Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей
«Коркинская детская музыкальная школа»

ПРИНЯТО:
На заседании Методического объединения
Протокол №_1_от_31.08._20_20_г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБУДО «КДМШ»
Н.С.Попова
31.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о отделении народных инструментов

1. Общие положения

1.1.Отделение народных инструментов (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 общеобразовательных программ в области обучения на народных инструментах (аккордеон, гитара, домра, балалайка), 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, групповых репетиций (ансамбль, оркестр), 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 бал - «5», минимальный бал — «2».
5.6. Формами промежуточной и итоговой аттестации могут быть: контрольный урок, 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

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.

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

- Приказ о назначении заведующего отделением;
- Положение об отделении;
- Положение о методической вокально - хоровой секции;
- Протоколы заседаний методической секции отделения;
- План работы отделения на текущий учебный год;
- Учебные планы и образовательные программы по учебным предметам;
- Списки обучающихся вокально-хорового отделения
- Расписание групповых и индивидуальных занятий преподавателей;
- Журналы индивидуальных и групповых занятий;
- Индивидуальные планы учащихся (вокал, фортепиано), календарно-тематические планы, 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 прошедший 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;