

«Принято»

Педагогическим Советом  
МБУ ДО ДМШ им. М.М.  
Ипполитова-Иванова  
26.08.2019 года



## о фортепианном отделе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская музыкальная школа имени М.М. Ипполитова-Иванова г.Ростова-на-Дону

### 1. Общие положения

1.1. Фортепианный отдел является структурным подразделением МБУ ДО ДМШ им. М.М. Ипполитова-Иванова (далее – Школа) и создается с целью организации учебной, методической, воспитательной работы, совершенствования профессионального мастерства преподавателей определенной специализации, профиля деятельности.

1.2. Фортепианный отдел Школы в своей деятельности руководствуется Уставом Школы и настоящим Положением.

### 2. Структура и управление

2.1. Фортепианный отдел (специализации учебных дисциплин, предметов) – учебное структурное подразделение Школы воспитательного и методического назначения, состоящее из учащихся, проходящих образовательную программу одного направления (специализации) или нескольких родственных направлений (специализаций), и преподавателей, ведущих профильные предметы.

2.2. Фортепианный отдел создается в Школе при наличии не менее трех преподавателей, ведущих профильный предмет или профильные предметы.

2.3. Обязанности заведующего отделом Школы выполняет наиболее опытный, пользующийся заслуженным авторитетом у своих коллег по отделу, преподаватель, имеющий, как минимум, первую квалификационную категорию.

2.4. Назначение заведующего отделом производится с учетом мнения преподавателей данного структурного подразделения.

2.5. Директор Школы издает приказ о назначении преподавателя заведующим отделом по виду искусств, в котором определяется начало и окончание его полномочий, доплата за увеличение объема работы.

2.6. Срок полномочий заведующего отделом не менее одного года.

2.7. Преподаватели отдела по вопросам учебного, методического, воспитательного, организационного характера подчиняются непосредственно заведующему отделом.

2.8. Преподаватель, выполняющий функции заведующего отделом, непосредственно подчиняется заместителю директора Школы по учебно-воспитательной работе.

2.9. Заведующий отделом:

- руководит деятельностью отделом;
- организует образовательный процесс;



- обеспечивает выполнение учебных планов и программ;
- принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса;
- принимает меры по сохранению контингента учащихся;
- вносит предложения руководству школы по подбору и расстановке кадров;
- обеспечивает сохранность оборудования отдела.

### **3. Полномочия отдела**

3.1. Преподаватели отдела, ведущие профильный предмет, в интересах своих учащихся взаимодействуют с другими отделами школы.

3.2. Решения, принятые в пределах полномочий отдела обязательны для исполнения всеми преподавателями структурного подразделения.

3.3. В отделе ведется организационная, учебная, воспитательная, методическая работа:

- утверждаются сроки и тематика заседаний отдела;
- формы и сроки контрольных проверок;
- утверждаются индивидуальные планы а также репертуарные списки по коллективным формам музицирования;
- определяются ответственные за проведение мероприятий, организуемых отделом;
- рассматриваются и выносятся на Педагогический совет вопросы, касающиеся деятельности отдела;
- осуществляет отбор кандидатур для участия в конкурсах, фестивалях различного уровня.

3.4. Отделом организуются и проводятся концерты, конкурсы, фестивали и другие виды практической деятельности учащихся как внутри школы, так и за ее пределами.

3.5. В отделе ведется работа с родителями – законными представителями образовательного процесса Школы.

### **4. Делопроизводство отдела**

В отделе ведется документация:

- план работы отдела на учебный год;
- книга работы отдела на учебный год в форме протокола совещаний;
- книга академических концертов, технических зачетов;
- индивидуальные планы.

Для ведения протокола совещаний отдела из числа преподавателей избирается секретарь.