

Об организации образовательного
процесса в учреждении
на 2020-2021 учебный год

В целях эффективной реализации основных направлений модернизации дополнительного образования, создания условий обучения и воспитания детей, отвечающих современным требованиям, совершенствования обеспечения качественного доступного дополнительного образования и системы выявления и развития молодых талантов, выполнения муниципального задания администрации города Казани, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», требованиями СанПиН 2.4.4.1251-03. Программой деятельности учреждения на 2020-2021 учебный год, образовательной Программой и Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка работников учреждения, решениями Педагогического совета и с учетом мнения профкома.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить календарный учебный график на 2020-2021 учебный год. Начало учебного года – 1 сентября 2020г., окончание учебного года - 31 мая 2021г.

2. Утвердить:

- Учебный план, Образовательную программу учреждения, комплектование групп на 2020-2021г.
- 6-дневную рабочую неделю - для преподавателей ДМШ, концертмейстеров, работников обслуживающего персонала.
- 5- дневную рабочую неделю: в объеме 40 часов - для директора учреждения, заместителей директора, секретаря, методистов.
- постоянное расписание групповых и индивидуальных занятий до 15 сентября 2020года с учетом мнения профсоюзного комитета.

3. Распределить функциональные обязанности между административно- управленческим персоналом следующим образом:

- заместитель директора по УВР –Ханова Т. В.
- заместитель директора по УВР – Салихова А. Х.
- завхоз- Стульникова Д. А. (административно-хозяйственная деятельность по обслуживанию учреждения)

-заведующая оргмассовым отделом - Агапова Н. С.

-ответственная за творческую площадку ДМШ в гимназии №126- Маклашова Е. А

- ответственная за творческую площадку ДМШ в гимназии №180- Мерзлякова И.А.

-ответственные за организацию научно-методического обеспечения образовательного процесса- Усенкова Е. С. (программное обеспечение), Савина Т. Э. (методические консультации)

-ответственная за организацию аттестации педагогических работников ДМШ и курсовой подготовки Шарипова Н. Д.

- ответственные за работу с сайтом школы и электронным образованием – Максютлова И.И. Стульникова Д.А..

4.Определить сроки сдачи рабочих программ педагогов до 20.09.2020г. общеобразовательных программ вновь принятых педагогов до 30.09.2020г.

5. Утвердить:

5.1.Состав комиссий:

- *по тарификации*- председатель Сайфутдинова Н. С. –директор ДМШ; члены комиссии- Ханова Т. В заместитель директора по УВР, Маврина И. Г. , председатель профсоюзного комитета.

-*по аттестации педагогических работников* - председатель Ханова Т. В. Горшунова Н.Д. методист, члены комиссии - Салихова А. Х., Шагидуллина Г.М., Макарова Л.Л. педагоги высшей квалификационной категории.

- *по инвентаризации и списанию* - председатель Стульникова Д. А.- завхоз, члены комиссии

- Маврина И. Г..- председатель профкома, Стульникова К. А. секретарь.

- по распределение выплат стимулирующего характера работникам ДМШ №19-председатель Сайфутдинова Н. С., члены комиссии-Маврина И.Г.- председатель профкома, члены комиссии Усенкова Е.С. -зав. метод отделом, Коринец Ж.В.- преподаватель высшей квалификационной категории, Шарафиева Е. Л.- член профкома

5.2. Председателями советов:

- педагогического совета - Сайфутдинову Н. С. , директора ДМШ

- методического совета – Усенкову Е. С. , зав. методическим отделом

5.3. Штатное расписание на 2020-2021 учебный год.

Директор МБУДО «ДМШ №19»



Сайфутдинова Н. С.