

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы "Детская музыкальная школа
имени А.Н. Александрова"
от 21 августа 2017 г. № 26/о-1

ПОЛОЖЕНИЕ
об Образовательном отделе
ГБУДО г. Москвы "ДМШ им.А.Н.Александрова"

1. Общие положения

1.1. Положение об Образовательном отделе ГБУДО г. Москвы "ДМШ им.А.Н.Александрова" (далее – Положение) определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности в ГБУДО г. Москвы "ДМШ им.А.Н.Александрова" (далее – Школа) образовательного отдела.

1.2. Образовательный отдел ГБУДО г. Москвы "ДМШ им.А.Н.Александрова" (далее – Образовательный отдел Школы) является структурным подразделением Школы и осуществляет планирование, организацию и контроль учебно-воспитательной деятельности Школы.

1.3. Образовательный отдел Школы располагается в помещении Школы.

1.4. Образовательный отдел Школы не имеет права юридического лица.

1.5. В своей деятельности Образовательный отдел Школы руководствуется Конвенцией ООН "О правах ребенка", Конституцией РФ, Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", законодательными актами Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ и Правительства города Москвы, Концепцией дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ № 1726-р от 4 сентября 2014 г.), санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами к учреждениям дополнительного образования детей, Уставом Школы, локальными актами Школы и настоящим Положением.

1.6. Деятельность Образовательного отдела Школы направлена на осуществление государственной политики в сфере дополнительного образования детей по созданию необходимых условий для реализации конституционных прав на получение дополнительного образования.

2. Основные цели и задачи Образовательного отдела Школы

2.1. Основной целью деятельности Образовательного отдела Школы является реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств, культурно-досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение социального заказа, совершенствование образовательной и воспитательной деятельности Школы.

2.2. Задачи:

выявление художественно одаренных детей и молодежи, обеспечение соответствующих условий для их образования и творческого развития, Образовательного отдела Школы реализация индивидуального образовательного маршрута;

обеспечение доступности, качества, эффективности образовательного процесса и воспитательной деятельности;

разработка и реализация разноуровневых дополнительных образовательных программ;

создание условий для увеличения числа детей, обучающихся по дополнительным образовательным программам;

внедрение в деятельность учреждения современных информационных технологий;

создание условий для позитивной социализации участников образовательного процесса;

повышение конкурентоспособности выпускников учреждения на основе высокого уровня полученного образования, сформированных личностных качеств и социально значимых компетенций;

формирование методологической культуры преподавателей;

обеспечение непрерывного, профессионального роста преподавателей через систему повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

включение преподавателей в исследовательскую и научно-методическую деятельность по развитию образовательной системы учреждения;

достижение достаточной нормативной полноты ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса.

3. Основные функции Образовательного отдела Школы

3.1. Обеспечение широкого спектра образовательных услуг в соответствии с интересами и потребностями социальных заказчиков: личности, семьи, государства, направленных на развитие стремления личности к познанию, творчеству, приобщению к культурным ценностям, адаптации

к изменяющимся социально-экономическим условиям, формирование у нее норм, правил, ценностей современной жизни.

3.2. Организация образовательной деятельности в полном объеме образовательных программ и в соответствии с утвержденным учебным планом.

3.3. Обеспечение высокого уровня реализации образовательных программ, соответствие форм, методов, средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей.

3.4. Внедрение инновационных педагогических технологий образовательной деятельности.

3.5. Создание необходимых условий, в том числе по материально - техническому оснащению образовательного процесса, для успешного освоения образовательных программ.

4. Организация и управление, структура и штаты Образовательного отдела Школы

4.1. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми учреждением самостоятельно. Численный состав учебных групп определяется в соответствии с учебными планами. Учебные планы по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам разрабатываются преподавателями Школы на основании федеральных государственных требованиях (ФГТ).

Дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы разрабатываются преподавателями и утверждаются в Школе.

4.2. Работа Образовательного отдела Школы контролируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Распределение обязанностей сотрудников, численность и состав Образовательный отдел Школы определяются директором Школы согласно штатному расписанию с учетом функциональной деятельности.

4.4. Функциональные обязанности педагогических работников Образовательного отдела Школы определяются с учетом направлений деятельности, решением задач, поставленным перед Отделом с определенной конкретизацией работы по каждой должности, на основании тарифно-квалификационных требований по должностям работников учреждений образования.

4.5. Образовательный отдел Школы состоит из отделов по музыкальным направлениям: фортепианный, духовой, народный, струнный, теоретический, общего фортепиано, концертмейстерский.

Руководство отделами осуществляет ведущий преподаватель с возложенными на него соответствующими обязанностями.

Функциональные связи между отделами Образовательного отдела Школы формируются, исходя из приоритета конкретного этапа образовательного процесса.

4.6. В Образовательном отделе Школы может быть организована платная дополнительная образовательная деятельность на основании Положения об организации платных дополнительных образовательных услугах.

4.7. Деятельность Отдела осуществляется на основании Программы развития и Плана деятельности Школы на конкретный учебный год.

4.8. Образовательный отдел Школы может представлять интересы Школы во всех учреждениях и организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Права, обязанности, ответственность работников Образовательного отдела Школы

5.1. Образовательный отдел Школы в лице своих сотрудников имеет право:

5.1.1. Участвовать в работе Школы по осуществлению и развитию образовательной деятельности.

5.1.2. Участвовать в разработке содержания дополнительного образования, его методического, дидактического, диагностического сопровождения.

5.1.3. В пределах компетенции и в порядке обязательного рассмотрения вносить предложения в адрес администрации, касающиеся совершенствования и развития образовательной и управленческой деятельности.

5.1.4. Совместно с другими подразделениями участвовать в создании и укреплении коллектива Школы и его традиций.

5.1.5. Представлять в лице руководителя подразделения, его интересы в других организациях и инстанциях по вопросам компетенции подразделения.

5.1.6. Получать поддержку своей деятельности от директора Школы, административного совета, консультационную и методическую помощь соответствующих специалистов в установленном порядке.

5.1.7. Входить в общественные профессиональные организации (ассоциации, объединения) для защиты своих профессиональных и социальных прав. Обязанности подразумевают совершение конкретных действий работниками Образовательного отдела Школы в пределах компетенции, определяемой должностными инструкциями и правилами

внутреннего распорядка, за невыполнение которых сотрудники несут юридическую ответственность: дисциплинарную и материальную, а в случаях, предусмотренных законодательством, административную, уголовную и гражданско-правовую ответственность за:

 неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных инструкций;
 нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил;
 материальный ущерб, причиненный по вине сотрудников подразделения имуществу Школы.

6. Документация (Делопроизводство)

6.1. В структурном подразделении ведется обязательная документация в соответствии с Номенклатурой дел Школы и с учетом специфики.