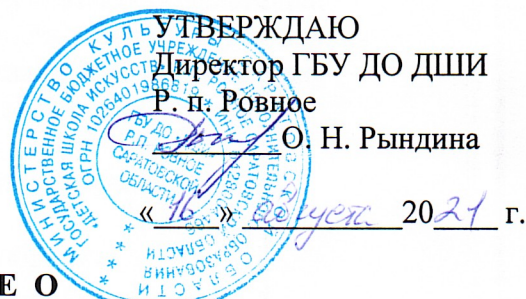


**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Детская школа искусств р. п. Ровное Саратовской области**



**ПОЛОЖЕНИЕ О  
ЗАВЕДОВАНИИ ОТДЕЛЕНИЯМИ  
В ГБУ ДО «ДШИ» р. п. Ровное**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Заведующий отделением относится к категории педагогических работников школы;
- 1.2. Назначается и освобождается от должности приказом директора ГБУ ДО ДШИ р. п. Ровное;
- 1.3. Непосредственно подчиняется зам. директора по УВР в части его полномочий;
- 1.4. Имеет в своем подчинении преподавателей школы, в пределах своих служебных полномочий;
- 1.5. В своей деятельности взаимодействует с преподавателями школы, родителями, учащимися, методистами методических кабинетов;
- 1.6. Руководствуется Законом «Об образовании», Типовым положением о школе дополнительного образования, Уставом ГБУ ДО ДШИ р. п. Ровное, утвержденными планами и образовательными программами; приказами директора и настоящим положением, правилами внутреннего трудового распорядка.

**2. ОБЯЗАННОСТИ**

- 2.1. Планирует работу своего отделения:
  - составляет годовой план работы отделения;
  - готовит материалы для составления месячного плана школы по своему отделению;
  - проводит работу с преподавателями по подготовке личных планов
- 2.2. Организует и контролирует учебную работу на отделении:
  - составляет графики проведения контрольных уроков и академических концертов, зачетов и переводных экзаменов;
  - готовит предложения по назначению комиссий на переводные экзамены;
  - присутствует на контрольных уроках, зачетах, экзаменах отделения и ведет протокол;
  - обсуждает итоги контрольных уроков, зачетах, экзаменах на заседаниях отделений
- 2.3. Ведет установленную документацию:
  - журнал взаимопосещений уроков преподавателей;
  - журнал успеваемости;
  - журнал академических концертов, экзаменов;
- 2.4. Контролирует состояние и ведение учебной документации преподавателей своего отделения:
  - индивидуальных планов (проверяет 2 раза в год, утверждает, оказывает помощь преподавателям в составлении, контролирует выполнение)



- 2.5. Занимается аналитической работой на своем отделении:
  - анализирует итоги контрольных уроков, текущую работу преподавателей, состояние учебной документации преподавателей;
- 2.6. Посещает уроки у преподавателей своего отделения по графику контроля преподавателей (не менее 3-х уроков в году у каждого преподавателя)
- 2.7. Дает рекомендации преподавателям по исправлению недостатков в работе;
- 2.8. Принимает участие в организации и проведении консультаций для поступающих в школу;
- 2.9. Проводит один раз в полугодие родительские собрания.

### **3. ПРАВА**

**Заведующий отделением имеет право:**

- 3.1. Самостоятельно определять личный график работы;
- 3.2. Не утверждать индивидуальный план учащегося, если они не соответствуют учебным программам или индивидуальным возможностям ребенка;
- 3.3. Высказывать свое мнение о распределении новых учащихся по преподавателям;
- 3.4. Вносить предложения о поощрении и взыскании преподавателям своего отделения

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Заведующий отделением несет дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в установленном законодательном порядке.

### **5. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И НАВЫКИ**

**Заведующий отделением должен знать:**

- 5.1. Законы Российской Федерации о труде, об образовании;
- 5.2. Теорию и методы управления творческими коллективами;
- 5.3. Правила и нормы техники безопасности, внутреннего трудового распорядка противопожарной защиты, охрану труда;
- 5.4. Формы и методы контроля качества обучения;
- 5.5. Содержания, формы и методы обучения и воспитания;
- 5.6. Современные образовательные технологии, методики обучения по предметам, преподаваемым на отделении, учебные планы и программы, реализуемые в ГБУ ДО ДШИ р. п. Ровное;
- 5.7. Методическую литературу по вопросам музыкального образования.

В связи с тем, что работа заведующего отделением относится к категории педагогических работников школы и не освобождает его от основных обязанностей по должности, которую он занимает по месту основной работы и не входит в его должностные обязанности, то она оплачивается дополнительно из бюджетных финансовых средств на основании Положения об оплате труда работников ГБУ ДО «ДШИ» р.п.Ровное Саратовской области.