

**муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа с. Вареновка» Неклиновского района
Ростовской области**



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«ДМШ с. Вареновка» НР РО
В. Ф. Горбенко
Пр. №30 от 30.11.2017 г.

Положение

о структурном подразделении

***МБУ ДО «ДМШ с. ВАРЕНОВКА» Неклиновского района
Ростовской области***

Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурных подразделений школы, на основе действующего законодательства, Устава школы, Договоров о предоставлении в безвозмездное пользование имущества, являющегося муниципальной собственностью Неклиновского района, собственностью сельских поселений неклиновского района, Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативно-законодательных и локальных актов школы.
2. Структурные подразделения созданы на основании Устава школы, учитывая территориальную удаленность сельских поселений Неклиновского района.
3. Структурные подразделения МБУ ДО «ДМШ с. Вареновка» НР РО расположены по следующим адресам ведения образовательной деятельности:
 - 1) Приморский филиал МБУ ДО «ДМШ с. Вареновка» НР РО (346870, Неклиновский район, с. Приморка, ул. Советская, 2)
 - 2) Синявский филиал МБУ ДО «ДМШ с. Вареновка» НР РО (346844, Неклиновский район, с. Синявское, ул. Ленина, 351)
 - 3) Новоприморский филиал МБУ ДО «ДМШ с. Вареновка» НР РО (346873, Неклиновский район, п. Новоприморский, ул. Центральная, 1)
 - 4) Самбекский филиал МБУ ДО «ДМШ с. Вареновка» НР РО (346872, Неклиновский район, с. Самбек, ул. Кооперативная, 27)
4. Структурные подразделения действуют на основании Устава школы, данного положения и в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. На каждое структурно подразделение заключается Договор о предоставлении помещений в безвозмездную аренду для проведения музыкальных занятий.
6. Структурное подразделение имеет право на образовательную деятельность с момента выдачи лицензии.
7. Структурное подразделение не имеет статуса юридического лица.
8. Создание и деятельность организационных структур, не предусмотренных Уставом школы в структурных подразделениях не допускается.

9. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется по решению учредителя Школы или на основании ходатайства Школы в соответствии с законодательством РФ.

10. Руководство работой структурного подразделения осуществляет директор школы, который осуществляет подбор и расстановку кадров в соответствии с действующим законодательством.

Цели и задачи структурного подразделения

11. Цель структурного подразделения: приобщить детей определенного населенного пункта, расположенного на территории Неклиновского района, к выбранному виду искусства путем реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных или общеразвивающих программ в области искусств для всестороннего развития личности или осознанного выбора будущей профессии и последующего освоения профессиональных образовательных программ в высших и средних учебных заведениях.

12. Задачи структурного подразделения:

- формирование общей культуры;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;
- реализация программ дополнительного образования, обеспечение освоения их обучающимися;
- создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, развития его склонностей, интересов и способностей;
- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся;
- охрана прав и интересов обучающихся;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся.

Образовательный процесс структурного подразделения

13. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники.

14. В структурном подразделении реализуются следующие виды (или какой-то один из видов) образовательных программ:

- дополнительные общеразвивающие образовательные программы в области искусств;
- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств.

15. Образовательные программы могут быть направлены на освоение следующих специальностей:

- фортепиано
- народные инструменты
- духовые инструменты
- струнные инструменты
- хоровое пение
- хореографическое искусство

16. Количество учащихся в структурном подразделении школы определяется в зависимости от числа поданных заявлений, в соответствии с муниципальным заданием.

17. Зачисление учащихся в структурные подразделения школы производится приказом директора.

18. Содержание образовательного процесса определяется учебными планами и программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой, утвержденными педагогическим советом школы.

19. Заведующий структурным подразделением не вправе изменять учебные планы Школы

после их утверждения и должны стремиться к максимально полному раскрытию учебного плана, предоставлению учащимся широкого спектра выбранных специальностей.

20. Работа в структурном подразделении предусматривает следующие направления:

УЧЕБНАЯ:

- проведение групповых и индивидуальных занятий;

- итоговые и промежуточные контрольные мероприятия (контрольные уроки, зачёты, академические концерты, экзамены, просмотры, спектакли и др.);

МЕТОДИЧЕСКАЯ:

Курсы повышения квалификации, открытые уроки, семинары, мастер-классы, олимпиады, взаимопосещения преподавателей и т.д.

ВНЕКЛАССНАЯ:

- концерты, родительские собрания, классные собрания, конкурсы, фестивали, лекции, беседы, поездки, выставочная деятельность, вечера отдыха, огоньки и т.д.

21. В структурном подразделении школы устанавливается режим занятий учащихся согласно расписания, утвержденного директором школы, учитывая СанПиН 2.4.4.1251-03.

22. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса является урок. Продолжительность урока - 45 минут.

23. Прием детей, промежуточные и итоговые экзамены, академические концерты, просмотры по видам искусств принимаются комиссией, по графику, утверждённому приказом директора школы.

24. Контроль за деятельностью в структурных подразделениях осуществляется администрацией школы.

Перечень документов структурного подразделения

- 1) Папка структурного подразделения – историческая папка (отражается деятельность структурного подразделения в течение учебного года по всем направлениям)
- 2) План работы
- 3) Отчет заведующего структурным подразделением за отчетный период (четверть, год)
- 4) Папка по безопасности жизнедеятельности (отражены направления работы по пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической защищенности, охране труда)
- 5) Журналы регистрации инструктажей с учащимися и работниками по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности