

Принято:

На заседании педагогического совета

Протокол № 5

от «18» 2010 года**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУ ДО «ЕДШИ»

Гоголева М.А.Приказ № 24/1 от 11.01.2011 года**ПОЛОЖЕНИЕ****об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным предпрофессиональным программам****1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным предпрофессиональным программам (далее – Положение) в МБУ ДО «Ермаковская ДШИ» (далее – ДШИ) является локальным нормативным актом, который устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным предпрофессиональным программам (далее ДПОП), а также требования к разработке документации образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказом Минробрнауки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по ДПОП»;
- Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации ДПОП, утвержденных 12 марта 2012 года;
- Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников»;
- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, (Приказ Минобрнауки РФ от 26.06.2012г № 504;
- Уставом и иными локальными актами ДШИ.

1.3. Дополнительное образование в ДШИ осуществляется посредством реализации дополнительных предпрофессиональных программ.

1.4. Структура ДПОП определяется Положением о рабочей программе преподавателей, утвержденной в установленном в ДШИ порядке.

1.5. К освоению ДПОП допускаются: дети в возрасте от 6,5 до 9 лет на срок обучения – 8 лет и дети в возрасте от 10 до 12 лет на срок обучения – 5 лет.

1.6. Содержание дополнительного образования определяется ДПОП разработанными и утвержденными ДШИ с учетом потребностей организации и лиц, для которых осуществляется дополнительное образование.

1.7. Разработка ДПОП осуществляется ДШИ самостоятельно на основании ФГТ к минимуму содержания, структуре и условиям реализации ДПОП (12.03.2012г)

1.8. ДПОП программы осваиваются в очной форме.

1.9. Реализация дополнительных предпрофессиональных программ может осуществляться, наряду со штатными сотрудниками ДШИ, специалистами других организаций и учреждений на условиях совместительства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным предпрофессиональным программам в ДШИ регламентируется Учебным планом ДШИ, содержанием конкретной дополнительной предпрофессиональной программы и расписанием учебных занятий.

2.2. Сроки начала обучения и его окончания по конкретной образовательной программе определяются согласно Учебному плану, утвержденному директором ДШИ.

2.3. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам осуществляется в соответствии с Правилами приема обучающихся на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам на основании личного заявления обучающегося и договора на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе.

2.4. Обучающимися по дополнительной предпрофессиональной программе являются лица, зачисленные приказом директора ДШИ на период обучения по данной программе.

2.5. Учебные занятия обучающихся в ДШИ предусматривают следующие виды: уроки, лекции, практические занятия, публичные концерты, академические концерты, творческие отчеты классов, мастер-классы, выездные занятия по пленэру у художников, участие в конкурсах, индивидуальные и групповые консультации, самостоятельные работы, а также выполнение зачетных и контрольных работ, выпускной аттестационной работы или зачета. Могут устанавливаться другие виды занятий: культурно – просветительские мероприятия (лекции, концерты, выступления в детских садах, общеобразовательных школах, взрослой и детской библиотеках, доме культуры), внеурочные классные мероприятия (классные собрания, творческие отчеты класса), и иные мероприятия.

2.6. Для всех видов учебных занятий академический час установлен в размере 40 минут. Групповые занятия (художники, хореография, музыкальный фольклор) проводятся в виде сдвоенных академических часов (пар) с перерывом между часами 5 минут, между индивидуальными занятиями перерыв не менее 10 минут.

2.7. Формы обучения и сроки освоения дополнительной предпрофессиональной программы определяются дополнительной предпрофессиональной программой.

2.8. Срок освоения дополнительной предпрофессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе.

2.9. При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в ДШИ может применяться форма организации образовательной деятельности с использованием различных образовательных технологий, в том числе и электронного обучения.

2.10. Освоение дополнительных предпрофессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определенной в образовательной программе.

2.11. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительной предпрофессиональной программе является обязательной. Она проводится специально создаваемой комиссией, состав которой утверждается директором ДШИ.

2.12. Лицам, успешно освоившим дополнительную предпрофессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об окончании ДШИ с указанием названия дополнительной предпрофессиональной программы. Свидетельство об окончании ДШИ выдается на бланке установленного образца.

2.13. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной предпрофессиональной программы в связи с непосещением занятий без уважительной причины и (или) отчисленным из организации, выдается справка о периоде обучения на бланке, образец которого разработан и установлен ДШИ самостоятельно. Отчисление оформляется приказом директора ДШИ.

2.14. Контроль образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным программам в течении учебного года согласно Учебному плану ДШИ осуществляет заместитель директора по учебно – воспитательной работе

3. Требования к комплекту документации по сопровождению образовательного процесса

3.1. В состав комплекта документации по сопровождению образовательного процесса при реализации дополнительной предпрофессиональной программы входят:

- приказ о зачислении на обучение;
- личное дело обучающегося;
- дополнительная предпрофессиональная программа;
- календарный учебный график;
- журнал учебных занятий;
- приказ об окончании обучения;
- протокол заседания итоговой аттестационной комиссии.

4. Организация работы преподавателя, реализующего образовательную программу

4.1. Работа преподавателя может включать: учебную работу, учебно-методическую работу (методическое обеспечение реализации образовательной программы), организационно-методическую работу, внеклассную работу, концертно – просветительскую работу.

4.2. Расчет объема работы преподавателей производится, исходя из норм времени на ее выполнение, установленных данным Положением, технологическим регламентом на реализацию образовательной программы и фактически затраченным временем, но не свыше установленных норм.

4.3. Объем преподавательской работы на 1 ставку устанавливается в объеме не менее 18 часов.

4.4. Объем преподавательской работы на 1 ставку может превышать 40 часов в неделю.

4.5. Расчет часов учебной работы преподавателя производится при условии наличия в группе не менее 3 – х обучающихся, в зависимости от 2 – х сменного режима работы учреждения.

4.6. Расчет объема работы преподавателя производится на основании:

- учебного плана дополнительной предпрофессиональной программы;
- календарного учебного графика;
- журнала учебных занятий.

4.7. Работа преподавателя организуется на основе расписания занятий, выполнение которого контролирует заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

4.8. Оформление комплекта документации сопровождения образовательного процесса по дополнительной предпрофессиональной программе осуществляется заместителем директора по учебно – воспитательной работе совместно с преподавателем.