

**Главное управление культуры администрации г. Красноярска
муниципальное образовательное бюджетное учреждение
дополнительного образования детей
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»**

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом

Протокол № 3

от «09» января 2014



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУДОД «ДМШ № 7»

Л.В. Белоус

Приказ № 1 от «09» января 2014

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИЯХ**

**муниципального образовательного бюджетного
учреждения дополнительного образования детей
«Детская музыкальная школа № 7»**

г. Красноярск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для обеспечения коллегиальности обсуждения учебно-воспитательной, методической работы и других вопросов деятельности учебного заведения, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации "Об образовании", типовым положением об образовательном учреждении, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением, в качестве совещательного органа в ШКОЛЕ организуются отделения под руководством заведующих.

2. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛЕНИЙ

2.1. Отделение определяет стратегию образовательного процесса в ШКОЛЕ.

2.2. Осуществляет выбор учебных планов.

2.3. Осуществляет выбор программ обучения и воспитания.

2.4. Обсуждает итоги обобщения педагогического опыта и педагогической работы.

2.5. Заслушивает сообщения о ходе экспериментальной работы и даёт ей оценку.

2.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации кадров.

2.7. Рассматривает план работы на отделении.

2.8. Обсуждает учебно-воспитательные мероприятия, проводимые на отделении, и даёт им оценку.

2.9. Заслушивает и обсуждает доклады преподавателей, руководителей отделений о состоянии дисциплины, учебно-воспитательной и методической работы школы.

2.10. Решает вопросы подготовки к открытым концертам школы, переводным и выпускным экзаменам.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОТДЕЛЕНИЙ, ЕГО СОСТАВ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

3.1. Состав отделений утверждается приказом директора ШКОЛЫ сроком на один год. Секретарь избирается из состава отделения открытым голосованием.

3.2. Работа отделения проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год. План работы после его рассмотрения на заседании педсовета утверждается директором ШКОЛЫ.

3.3. Отделения собирается в сроки, установленные Советом ШКОЛЫ, но не реже одного раза в четверть. Заседания отделений тщательно подготавливаются.

3.4. По вопросам, обсуждаемым на заседании отделения, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

3.5. Решения отделения принимаются простым большинством голосов, преподавателей и учащихся школы.

3.6. Каждый член отделения обязан посещать все заседания отделения, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

3.7. Заседания отделения оформляются протоколом, подписываемым заведующим и секретарём отделения. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания отделения, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по принимаемому вопросу.

Протоколы отделения являются документами постоянного хранения, хранятся в делах школы и сдаются по акту при приёме и сдаче дел ШКОЛЫ.