Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Коркинская детская музыкальная школа»

ПРИНЯТО:
На заседании Методического объединения
Протокол №_1_от_31.08._2020_г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБУДО «КДМШ»
_____Н.С.Попова
_____31.08._2020_г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О фортепианном отделении

1. Общие положения

1.1.Фортепианное отделение (далее Отделение) является структурным подразделением школьного объединения, объединяющим преподавателей и учащихся для достижения целей деятельности, которое решает определённые задачи, возложенные на учебное заведение. Отделение организуется при наличии не менее двух преподавателей, а также в состав отделения могут входить преподаватели смежных и родственных дисциплин.

1.2. Отделение создается с целью совершенствования методического и профессионального мастерства преподавателей для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию учащихся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы по представлению заместителя по УМР, Совета Школы.

1.3. Отделение подчиняется непосредственно заместителю директора по УМР.

1.4.Деятельность отделения осуществляется на плановой основе в соответствии с образовательной программой, учебными планами, положением об отделении, уставом и другими локальными актами учреждения.

2. Цели и задачи деятельности отделения

2.1.Целью деятельности отделения является реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области обучения на фортепиано, предпрофессиональных общеобразовательных программ.

2.2.Задачи деятельности отделения нацелена на развитие профессионального потенциала преподавателей, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе улучшение образовательного процесса.

Основные направления деятельности:

- Развивает музыкально-исполнительские знания, умения и навыки обучающихся отделения.
- Обеспечивает широкий спектр видов и форм образовательной деятельности обучающихся.
- Содействует последовательному, поэтапному личностному и профессиональному самоопределению обучающегося: формирует сценическую культуру и концертный репертуар: готовит концертные программы и отдельные номера; осуществляет концертную деятельность; готовит обучающихся к участию в фестивалях и конкурсах различного уровня.
- Изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин в целях совершенствования методического и профессионального мастерства преподавателей.
- Разрабатывает учебно-методический комплекс (методические пособия, рекомендации, программы, нотные материалы и т.д.)
- Обеспечивает технологии обучения (выбор средств и методов обучения).
- Организует внеклассную работу учащихся.
- Разрабатывает формы и методы воспитательной работы и организует их.
- Проводит регулярную концертную, концертно-шефскую, концертно-просветительскую работу и работу по набору детей в школу.
- Тесно сотрудничает с родителями учащихся по вопросам обучения и воспитания.
- Организует работу с молодыми специалистами.

- Разрабатывает положения внутришкольных конкурсах и фестивалях.
- Проводит предварительный просмотр учащихся для участия в конкурсах, фестивалях, концертах.
- Разрабатывает материалы для промежуточной и итоговой аттестации учащихся (сроки, требования),репертуарные списки, содержание экзаменационных материалов.
- Вырабатывает единые требования к оценке исполнительской подготовки и знаний учащихся по отдельным дисциплинам;

3.Основные формы работы

3.1.Заседания методической секции отделения по вопросам методики обучения и воспитания учащихся, лекции, доклады по вопросам педагогики и психологии.
3.2. Контрольные мероприятия (академические концерты, экзамены, зачеты, и др.)
3.3.Открытые уроки и внеклассные мероприятия.
3.4. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
3.5.Взаимопосещение уроков.
3.6. Проведение конкурсов, фестивалей внутри школы.
3.7.Активное участие в мероприятиях как внутри школы, так и вне её.

4. Порядок работы

4.1. Возглавляет отделение руководитель, назначенный директором Школы из числа наиболее опытных преподавателей. Работа отделения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем отделения, рассматривается на заседании методической секции, согласовывается с заместителем по УМР и утверждается на Педагогическом Совете Школы в начале учебного года.
4.2. Заседания методической секции проводятся не реже 1 раза в четверть. Время проведения согласовывается с администрацией школы.
4.3.По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются решения, которые фиксируются в журнале протоколов. Протоколы подписываются руководителем отделения.
4.4. Контроль за деятельностью отделения осуществляется директором и заместителем по УМР.

5.Организация образовательного процесса

5.1. Организация образовательного процесса на отделении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.
5.2. Расписание занятий на отделении составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся заведующим отделением по представлению педагогических работников с учетом расписания на других отделениях, пожеланий родителей (законных представителей).
5.3. Обучение на отделении ведется в форме индивидуальных уроков, репетиций, и в других формах, не запрещенных действующим законодательством.
5.4. Зачисление на отделение осуществляется на основании Положения о правилах приема, утвержденного учреждением и на основании приказа директора.
5.5. Для определения качества усвоения предметов и оценки знаний

обучающихся проводятся промежуточная и итоговая аттестация, по установленной пятибалльной системе оценок, максимальный баи - «5», минимальный бал — «2».

5.6. Формами промежуточной и итоговой аттестации могут быть: зачет, академический концерт. Периодичность промежуточной аттестации, а также формы итоговой аттестации определяются локальными актами учреждения.

5.8. Обучающимся, завершившим полный курс обучения по дополнительным общеразвивающим программам и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об обучении. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного учреждением образца.

5.9. Обучение на отделении ведется по образовательным программам, указанным в учебном плане. Количество образовательных программ может меняться, продолжительность курса обучения строится в зависимости от выбранной учебной программы.

6. Документация отделения

- Положение об отделении;
- Протоколы заседаний методической секции отделения;
- План работы отделения на текущий учебный год;
- Учебные планы и образовательные программы по учебным предметам;
- Списки обучающихся фортепианного отделения
- Расписание индивидуальных и занятий преподавателей;
- Журналы индивидуальных занятий;
- Индивидуальные планы учащихся, репертуарные планы;
- Отчет, аналитические справки, ведомости по всем направлениям деятельности (учебной, методической и воспитательной) полугодие, год;
- Аналитические справки по проведенным мероприятиям (текущие);
- Протоколы родительских собраний;
- Программы класс-концертов, отчетных концертов
- Отчет работы за текущий год

7.Права и ответственность отделения

Отделение имеет право:

1.Готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории;

2.Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

3.Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном на отделении;

4.Рекомендовать кандидатуры учащихся для поощрений, награждений;

5.Проводить индивидуальную работу с родителями (консультирование по проблемам, связанным с организацией обучения ребенка);

6.Проведение мероприятий для родителей обучающихся на отделении;

Отделение несёт ответственность:

1.За обеспечение в полной мере выполнения учебных планов и программ;

2.За соблюдение правил ведения учебной и иной утвержденной школьной документации;
3.За достоверность сведений в отчетной документации;
4.За объективность оценки знаний учащихся;
5.За сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
6.За соблюдение норм профессионального поведения и этики в отношении с родителями, учащимися, а также коллегами по работе и другими сотрудниками Школы;
7.За участие обучающихся в концертах, внеклассных мероприятиях на уровне отделения Школы.

8.Полномочия руководителя отделения

На руководителя отделения возлагается:
1.Организация и непосредственное руководство учебной, методической и воспитательной работой на отделении;
2.Конторолль за успеваемостью и дисциплиной учащихся;
3.Участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете;
4.Предоставление отчётности по работе на отделении;
5.Обеспечение проведения промежуточной и итоговой аттестации (определяет формы и условия проведения аттестации, разрабатывает критерии оценки знаний, умений и навыков выпускников на итоговых испытаниях);
6.Составляет календарные и тематический планы работы отделения по всем направления деятельности, проверяет индивидуальные планы;
7.Подготавливает и сдает отчетную документацию по деятельности отделения в соответствии с установленными требованиями;
8.Предоставляет информацию о деятельности отделения на официальный сайт школы в информационно коммуникационной сети Интернет;

9. Преподаватели школы

Преподаватели школы обязаны:
1.Посещать заседания отделения;
2.Принимать активное участие в его работе;
3.Выступать с педагогической инициативой;
4.Вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
5.Выполнять принятые отделением решения и поручения руководителя отделения.