

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ  
КҮМЕРТАУ КАЛАҢЫ  
КАЛА ОКРУГЫНЫҢ  
«БАЛАЛАР МУЗЫКА МӘКТӘБЕ»  
ӨСТӘМӘ БЕЛЕМ БИРЕҮ  
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ  
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ  
(БР Күмертау к. КО БММ ӨББ МАУ)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ  
МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД КУМЕРТАУ  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
(МАУ ДО ДМШ ГО г.Кумертау РБ)

Принято  
на Педагогическом совете  
МАУ ДО ДМШ ГО г.Кумертау РБ  
Протокол № 1  
от 30 августа 2019 г.

Утверждаю  
директор МАУ ДО ДМШ ГО г.Кумертау РБ  
Е.А.Барановская  
Приказ № 31/3 ОД от 02.09.2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о заведующих отделами

г. Кумертау

## **1. Общее положение.**

1. Заведующий отделом назначается директором МАУ ДО ДМШ ГО г. Кумертау РБ (далее - Учреждение) из числа опытных и авторитетных преподавателей, в своей работе подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

## **2. Права и обязанности.**

### **2.1. Заведующий отделом:**

- организует учебно-воспитательную, методическую работу преподавателей отдела;
- чётко следует учебным планам и программам и обеспечивает их выполнение;
- контролирует качество работы преподавателей;
- контролирует подготовку программно-методических материалов, рефератов, методических разработок;
- контролирует выполнение индивидуальных планов учащихся;
- предоставляет индивидуальные планы на проверку зам. директора по УВР.
- организует посещение и активное участие преподавателей и учащихся отдела в общешкольных мероприятиях;
- посещает уроки, внеклассные мероприятия;
- оказывает методическую и практическую помощь педагогам отдела;
- организует проведение экзаменов, академических концертов, технических зачётов, прослушиваний, других мероприятий отдела;
- присутствует на экзаменах, академических зачетах, прослушиваниях и других мероприятиях отдела;
- принимает участие в организации и проведении консультаций для поступающих и осуществляет работу по набору учащихся;
- составляет план учебно-воспитательной и методической работы отдела на учебный год;
- вносит предложения по расписанию экзаменов, зачётов, концертов;
- участвует в работе Методического совета Учреждения;
- обеспечивает ведение всей документации отдела и сдает в учебную часть;
- вносит предложения о поощрении преподавателей своего отдела.

### **2.2. Должен знать:**

- современные образовательные технологии, методики обучения по предметам, преподаваемым на отделе, учебные планы и программы, реализуемые в Учреждении.

### **2.3. Заведующий отделом имеет право:**

- самостоятельно определять личный график работы;

- не утверждать индивидуальный план учащегося, если он не соответствует учебным программам или индивидуальным возможностям ребенка;
- высказывать свое мнение о распределении новых учащихся по преподавателям.

### **3. Порядок назначения. Оплата.**

3.1. На должность заведующего отделом назначается наиболее опытный дисциплинированный преподаватель, в совершенстве владеющий методикой преподавания и обладающий необходимыми организаторскими способностями.

3.2. Назначение на должность заведующего отделом на текущий учебный год осуществляется приказом директора Учреждения не позднее 1 сентября текущего года.

3.3. Заведующим отделами устанавливаются выплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей. Сумма выплаты за выполняемую ими работу устанавливается директором Учреждения персонально в отношении каждого конкретного работника согласно "Положению об оплате труда работников МАУ ДО ДМШ ГО г. Кумертау РБ".