

ПОЛОЖЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №1»

г. Дербент

1. Общие положения.

1. Управление МБУ ДО «ДМШ №1» г. Дербент (далее - школа)

Осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Школы являются педагогический совет, Совет школы, родительский комитет, общее собрание коллектива.

Директор Школы

Непосредственное управление Школой осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Директор Школы имеет право:

- без доверенности представлять интересы Школы во всех органах и
- распоряжаться имуществом и материальными средствами Школы в установленных законодательством, Уставом и Учредителем;
- принимать на работу, заключать трудовые договоры, увольнять и переводить сотрудников на другую работу в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании»;
- утверждать расписания учебных и внеклассных занятий, графики работ и графики отпусков;
- издавать приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками и учащимися Школы;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать заработную плату работникам Школы, надбавки и доплаты к должностным окладам, другие выплаты премиального характера в пределах имеющихся финансовых средств;
- решать другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции других органов управления Школы и Учредителя

Директор Школы несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Школы. Руководитель Школы несет ответственность за:

- создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- своевременное направление информации о непригодности имущества, переданного в оперативное управление, для использования его по целевому назначению в уставных целях в адрес Учредителя;
- надлежащее содержание и эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций;

Директор школы обеспечивает:

- наличие в Школе настоящих санитарных правил;

- выполнение санитарных правил всеми работниками Школы;
- должное санитарное состояние нецентрализованных источников водоснабжения и качество воды в них;
- выполнение постановлений, предписаний проверяющих органов;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, гигиеническими нормативами.
- Принимает экстренные меры по предотвращению негативных ситуаций, повлекших причинение вреда здоровью и жизни обучающихся и работников Школы.
- Своевременно информирует органы, осуществляющие управление в сфере культуры, о выявлении таких ситуаций и принимает меры к их устранению.

4. Педагогический совет школы

В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Школе действует педагогический совет, деятельность которого регламентируется Положением о педагогическом совете, утверждаемым директором Школы. Членами педагогического совета являются все преподаватели Школы. Председателем педагогического совета Школы является директор, который назначает секретаря сроком на один год.

Педагогический совет под председательством директора:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, общеобразовательных программ, форм, методов организации учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- обсуждает годовой календарный учебный график Школы;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Школы.

К обязательному рассмотрению на педагогическом совете относятся вопросы:

- перевод в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- оставление на повторный год обучения обучающихся, имеющих академическую задолженность по двум и более предметам по результатам учебного года;
- о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- об окончании обучающимися школы.

К компетенции педагогического совета могут быть в соответствии с действующим законодательством, решениями Учредителя или настоящим Уставом отнесены и другие вопросы.

Директор Школы вправе вынести на обсуждение педагогического совета любые вопросы деятельности Школы.

Педагогический совет собирается не реже 4-х раз в год. Ход заседаний педагогического совета и принятые им решения оформляются протоколами.

Протоколы хранятся в Школе постоянно.

Решения педагогического совета по вопросам, перечисленным выше, носят обязательный характер. Решения по иным вопросам носят рекомендательный характер.

Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его

заседании присутствуют более 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа его членов.

5. Совет школы

Коллегиальный орган самоуправления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления Школой, деятельность которого направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Школы; участие в определении компонента Школы в составе реализуемого государственного стандарта общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Школы за счет рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых материальных средств;
- участие в формировании единоличного органа управления Школы и осуществление контроля за его деятельностью;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе.

Члены Совета школы не получают вознаграждения за работу в Совете школы.

Совет школы собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал.

Заседание Совета школы правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Совета.

Решения Совета школы принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Вопросы, касающиеся деятельности Совета школы и не урегулированные настоящим Уставом, а также вопросы, требующие более подробной регламентации, разрешаются в соответствии с Положением о Совете школы, утверждаемым директором Школы.

Организация деятельности Совета школы в части, не урегулированной настоящим Уставом, регулируется Положением о Совете школы, утверждаемым директором Школы.

Количественный состав Совета школы не может быть менее 3 и более 10 членов.

6. Родительский комитет школы содействует:

- объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей;
- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых внеклассных мероприятий Школы;
- совершенствованию материально-технической базы благоустройству ее помещений и территории;
- рассматривает иные вопросы, вынесенные на его обсуждение директором Школы, и не отнесенные к компетенции иных органов управления. Ход обсуждения вопросов на заседаниях родительского комитета и принятые им решения фиксируются в

протоколах и имеют для Школы рекомендательный характер. Родительский комитет школы избирается на родительских собраниях по одному представителю от каждого отделения. Родительские комитеты избираются на родительских собраниях количестве, не менее 3 и не более 5 человек.

Деятельность родительского комитета школы и родительских комитетов регулируется Положением о родительском комитете, принятом на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся в Школе и согласованным с директором Школы.

7. Общее собрание коллектива Школы:

- принимает положение о Совете Школы;
- утверждает Совет Школы, определяет сроки его полномочий;
- принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему для вынесения их на утверждение;
- заслушивает отчеты Совета Школы, директора.

Общее собрание коллектива Школы создается по решению Совета Школы или директора.

8. МБУ ДО «ДМШ №1»

• (далее – школа) являются структурным подразделением Управления культуры молодежной политики и спорта Администрации муниципального образования «город Дербент», осуществляющими функции в соответствии с направлением своей деятельности.

• руководствуется законом Российской Федерации "Об образовании», Уставом Школы, иными нормативными правовыми актами в сфере образования и культуры.

• отдел – это объединение преподавателей одной или нескольких родственных учебных дисциплин. В школе существуют следующие отделы: фортепианный, народных инструментов, духовых и ударных инструментов, хоровое пение, струнных инструментов, академический вокал.

• руководство деятельностью отдела осуществляет заведующий отделом, который назначается и освобождается от должности приказом директора школы.

• отдел создается в целях организации образовательного процесса, методического обеспечения учебных дисциплин, реализуемых школой, координации деятельности преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, совершенствования профессионального уровня преподавателей, внедрения новых педагогических технологий.

9. Состав отделов.

• отдел формируется из числа преподавателей, работающих в школе, в том числе по совместительству.

• в школе существуют следующие отделы: фортепианный, народных инструментов, духовых и ударных инструментов, хоровое пение, струнных инструментов, академического вокала.

• в состав фортепианного отдела входят преподаватели, ведущие обучение детей на фортепиано.

• в состав народного отдела входят преподаватели, ведущие обучение детей на

народных инструментах и гитаре.

- в состав теоретического отдела входят преподаватели, ведущие обучение детей теоретическим дисциплинам на всех отделениях
- в состав духовых и ударных инструментов входят преподаватели, ведущие обучение детей на духовых и ударных инструментах
- в состав отделения академическое пение входят преподаватели, ведущие обучение детей вокалу

10. Направления работы и основные функции отделов.

- организация образовательного процесса;
- методическое сопровождение образовательного процесса;
- обобщение и распространение передового опыта работы методических объединений и отдельных преподавателей;
- внедрение в учебный процесс новых форм, методик и технологий обучения.

Основные функции отделов:

- контроль качества обучения, освоения образовательных программ;
- организация и анализ результатов текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;
- организация и проведение мероприятий по совершенствованию учебного процесса;
- составление годового календарного графика образовательного процесса, расписания занятий на основе разработанных и утвержденных учебных планов, контроль их исполнения;
- осуществление документооборота по вопросам учебной деятельности в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
- подготовка и контроль исполнения приказов по вопросам учебно-методической работы и личному составу обучающихся;
- организация приема и отбора детей для обучения в школе;
- учет контингента учащихся и его движения;
- ведение личных дел обучающихся;

11. Организация деятельности.

- непосредственное управление деятельностью отдела осуществляется заведующим отделом, который организует всю работу и несет персональную ответственность за ее

результаты. Оплата за руководство работой отдела осуществляется приказом директора.

- заведующий отделом назначается и освобождается приказом директора школы.
- на заведующего отделом возлагается:
 - организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделе;
 - обеспечение выполнения учебных планов и программ;
 - контроль за преподаванием учебных предметов, находящихся в ведении отдела;
 - участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете;
 - предоставление отчетности по работе отдела.
- преподаватели отдела обязаны посещать заседания отдела, принимать активное участие в его работе, выступать с педагогической инициативой, выносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые отделом решения и поручения заведующего отделом.
 - отдел формирует план работы на текущий год (график тематических заседаний).
 - по факту выполненных работ составляется годовой отчет.

12. Взаимодействие и права отделов.

• отделы школы выполняют возложенные на них функции в тесном взаимодействии друг с другом для наиболее эффективного использования всех имеющихся ресурсов и координации совместных усилий по совершенствованию деятельности школы в целом.

Отделы школы имеют право:

- определять приоритетные направления работы отдела;
- участвовать в работе школы путем обсуждения важнейших вопросов ее деятельности;
- контролировать деятельность структурных подразделений школы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- вносить предложения администрации школы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- выдвигать кандидатуры на поощрение.

13. Обязанности и ответственность.

Преподаватели отдела обязаны:

- участвовать в работе заседаний отдела;
- повышать уровень своей методической профессиональной культуры;
- выполнять и соблюдать настоящее Положение.

• ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел функций несет руководитель отдела.

• степень ответственности других преподавателей устанавливается их должностными инструкциями.

14. Документация.

• отдел в соответствии с номенклатурой дел школы ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы отдела;
- протоколы промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- протоколы заседаний, решений, отчеты отражающие деятельность отдела.

• вся документация по окончании учебного года сдается в учебную часть и хранится, в соответствии с номенклатурой дел в архиве школы.

15. Заключительный раздел.

• настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067754

Владелец Хаиров Мевлудин Гамзабекович

Действителен с 14.03.2023 по 13.03.2024