

<p>2. Заместитель директора по учебной части</p>	<p>10853</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. организует текущее и перспективное планирование деятельности Учреждения; 2. координирует работу преподавателей, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности Учреждения; 3. обеспечивает исполнение и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий; 4. осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности учащихся, обеспечением уровня подготовки учащихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований; 5. организует работу по подготовке и проведению экзаменов; 6. координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики; 7. организует просветительскую работу для родителей (законных представителей) учащихся; 8. оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий; 9. организует учебно-воспитательную методическую, культурно-массовую, внеклассную работу; 10. осуществляет контроль за учебной нагрузкой учащихся; 11. составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности; 12. обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации; 13. оказывает помощь учащимся в проведении культурно-просветительских мероприятий; 14. осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента учащихся в Учреждении; 15. участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства; 16. вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления Учреждениям; 17. принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников Учреждения; 18. принимает меры по оснащению мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической, художественной и периодической литературой; 19. осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания; 20. при выполнении обязанностей заместителя руководителя Учреждения по административно-хозяйственной работе (части) осуществляет руководство хозяйственной деятельностью Учреждения; 21. осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием Учреждения; 22. организует контроль за рациональным расходованием материалов и финансовых средств Учреждения; 23. принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности Учреждения, своевременному заключению необходимых договоров, привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств; 24. организует работу по проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности Учреждения, разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств; 25. обеспечивает контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций; 26. принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для учащихся и работников Учреждения. Готовит отчет Учредителю о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств; 27. руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории Учреждения; 28. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. 	<p>-</p>	<p>480</p>
--	--------------	---	----------	------------

3. Преподаватель по классу баяна	10854	<p>1. Делает набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе;</p> <p>2. Проводит отбор для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе (как правило, работа в составе комиссии);</p> <p>3. Организует, в том числе стимулирует и мотивирует деятельность и общение учащихся на учебных занятиях ;</p> <p>4. Консультирует учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам дальнейшей профессионализации (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);</p> <p>5. Ведет текущий контроль, помогает учащимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях.</p> <p>6. Планирует подготовку досуговых мероприятий;</p> <p>7. Организует подготовку досуговых мероприятий;</p> <p>8. Проводит досуговые мероприятия.</p> <p>9. Планирует взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся;</p> <p>10. Проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся;</p> <p>11. Организует совместную деятельность детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;</p> <p>12. Обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдение прав ребенка и выполнения взрослыми установленных обязанностей.</p> <p>13. Контролирует и оценивает освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);</p> <p>14. Контролирует и оценивает освоения дополнительных предпрофессиональных программ при проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся (для преподавания по программам в области искусств);</p> <p>15. Анализ и интерпретация результатов педагогического контроля и оценки;</p> <p>16. Фиксирует и оценивает динамику подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы.</p> <p>17. Разрабатывает дополнительные общеобразовательные программы (программы учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно-методических материалов для их реализации;</p> <p>18. Определяет педагогические цели и задачи, планирует занятия и (или) циклы занятий, направленных на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</p> <p>19. Определяет педагогические цели и задачи, планирует досуговую деятельность, разрабатывает планы(сценарии) досуговых мероприятий;</p> <p>20. Разрабатывает систему оценок достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ;</p> <p>21. Ведет документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля)).</p>	-	-	420
4. Преподаватель по классу баяна	10855		-	-	420
5. Преподаватель по классу фортепиано	10856		-	-	420
6. Преподаватель по классу фортепиано	10857		-	-	420
7. Преподаватель по классу хоровых дисциплин	10858		-	-	420
8. Преподаватель по классу хоровых дисциплин	10859		-	1	420
9. Преподаватель по классу теории музыки	10860		-	-	420
10. Преподаватель по классу теории музыки	10861		-	-	420
11. Преподаватель по классу хореографических дисциплин	10862		-	-	420
12. Преподаватель по классу хореографических дисциплин	10863		-	-	420
13. Преподаватель по классу духовых инструментов	10864		-	-	480
14. Преподаватель по классу духовых инструментов	10865		-	-	420
15. Преподаватель по классу курая	10866		-	-	480
16. Преподаватель по классу гитары	10867		-	-	420
17. Преподаватель по классу балалайки	10868		-	-	420
18. Преподаватель по классу театральных дисциплин	10869		-	-	420

19А. Концертмейстер	10870	1. разрабатывает совместно с преподавателями, специальными и профилирующих дисциплин тематические планы и программы; 2. проводит индивидуальные и групповые учебные занятия с учащимися, опираясь на достижения в области методической педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий, осуществляет музыкальное сопровождение учебных занятий; 3. формирует у учащихся исполнительские навыки, прививает им навыки ансамблевой игры, способствует развитию у них художественного вкуса, расширению музыкально-образных представлений и воспитанию творческой индивидуальности, организует их самостоятельную деятельность, используя современные образовательные технологии, включая информационные и компьютерные технологии, а также цифровые образовательные ресурсы; 4. обеспечивает профессиональное исполнение музыкального материала на уроках, экзаменах, зачетах, концертах (спектаклях); 5. читает с листа, транспортирует музыкальные произведения; 6. координирует работу по аккомпанированию при проведении музыкальных занятий и массовых мероприятий; 7. оценивает эффективность обучения, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, участвует в аттестации детей (принимает участие в разработке тематических планов, программ (общих, специальных, профилирующих дисциплин)); 8. участвует в работе Педагогических, Методических советов, других формах методической работы, в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой; 9. обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся в период образовательного процесса; 10. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.	-	-	480
19-1А (19А). Концертмейстер	10872		-	-	480
20. Концертмейстер	10871		-	-	420

Директор Н.А. Сайранова

М.П.

