

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА
ИСКУССТВ ИМ. Л.С.СОКОЛОВОЙ ГОРОДА ЕЛЬЦА»**

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета

Протокол № 1
от «30» 08 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «ДШИ им.
Л.С.Соколовой г. Ельца»
Т.Н. Дулова

Приказ № 76/1-00
«31» августа 2018 г.

**Положение о
Структурных подразделениях в
МБУДО «Детская школа искусств
им. Л.С.Соколовой г. Ельца»**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. Л.С.Соколовой города Ельца» (далее – Школа) самостоятельно в формировании своей структуры (Закон «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., ч.1 ст.27). Деятельность школы осуществляется в виде образовательного процесса и обеспечивающей его финансово-хозяйственной деятельности.

2. Структура образовательного процесса

2.1. Образовательный процесс в ДШИ структурирован по образовательным областям:

- хореографическое искусство;
- театральное искусство.

2.1.1. Образовательная область в Школе может быть организована в виде относительно самостоятельных структурных единиц – отделений:

- хореографическое
- театральное

При хореографическом и театральном отделениях работают группы раннего эстетического развития (на полной самокупаемости) по подготовке к обучению в Школе.

2.1.2. Руководство отделениями осуществляется заместителем директора по УВР, зав.отделениями.

2.1.3. Отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с общешкольным планированием и взаимодействуют с другими структурными подразделениями Школы.

2.1.4. Преподаватели, работающие в структурном подразделении, являются членами педагогического коллектива Школы, принимают участие в работе педагогического совета, методического совета.

2.1.5. Работе отделений содействует родительский комитет, избираемый на родительском собрании отделения сроком на 1 год.

2.1.6. В структуру отделений входят методические и предметные комиссии. Руководители отделений, комиссий назначаются и утверждаются приказом директора на учебный год.

2.2. Цели и задачи деятельности структурных подразделений

2.2.1. Деятельность структурных подразделений направлена на реализацию образовательных программ художественно-эстетической направленности конкретной образовательной области и имеет основную цель - обеспечение благоприятных условий для художественно-эстетического воспитания детей, а также всех социальных и возрастных групп населения.

2.2.2. Задачи деятельности:

- участие в создании единого культурно-образовательного пространства ДШИ, расширение социальной среды влияния;
- широкое внедрение художественного образования как фактора интеллектуального роста, способствующего раскрытию творческого потенциала детей и юношества;
- формирование устойчивой мотивации к творческой деятельности, как в самой школе, так и после её окончания;
- выявление художественно одарённых детей и молодёжи, обеспечение их качественного образования и профессионального самоопределения.

2.3. Функции структурного подразделения. Структурное подразделение в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- Осуществляет образовательный процесс, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение начального музыкального, художественного образования;
- Строит образовательный процесс отделения на основе учебного плана;
- Составляет расписание занятий, исходя из возможностей обучающихся и с учётом возможностей образовательного учреждения пожеланий родителей;

- Определяет формы, методы и средства обучения с учётом специфики образовательной области;
- Участвует в разработке Плана образовательной деятельности школы с учётом запросов детей, потребностей социума;
- Накапливает, обобщает и распространяет опыт педагогической и методической деятельности согласно заявленной образовательной области;
- Осуществляет непосредственное сотрудничество с Учебно-методическим центром развития образования в области культуры и искусства
- Может быть базой учебно-методической практики для студентов среднего и высшего профессионального звена при заключении договора о сотрудничестве;
- Осуществляет творческие контакты с учреждениями зонального, областного, регионального уровня.
- Проводит родительские собрания, воспитательные, культурно- просветительные и другие мероприятия, организует консультативную помощь родителям (законным представителям).

2.4. Права

Преподаватели структурного подразделения для обеспечения выполнения своих задач и функций имеют право:

- Выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;
- Представлять на рассмотрение директора ДШИ предложения по вопросам своей деятельности;
- Получать от директора Школы и его заместителей информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- Повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

2.5. Библиотека и фонотека.

2.5.1. С целью методического обеспечения учебного процесса в ДШИ создано хранилище книг и фонотека.

2.5.2. Фонды библиотеки и фонотеки формируются из нотных сборников, учебных и учебно-методических изданий, аудио и видеокассет и дисков в соответствии с образовательными программами ДШИ.

2.5.3. Право доступа к фондам библиотеки и фонотеки предоставляется учащимся и преподавателям ДШИ.

2.5.4. Учет и выдача материалов, контроль за их сохранностью и обновлением осуществляется ответственным за хранение фондов.

3. Структура Финансово-хозяйственной деятельности

3.1. Административно-хозяйственная работа (далее - АХР).

3.1.1. Служба АХР является структурным подразделением Школы, функционирующим в целях обеспечения сохранности имущества и возможности его использования, поддержания порядка и гигиены, обеспечения выполнения ряда непрофильных функций Школы. Руководство службой осуществляет заместитель директора по АХР, в подчинении которого находится вспомогательный персонал (уборщики служебных гардеробщик, вахтер, сторож, костюмер).

3.1.2. Компетенция службы АХР:

- обеспечение Школы необходимым инвентарём посредством сбора заявок на его приобретение и ремонт, установку и самостоятельный текущий ремонт имущества Школы;
- организация работы по охране труда, в том числе аттестация и сертификация рабочих мест, предупреждение травматизма, участие в рассмотрении несчастных случаев, принятие мер по их предупреждению;
- обеспечение соответствия Школы техническим, санитарным, противопожарным и иным требованиям;

- информационное (программно-техническое) обеспечение деятельности Школы;
- организация охраны обучающихся, работников и имущества Школы;
- бесперебойное обслуживание зданий, помещений Школы и учебного процесса

3.2. Бухгалтерия

3.2.1. Бухгалтерия является структурным подразделением Школы, функционирующим в целях обеспечения финансово-хозяйственной деятельности школы.

3.2.2. Руководство бухгалтерией осуществляется Главным бухгалтером.

3.2.3. Компетенций Бухгалтерии:

- организация бухгалтерского учета и отчетности, формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о функционировании Школы, его имущественного положения, доходах и расходах;
- Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, учет издержек и обращения, исполнения смет расходов выполнения работ (услуг), результатов финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- Обеспечение расчетов по заработной плате и иным денежным обязательствам;
- Правильное и своевременное начисление и перечисление налогов и сборов в соответствующие бюджеты, взносов в негосударственные внебюджетные фонды.

3.3. Кадровая служба является структурным подразделением Школы и подчиняется Директору.

3.3.1. Компетенция кадровой службы:

- ведение общего делопроизводства, в том числе составление, регистрация и учет входящих, исходящих и внутренних документов, их хранение и передача, составление локальных нормативных актов, а также ведение кадрового делопроизводства, в том числе оформление приема на работу и увольнения, документов для расчета стажа и отпуска;
- оформление табелей учёта рабочего времени;
- организация ежегодного медосмотра;
- взаимодействие с Центром занятости и Военкоматом.

4. Создание, ликвидация и реорганизация отделения, отдела, комиссии

4.1. Отделение, отдел, комиссия создаётся, реорганизуется или ликвидируется в случае изменения задач и функций образовательного учреждения приказом директора по согласованию с педагогическим советом