

Согласовано Председатель Профсоюзного комитета МБУДО «ДШИ №16 им.О.Л.Лундстрема» г.Казани <i>М.В.Чернова</i> «1» 09 2023 г.	Принято на педагогическом совете Протокол № 3 от «1» сентября 2023 г.	Утверждаю Директор МБУДО «ДШИ №16 им.О.Л.Лундстрема» г.Казани <i>Т.Н.Пашкова</i> «1» 09 2023 г.
--	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАВЕДУЮЩИХ ОТДЕЛАМИ МБУДО «ДШИ №16 им.О.Л.Лундстрема» г.Казани

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» п.п.9 п.2 ст.13 «Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения» и Уставом Учреждения.

1.2. Заведующие отделами (далее зав. отделами) назначаются директора учреждения из числа наиболее опытных, высококвалифицированных, активно работающих преподавателей для осуществления целенаправленной работы и в помощь администрации в организации образовательного и воспитательного процесса.

1.3. Зав. отделами в своей работе руководствуются настоящим Положением.

2. Компетенция зав. отделами.

2.1. Проверка и утверждение заполнения преподавателями индивидуальных планов в первом и втором полугодиях сроки, соответствующие плану работы Учреждения.

2.2. Предоставление индивидуальных планов на проверку зам. директору по УВР.

2.3. Подготовка и обслуживание плана работы отдела на учебный год с последующей ежемесячной его корректировкой.

2.4. Подготовка отчёта о работе отдела за каждую четверть и за год, отчёт на педагогическом совете.

2.5. Проведение на отделе анализа всех мероприятий, связанных с методической работой:

- Открытых уроков;
- Итогов экзаменов, технических зачётов;
- Зачётов по творческим предметам (предметов по выбору), утверждённых на учебный год.

2.6. Присутствие на всех академических концертах и зачётах своего отдела.

2.7. Подготовка необходимой документации для проведения академических концертов, технических зачётов, экзаменов, прослушиваний к конкурсам и экзаменам.

2.8. Подготовка списков учащихся, репертуара выступлений, распределение по группам, хронометраж.

2.9. Ведение книги работы отдела.

2.10. Выставление оценок в сводную ведомость учащихся.

2.11. Подготовка характеристик на преподавателей своего отдела.

2.12. Внесение предложений о предоставлении педагогических работников своего отдела к различным видам поощрений.

2.13. Извещение администрации Учреждения о дисциплинарных нарушениях работников своего отдела.

3. Права зав. отделами.

3.1. Имеют право на первоочередную информацию обо всех изменениях в плане работы Учреждения.

3.2. Имеют право посещать уроки преподавателей, рекомендовать темы открытых уроков и методических сообщений в зависимости от итогов экзаменов, зачётов и поставленных задач.

3.3. Имеют право на своевременное получение информации по своему отделу.

Срок действия данного Положения: пять лет.