



**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛАНГЕПАС  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**

**ЛАНГЕПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»  
(ЛГ МАОУ ДО «ДШИ»)**

Рассмотрено:  
Педагогический совет  
ЛГ МАОУ ДО «ДШИ»  
протокол от 30.08.2023г. № 1



Утверждаю:  
Директор ЛГ МАОУ ДО «ДШИ»  
С.А. Бобров  
приказ от 04.09.2023г. № 267

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о структурных подразделениях ЛГ МАОУ ДО «ДШИ»

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями "детская школа искусств", "детская музыкальная школа", "детская хоровая школа", "детская художественная школа", "детская хореографическая школа", "детская театральная школа", "детская цирковая школа", "детская школа художественных ремесел", утвержденного приказом Минкультуры РФ от 02.06.2021 №754, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 №629, Уставом ЛГ МАОУ ДО «ДШИ» (далее – Учреждение) и регулирует деятельность структурных подразделений.

1.2. Учреждение осуществляет деятельность на условиях взаимодействия со своими структурными подразделениями, в рамках единого административного управления.

1.3. В соответствии с Уставом и основными видами деятельности структурными подразделениями Учреждения являются:

- Музыкальное отделение;
- Художественное отделение.

## **II. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами в решении организационных, финансовых, учебных вопросов. Структурные подразделения не являются филиалами. Структурные подразделения условно называются «Отделениями».

2.2. Работники структурных подразделений (далее – Отделений) в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, приказами, локальными актами, утверждёнными директором Учреждения и действуют на основании Устава и данного Положения.

2.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с общешкольным планированием и взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения.

2.4. Отделения формируются из числа работников Учреждения, в том числе по совместительству.

2.5. Координация работы Отделений осуществляется заместителями директора по учебной части Музыкального и Художественного отделений.

2.6. Отделения созданы в целях методического обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ и учебных дисциплин, реализуемых в Учреждении, координации деятельности преподавателей и концертмейстеров по подготовке обучающихся, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения федеральных государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, совершенствования профессионального уровня преподавателей, внедрения новых педагогических технологий.

2.7. Педагогические работники, работающие в Отделениях, являются членами педагогического коллектива Учреждения, принимают участие в работе педагогического и методического советов, общих собраниях трудового коллектива.

2.8. Педагогические работники обязаны посещать собрания (совещания) в Отделениях, принимать активное участие в его работе, выступать с педагогической инициативой, выносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые решения, а также поручения заместителя директора по учебной части.

2.9. Содержание деятельности в Отделениях определяется педагогическими работниками с учётом утверждённых в Учреждении учебных планов и образовательных программ.

2.10. Расписание занятий Отделения составляется заместителем директора по учебной части с учётом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей по представлению педагогических работников с учётом мнения родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических

норм, согласно тарификации, учебных планов, недельной нагрузки педагогов, утверждённых директором Учреждения.

2.11. Каждое Отделение в соответствии с номенклатурой дел ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

– планы работы, приказы, протоколы заседаний, решений, отчёты и др. документы, отражающие деятельность Отделения.

2.12. Руководитель структурного подразделения (Отделения) несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных Уставом Учреждения;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами Отделения;
- качество реализуемых образовательных программ Отделения;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Отделения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

### **III. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. Основные цели:

– реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе платных, в интересах личности, общества, государства.

3.2. Задачи:

- обеспечить благоприятные условия для художественного образования детей и подростков;
- формировать устойчивую мотивацию к творческой деятельности;
- выявлять одарённых детей, обеспечивать их теоретическими знаниями, практическими навыками и умениями, необходимые для профессионального самоопределения;
- участвовать в создании единого культурно-образовательного пространства Учреждения, расширять социальные среды его влияния;
- широко внедрять художественное образование как фактор интеллектуального роста, способствующий раскрытию творческого потенциала детей и юношества.

### **IV. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

4.1. Отделение в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом и образовательной программой Учреждения;
- строит образовательный процесс Отделения на основе учебного плана, разработанного Учреждением в соответствии с Учебным планом;
- составляет расписание занятий, исходя из возможностей обучающихся и с учётом пожеланий родителей;
- определяет формы, методы и средства обучения с учётом специфики образовательной области;
- накапливает, обобщает и распространяет опыт педагогической и методической деятельности согласно заявленной образовательной области;
- осуществляет творческие контакты с учреждениями городского окружного и всероссийского уровня.
- проводит родительские собрания, воспитательные, культурно-просветительные и другие мероприятия, организует консультативную помощь родителям (законным представителям).

## **V. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ**

5.1. Основными направлениями работы Отделений являются:

- программно-методическое обеспечение учебных дисциплин, реализуемых Учреждением (разработка учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных и групповых);
- обеспечение технологий обучения (выбор средств и методов обучения, корректировка учебных планов в части перераспределения по четвертям отведенного учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины);
- проведение промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке исполнительской подготовки и знаний обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, тестов и т.д.;
- проведения итоговой аттестации выпускников (определение форм и условий проведения аттестации, разработка программ итоговых экзаменов, критериев оценки знаний и умений выпускников на аттестационных испытаниях);
- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям;
- рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, заслушивание индивидуальных отчетов о своей работе;
- подготовка к лицензированию образовательных программ;
- осуществление методической и творческой связи с соответствующими по профилю средними и высшими учебными заведениями, проведение мастер-классов и методических семинаров.

## **VI. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО**

6.1. Непосредственное управление Отделением осуществляет заместитель директора по учебной части (далее - руководитель структурного подразделения).

6.2. Руководитель структурного подразделения:

- 6.2.1. планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Отделения;
- 6.2.2. несёт ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности Отделения;
- 6.2.3. несёт персональную ответственность за имущество структурного подразделения и обеспечивает его рациональное использование;
- 6.2.4. несет ответственность за:
  - свою деятельность перед директором Учреждения;
  - за строгое выполнение функциональных обязанностей работников структурного подразделения согласно Коллективному договору Учреждения;
  - своевременную и качественную подготовку и сдачу отчетов всех видов;
  - предоставление полной информации по вопросам деятельности Отделения;
  - успешное и своевременное выполнение плановых и внеплановых мероприятий.

## **VII. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения и дополнения к данному Положению регулируются изменениями в действующем законодательстве РФ.