

Утверждаю *Горшкова И.Г.*  
Директор МБОУ ДОД  
«Сосковская детская школа искусств»  
Горшкова И.Г.  
Приказ № *1* от *02.09.2014* г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об осуществлении образовательной деятельности в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Сосковская детская школа искусств»

Согласовано на Совете школы.  
Принято  
педагогическим советом  
МБОУ ДОД  
«Сосковская детская школа искусств»  
Протокол № 1 от 02.09.2014 г.

Сосково 2014 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную деятельность муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Сосковская детская школа искусств» (далее по тексту – Школа).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №504 от 26.06.2012, Уставом Школы.
- 1.3. Образовательная деятельность осуществляется на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации.
- 1.4. Принципами организации образовательной деятельности Школы являются:
  - дифференцированный индивидуальный подход к обучающимся, ориентированный на их потребности и интересы, индивидуальные личностные особенности, способности и возможности;
  - единство обучения, воспитания, развития;
  - практика деятельной основы образовательного процесса;
  - возможность творческой самореализации, получение конкретного творческого результата.
- 1.5. Образовательный процесс в Школе строится в совместной деятельности обучающихся, педагогических работников и их родителей на принципах взаимоуважения и сотрудничества.
- 1.6. Основными целями образовательной деятельности Школы являются:
  - выявление творчески одарённых детей и обеспечение соответствующих условий для их образования и развития;
  - создание условий для самореализации, выбора самостоятельно-ориентированного жизненного и профессионального пути личности в современном обществе;
  - всемерное раскрытие способностей и творческого потенциала обучающихся;
  - формирование общей культуры, формирование и развитие эстетических потребностей и вкуса обучающихся.
- 1.7. Образовательную деятельность возглавляет заместитель директора по учебной работе, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Школы.
- 1.8. Образовательная деятельность осуществляется педагогическими работниками.
- 1.9. Форма обучения в Школе – очная.
- 1.10. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.
- 1.11. Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся регламентируется локальными нормативными правовыми актами.

## **2. Реализация образовательных программ**

- 2.1. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется образовательными программами, годовыми учебными планами, годовым планом работы и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно.
- 2.2. Продолжительность обучения в Школе определяется нормативными сроками освоения реализуемых Школой образовательных программ.
- 2.3. В Школе реализуются дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие программы в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональные программы и общеразвивающие программы).
- 2.4. Предпрофессиональные программы:
  - реализуются для детей;
  - содержание определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой, в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее по тексту – ФГТ).
- 2.5. Общеразвивающие программы:
  - реализуются как для детей;
  - содержание определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой.



- 2.6. Предпрофессиональные программы должны быть ориентированы на:
- воспитание и развитие у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;
  - формирование у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;
  - формирование умения у обучающихся самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;
  - воспитание детей в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости, а также профессиональной требовательности;
  - формирование у одаренных детей комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать профессиональные образовательные программы соответствующего вида искусства;
  - выработку у обучающихся личностных качеств, способствующих освоению в соответствии с программными требованиями учебной информации, приобретению навыков творческой деятельности; умению планировать свою домашнюю работу; осуществлению самостоятельного контроля за своей учебной деятельностью; умению давать объективную оценку своему труду; формированию навыков взаимодействия с преподавателями и обучающимися в образовательном процессе, уважительного отношения к иному мнению и художественно-эстетическим взглядам; пониманию причин успеха/неуспеха собственной учебной деятельности; определению наиболее эффективных способов достижения результата;
  - выявление одаренных детей в области соответствующего вида искусства в раннем возрасте и подготовку наиболее одаренных из них к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства.
- 2.7. Общеразвивающие программы реализуются в Школе с целью привлечения к различным видам искусств наибольшего количества детей, в том числе не имеющих необходимых творческих способностей для освоения предпрофессиональных программ.
- 2.8. Имеющиеся у ребёнка знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами Школы, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости - физических данных, могут позволить ему:
- приступить к освоению предпрофессиональной программы не с первого года ее реализации (поступления в Школу не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);
  - перейти на сокращенную предпрофессиональную программу в результате достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала при обучении либо по предпрофессиональной, либо по общеразвивающей программе.
- 2.9. Образовательная программа включает рабочий учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, программу итоговой аттестации выпускников, календарный график организации учебного процесса и методическое обеспечение образовательной деятельности по всем видам учебной работы.
- 2.10. В содержании рабочего учебного плана отражаются наименования учебных дисциплин, объемы и сроки времени, отводимые на их изучение, формы контроля качества знаний.
- 2.11. Школа имеет право реализовывать предпрофессиональную программу по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГОС. Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:
- наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах, олимпиадах и др.), что подтверждает возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;
  - наличие у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.
- 2.12. Рабочие программы учебных дисциплин составляются педагогическими работниками Школы в соответствии с методическими рекомендациями Министерства культуры РФ. Рабочая программа определяет содержание, последовательность и время изучения



- разделов, тем учебной дисциплины; знания, умения и навыки, формируемые у обучающихся в процессе ее изучения. Рабочая программа разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана и включает в себя пояснительную записку, учебно-тематический план ее изучения, основное содержание ее разделов и тем, требования к уровню подготовки обучающихся, формы и методы контроля, систему оценок, списки литературы и средств обучения.
- 2.13. Все программы рецензируются. На рабочую программу дисциплины составляется 1 внутренняя и 1 внешняя рецензии.
  - 2.14. Ежегодно педагогическим работниками Школы проводится пересмотр (при необходимости – обновление) рабочих программ учебных дисциплин в части их содержания, учебно-методического обеспечения, заданий для самостоятельной работы. Рабочие программы учебных дисциплин рассматриваются на методическом совете и утверждаются на педагогическом совете Школы не реже 1 раза в 5 лет.
  - 2.15. Программа итоговой аттестации выпускников ежегодно разрабатывается преподавателями под руководством заместителя директора Школы по учебной работе и утверждается не менее чем за три месяца до проведения итоговых аттестационных испытаний.
  - 2.16. По окончании итоговой аттестации обучающихся, освоивших предпрофессиональные программы, Школа выдаёт соответствующее свидетельство. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры России и является единой на территории всей страны.
  - 2.17. По окончании итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности, Школа в соответствии с лицензией выдает документы о соответствующем образовании. Форма документов определяется Школой. Указанные документы заверяются печатью Школы.

### **3. Организация образовательного процесса**

- 3.1. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению учредителя.
- 3.2. При реализации предпрофессиональных программ продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением предпрофессиональной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.
- 3.3. Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32–33 недели – проведение аудиторных занятий, 2–3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.
- 3.4. В Школе с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12–13 недель (в соответствии с ФГТ к той или иной предпрофессиональной программе), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных организаций при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.
- 3.5. При реализации предпрофессиональных программ в Школе изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек).
- 3.6. При реализации предпрофессиональных программ продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, определяется Уставом Школы и составляет 45 минут. Продолжительность учебных занятий по одному учебному предмету в день не должна превышать 3 академических часа.
- 3.7. В Школе устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие.



- 3.8. При реализации предпрофессиональных программ предусматривается внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, которая сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в Школе.
- 3.9. Расписание учебных занятий составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Школы. В расписании указывается название учебной дисциплины и фамилия, имя, отчество педагогического работника, который реализует ее содержание. Внесение изменений в расписание учебных занятий допускается в исключительных случаях, связанных с невозможностью педагогического работника выполнять учебную нагрузку (болезнь, командировка и т.д.). Расписание учебных занятий должно находиться в общедоступном месте для всех участников образовательного процесса.
- 3.10. Для полноценной реализации творческих возможностей обучающихся в Школе планируется и осуществляется культурно-просветительская и внеклассно-воспитательная деятельность:
- внеурочные творческие мероприятия для обучающихся: конкурсы, фестивали, мастер-классы, олимпиады, концерты, творческие вечера, выставки, театрализованные представления и др.;
  - посещения обучающимися учреждений и организаций культуры (филармоний, выставочных залов, музеев и др.);
  - культурно-просветительская, профориентационная работа: концерты, лекции, беседы, выставки, выступления, организуемые Школой для населения, родителей, общеобразовательных школ, детских садов и других образовательных учреждений и учреждений культуры, в том числе совместно с другими образовательными организациями и учреждениями культуры.
- 3.11. Творческая и культурно-просветительская деятельность Школы должны быть направлены на развитие творческих способностей обучающихся, пропаганду среди различных слоев населения лучших достижений отечественного и зарубежного искусства, их приобщение к духовным ценностям.
- 3.12. С целью реализации творческой и культурно-просветительской деятельности в Школе создаются учебные творческие коллективы (учебные оркестры и ансамбли, учебные хоровые и вокальные коллективы, учебные хореографические и/или танцевальные коллективы и др.). Деятельность учебных творческих коллективов может регулироваться локальными нормативными актами Школы и осуществляться как в рамках учебного времени, так и за его пределами (например, в каникулярное время).
- 3.13. Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств, в методической деятельности, если иные условия не оговорены договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся. Данное использование допускается только в научных, методических, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли (если иное не предусмотрено договором), при обязательном указании имени автора (авторов).
- 3.14. Освобождение обучающихся от учебных занятий (кроме случаев болезни) допускается только с разрешения директора Школы.
- 3.15. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся является локальным нормативным актом Школы, который принимается органом самоуправления Школы (советом Школы, методическим советом и др.) и утверждается директором Школы.
- 3.16. При реализации предпрофессиональных программ в процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году рекомендуется устанавливать не более четырех экзаменов и шести зачетов.
- 3.17. Особенности творческого развития обучающегося в ДШИ не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую определяется заявлением родителей (законных представителей) и осуществляется приказом руководителя ДШИ.
- 3.18. При реализации предпрофессиональных программ перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения коллегиального органа (совета ДШИ, педагогического совета) ДШИ



о возможности дальнейшего освоения обучающимся предпрофессиональной программы с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом руководителя ДШИ.

- 3.19. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по предпрофессиональной программе по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося, ДШИ обязана проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечить его перевод на другую реализующуюся в ДШИ образовательную программу (предпрофессиональную или общеразвивающую), либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.
- 3.20. По решению коллегиального органа ДШИ (совета ДШИ, педагогического совета) за неоднократно совершенные нарушения устава допускается отчисление обучающегося из ДШИ. Отчисление обучающегося из ДШИ осуществляется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в ДШИ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ДШИ. ДШИ обязана в течение двух недель проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося из ДШИ. Отчисление обучающихся по инициативе ДШИ во время их болезни или каникул не допускается. Порядок и условия отчисления обучающегося должны определяться уставом ДШИ.
- 3.21. Обучающиеся имеют право на восстановление в ДШИ при наличии вакантных мест. Порядок и условия восстановления в ДШИ лица, отчисленного ранее, определяются уставом ДШИ.
- 3.22. Виды и формы текущей и промежуточной аттестации обучающихся определяются по конкретному учебному предмету педагогическими работниками Школы в соответствии с образовательной программой и предполагают устный опрос, письменную работу, академический концерт, проведение контрольных уроков, просмотров, экзаменов и т.д.
- 3.23. Контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется педагогическими работниками по пятибалльной системе.
- 3.24. Основными учётными документами, которые необходимы для организации образовательного процесса в Школе для каждой учебной группы, являются: классный журнал, экзаменационная ведомость, общешкольная (сводная) ведомость учёта успеваемости обучающихся, книга выдачи свидетельств об окончании Школы.

#### **4. Дополнительные образовательные услуги**

4.1. Виды и формы платных дополнительных образовательных услуг, не входящих в рамки образовательных программ, определяет администрация Школы по согласованию с учредителем в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением о порядке предоставления дополнительных платных образовательных услуг.

#### **5. Контроль учебного процесса**

5.1. Контроль учебного процесса в Школе проводится с целью установления:

- соответствия организации и содержания учебного процесса требованиям нормативных правовых документов, регламентирующих образовательную деятельность;
- качества подготовки выпускников, уровня овладения обучающимися знаниями, умениями и навыками в ходе теоретического и практического обучения;
- качества реализации рабочих учебных планов и программ;
- соответствия материально-технического обеспечения учебных занятий требованиям;
- состояния учебной дисциплины во время проведения учебных занятий, выполнения обучающимися и преподавателями правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. Осуществление контроля учебного процесса предполагает реализацию форм работы на уровне организации и сопровождения:

- рассмотрение, анализ и утверждение программной и учебно-методической документации по организации учебного процесса на методическом и педагогическом советах Школы;
- осуществление заместителем директора по учебной работе контроля разработки и выполнения педагогическими работниками планов работы на учебный год;
- обеспечение внутреннего и внешнего рецензирования рабочих программ учебных дисциплин, учебных и учебно-методических пособий и разработок, в процессе которого проводится анализ их теоретического и методического уровня, актуальности;



- проведение заместителем директора по учебной работе административного контроля выполнения педагогическими работниками требований, предъявляемых к трудовой и учебной дисциплине;
- систематическое проведение заместителем директора по учебной и воспитательной работе административных проверок посещаемости обучающимися учебных занятий;
- осуществление контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся;
- проведение заместителями директора по учебной работе административного посещения учебных занятий в течение учебного года, в особенности занятий начинающих педагогических работников с обязательным анализом учебного занятия и фиксацией результатов в журнале административных посещений;
- регулярное осуществление заместителем директора по учебной работе контроля ведения педагогическими работниками классных журналов и определение соответствия записей календарно-тематическому планированию.

## **6. Методическое обеспечение образовательного процесса**

6.1. Методическая работа является одним из основных видов деятельности администрации и преподавательского состава Школы, которая направлена на сопровождение и повышение качества образовательного процесса.

6.2. Методическая работа организуется в соответствии с планами деятельности педагогических работников и предполагает реализацию определенных форм работы в течение всего учебного года:

- проведение заседаний методических объединений отделений Школы (не реже 1 раза в месяц);
- организация научно-методических конференций, семинаров, лекций по методике обучения и воспитания, тенденциям развития дополнительного образования;
- проведение показательных, открытых и пробных занятий педагогическими работниками, взаимных посещений учебных занятий, которые проводятся педагогическими работниками в соответствии с планами индивидуальной деятельности на учебный год;
- проведение взаимного посещения учебных занятий педагогическими работниками для обмена опытом учебно-воспитательной работы;
- организация обучающих семинаров для педагогических работников.

6.3. Работа библиотеки осуществляется в течение года с целью организации информационно-методического обеспечения образовательного процесса. Содержание и организация деятельности библиотеки регламентируется соответствующим положением и планом работы на учебный год.

6.4. Методическая работа педагогических работников организуется в течение учебного года с целью совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и проводится в соответствии с индивидуальными планами деятельности на учебный год.

6.5. Содержание методической работы педагогических работников направлено на разработку и совершенствование содержания рабочих программ преподаваемых учебных дисциплин, их методического обеспечения; составление методических указаний, рекомендаций и пособий в целях оптимизации учебного процесса; разработку и реализацию плана работы по стимулированию познавательной активности обучающихся к изучению учебных дисциплин; участие в мероприятиях с целью совершенствования профессионального педагогического мастерства.

6.6. Методическая работа педагогических работников Школы, имеющих большой педагогический опыт, по согласованию с администрацией Школы может быть направлена на совершенствование содержания учебно-воспитательного процесса, определение и обобщение передового педагогического опыта, фиксацию результатов деятельности в изданиях педагогической периодической печати, докладов результатах работы на совещаниях и советах и обучающих семинарах, составление методических пособий и тематических сборников.

6.7. Методическая работа планируется отдельным разделом в годовом плане работы Школы на учебный год. Оперативное руководство и контроль над реализацией содержания методической работы педагогических работников в течение учебного года осуществляют заместители директора по учебной работе. Промежуточные и итоговые результаты методической работы заслушиваются на педагогическом совете Школы.

## **7. Права и обязанности участников образовательного процесса**

7.1. Права и обязанности обучающихся ДШИ определяются законодательством Российской Федерации и уставом ДШИ. Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, фонотеккой, аудио- и видеоматериалами ДШИ, информационными ресурсами, услугами



социально-бытовых и других подразделений ДШИ в порядке, установленном уставом и локальными нормативными актами ДШИ.

7.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся определяются уставом ДШИ. В частности, могут быть предусмотрены следующие обязанности:

- выполнять устав ДШИ и принятые на его основе локальные нормативные акты ДШИ;

- воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;

- создавать условия, необходимые для получения ими образования в ДШИ.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, не предусмотренные уставом ДШИ, могут закрепляться в заключенном между ними и ДШИ договоре.

7.3. Реализация образовательных программ в области искусств обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета. При реализации предпрофессиональных программ доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, устанавливается ФГТ. До 10 процентов от общего числа преподавателей, которые должны иметь высшее профессиональное образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 15 непосредственно предшествующих лет.

7.4. Педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации. Педагогические работники должны осуществлять творческую и методическую работу.

7.5. В ДШИ создаются условия для взаимодействия с другими образовательными организациями, реализующими образовательные программы в области соответствующего вида искусств, в том числе и профессиональные, с целью обеспечения возможности восполнения недостающих кадровых ресурсов, ведения постоянной методической работы, получения консультаций, использования передовых педагогических технологий.

7.6. ДШИ имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации. Международное сотрудничество также может осуществляться на основе договоров, заключенных ДШИ с иностранными физическими и (или) юридическими лицами.

## 8. Заключительные положения

1.1. Школа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- выполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;
- реализацию в полном объеме образовательных программ Школы;
- качество образования выпускников Школы;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Школы.

1.2. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, членов трудового коллектива.

1.3. К обучающимся и членам трудового коллектива Школы применяются меры поощрения и взыскания согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.