

- осуществление контроля качества выполнения учебного плана: организация текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся;
- изучение передового опыта в области музыкальной педагогики;
- изучение и использование нормативной и методической документации по вопросам образования и воспитания;
- координация работы преподавателей Сочинского зонального методического объединения ДМШ и ДШИ по обмену педагогическим опытом и формами творческого сотрудничества;
- обеспечение отчетности о деятельности отдела.

4. Обязанности заведующего отделом.

4.1. На заведующего отделом возлагаются следующие обязанности:

- организационная работа;
- составление годового плана работы отдела;
- оперативное доведение до сведения педагогического состава отдела инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации;
- обеспечение своевременного составления отчетной документации отдела (четвертной, годовой);
- организация и проведение родительских собраний, индивидуальная работа с родителями (законными представителями) обучающихся;
- решение вопросов о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации;
- размещение и обновление информации о деятельности отдела на информационных стендах и официальном сайте учреждения.

4.2. На заведующего отделом возлагаются следующие обязанности по учебной работе:

- организация, непосредственное руководство учебно-воспитательной работой на отделе;
- организация учета успеваемости и посещаемости обучающихся;
- организация своевременного информирования родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости, посещаемости;
- подготовка к проведению промежуточной и итоговой аттестации, анализ ее результатов;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете, Методическом совете;
- посещение групповых, индивидуальных занятий, технических зачетов, экзаменов согласно графику внутришкольного контроля;
- оформление отчетной документации прослушиваний и экзаменов отделения;
- контроль за ликвидацией академических задолженностей по результатам сдачи промежуточной аттестации;
- рецензирование методических разработок и открытых тематических уроков.

4.3. На заведующего отделом возлагаются следующие обязанности по воспитательной работе:

- контроль за соблюдением обучающимися отдела Правил внутреннего распорядка;
- участие в организации и проведении общешкольных тематических мероприятий;
- профессионально-ориентационная работа.

5. Правила заведующего отделом.

Заведующий отделом имеет право:

- посещать все учебные занятия;
- требовать от преподавателей отдела своевременной сдачи установленных форм отчетности;
- участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- принимать участие в совершенствовании образовательной деятельности.

6. Документация.

Заведующим отделом обязан контролировать следующую документацию:

- планы по учебно-воспитательной и методической работе отдела на учебный год;
- журналы;
- отчеты преподавателей отдела за учебную четверть;
- экзаменационные листы промежуточной и итоговой аттестации;
- индивидуальные планы обучающихся;
- общешкольную ведомость успеваемости обучающихся;
- протоколы отдела.