



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Школы "Школа искусств"

Е.В.Макарова

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении Центр искусств им. С.В. Рахманинова муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Шахты «Школа искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБУ ДО г.Шахты "Школа искусств" и регламентирует деятельность структурного подразделения Центр искусств им. С.В. Рахманинова (далее Структурное подразделение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Шахты «Школа искусств» (далее Школа), расположенного по адресу: 346500, г.Шахты, ул.Пролетарская, д.135.

1.2. Структурное подразделение создано с целью реализации на территории муниципального образования «Город Шахты» Ростовской области государственной политики в сфере дополнительного образования детей и взрослых.

1.3. Деятельность Структурного подразделения регламентируется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.4. Структурное подразделение не является юридическим лицом, наделяется имуществом Школой.

1.5. Структурное подразделение является подразделением Школы, расположенным в пределах границ города Шахты, и осуществляет функции Школы согласно ее уставной деятельности, в том числе:

1.5.1. Реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области:

- музыкального искусства;
- хореографического искусства;
- изобразительного искусства;
- раннего эстетического развития;

1.5.2. Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств:

- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Фортепиано», нормативный срок освоения 8(9) лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Струнные инструменты», нормативный срок освоения 8(9) лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Хоровое пение», нормативный срок освоения 8(9) лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Музыкальный фольклор», нормативный срок освоения 5(6) лет; 8(9) лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Народные инструменты», нормативный срок освоения 5(6) лет; 8(9) лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Духовые и ударные инструменты», нормативный срок обучения 5(6) лет; 8(9) лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Дизайн», нормативный срок освоения 5(6) лет;

1.6. Деятельность структурного подразделения строится на принципах общедоступности дополнительного образования, его гуманистического характера, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, воспитания у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.

1.7. Содержание и организация режима работы Структурного подразделения определяются с учётом требований СанПиНов, противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности, обеспечения правопорядка и общественной безопасности.

1.8. Структурное подразделение может осуществлять в установленном порядке прямые связи с образовательными организациями (учреждениями), а также общественными и культурнодосуговыми организациями, по согласованию с директором Школы.

1.9. Данное Положение прекращает своё действие с приёмом нового Положения о Структурном подразделении.

2. Основные цели и задачи Структурного подразделения

2.1. Целью деятельности Структурного подразделения является:

- сохранение и развитие ныне существующей системы дополнительного образования детей и взрослых, как неотъемлемой части единого доступного образовательного пространства города Шахты,

- соответствующего запросам личности, общества и государства;
- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения им знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;
 - развитие мотивации личности к познанию и творчеству, адаптации обучающегося к жизни в обществе; оптимизация и эффективное использование ресурсов для обеспечения качества дополнительного образования детей и взрослых.

2.2. Структурное подразделение решает следующие задачи:

- создание и обеспечение необходимых условий для разностороннего развития личности, в том числе профессионального самоопределения, творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, художественного воспитания детей;
- выявление и развитие творческого потенциала одарённых детей;
- профессиональная ориентация детей;
- формирование общей культуры личности;
- удовлетворение потребности детей и взрослых в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии;
- адаптация детей к жизни в обществе.

3. Основные функции Структурного подразделения

Структурное подразделение Школы осуществляет следующие основные функции:

- образовательную (воспитательную, обучающую, развивающую);
- информационно-методическую;
- общекультурную;
- психолого-педагогическую;
- социально-ориентированную (в т.ч. социальная адаптация, социально-значимая деятельность);
- профессионального самоопределения.

4. Основные полномочия Структурного подразделения

4.1. Для реализации задач Структурное подразделение имеет право:

- разрабатывать образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывать рабочие программы учебных дисциплин;
- разрабатывать общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в соответствии с

- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- осуществлять мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
 - планировать годовой прием и выпуск учащихся в соответствии с контрольными цифрами контингента учащихся в пределах квоты, оговоренной Учредителем;
 - разрабатывать систему оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся;
 - планировать и осуществлять культурно-просветительные мероприятия (фестивали, концерты, лекции, беседы и др.);

4.2. Структурное подразделение наделено следующими полномочиями:

- инициировать и проводить совещания по учебным, административным, организационным и иным вопросам деятельности Структурного подразделения;
- принимать меры по обеспечению сохранности и надлежащему использованию вверенного ему имущества и средств с соблюдением требований, определённых законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Уставом Школы.
- в соответствии с утвержденными учебными планами определять задачи на учебный год, основанные на анализе итогов работы структурного подразделения за прошедший учебный год.

5. Организация образовательной деятельности Структурного подразделения

5.1. Структурное подразделение осуществляет образовательный процесс в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, лицензией и настоящим Положением.

5.2. Содержание образовательного процесса в Структурном подразделении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой.

5.3. Организация образовательного процесса в Структурном подразделении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий, утвержденных Школой.

5.4. Структурное подразделение ведет образовательный процесс на русском языке.

5.5. Порядок приема учащихся:

5.5.1. Структурное подразделение самостоятельно формирует контингент учащихся в соответствии с годовым планом приема в пределах оговоренной квоты и в соответствии с контрольными цифрами контингента учащихся.

5.5.2. В Структурном подразделении создается постоянно действующая приемная комиссия, осуществляющая свою деятельность на

основании Положения о приёме.

5.5.3. Зачисление учащихся в Структурное подразделение производится на основании решения приемной комиссии Структурного подразделения и оформляется путём издания соответствующего приказа директора Школы.

5.5.4. При приеме обучающегося Структурное подразделение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом и иными локальными нормативными актами Школы, регламентирующими права и обязанности учащихся Школы, организацию образовательного процесса в Школе.

5.5.5. В случае, если число детей, желающих обучаться по соответствующей дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств и образовательным программам дополнительного образования детей художественно - эстетической направленности, превышает число мест в Структурном подразделении, преимущественным правом при зачислении пользуются граждане, нуждающиеся в социальной поддержке, в том числе, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети - инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (при условии отсутствия медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом искусства по состоянию здоровья). Школа вправе производить прием учащихся на свободные бюджетные ученические места в другие Структурные подразделения при согласии поступающих.

5.6. Отчисление учащихся из Структурного подразделения осуществляется по инициативе Структурного подразделения в соответствии с Уставом Школы, иными локальными нормативными актами Школы, регламентирующими права и обязанности учащихся Школы, оформляется приказом директора Школы.

5.7. Системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся устанавливаются в соответствии с Уставом Школы, учебными планами Школы.

5.8. Режим учебно-воспитательного процесса (расписание занятий) устанавливается Структурным подразделением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

6. Управление деятельностью

6.1. Управление деятельностью Структурного подразделения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, настоящим Положением на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

6.2. Формами самоуправления подразделения являются общее собрание работников Структурного подразделения, малый Педагогический

совет.

6.3. Штатная структура Структурного подразделения утверждается приказом директора Школы.

6.4. Управление Структурным подразделением осуществляется руководителем (заведующим), назначаемым и освобождаемым от должности приказом директора Школы, в пределах полномочий, предоставляемых ему директором Школы на основании настоящего Положения и (или) доверенности.

6.5. Руководитель (заведующий) Структурного подразделения несет ответственность за выполнение задач возложенных на Структурное подразделение, плановую и трудовую дисциплину работников Структурного подразделения, определяемых Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы и трудовыми договорами работников.

6.6. Руководитель (заведующий) Структурного подразделения должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; основы детской физиологии гигиены, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; правила внутреннего трудового распорядка Школы; правила по охране труда и пожарной безопасности.

6.7. Руководитель Структурного подразделения:

6.7.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности своего подразделения с учетом целей, задач и направлений для реализации которых оно создано.

6.7.2. Обеспечивает контроль выполнения плановых заданий.

6.7.3. Координирует работу сотрудников Структурного подразделения по выполнению планов и программ, разработке и оформлению необходимой документации.

6.7.4. Создает условия для разработки рабочих образовательных программ Структурного подразделения.

6.7.5. Руководит комплектованием контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания

учебных занятий и других видов деятельности обучающихся.

6.7.6. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.

6.7.7. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

6.7.8. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения.

6.7.9. Принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников Структурного подразделения.

6.8. Руководитель (заведующий) Структурного подразделения имеет право в пределах своей компетенции:

6.8.1. Давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно подчиненным работникам.

6.8.2. Вносить на рассмотрение директора Школы предложения по улучшению деятельности Структурного подразделения и совершенствованию образовательного процесса.

6.8.3. Запрашивать лично или по поручению директора Школы, у сотрудников Структурного подразделения информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

6.8.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.8.5. Повышать свою квалификацию не реже чем один раз в три года.

6.9. Ответственность руководителя (заведующего) Структурного подразделения:

6.9.1. За нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса, нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы и иных локальных нормативных актов Школы руководитель (заведующий) Структурного подразделения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном действующим законодательством РФ.

6.9.2. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с ненадлежащим исполнением своих должностных обязанностей руководитель (заведующий) Структурного подразделения несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7. Прекращение деятельности Структурного подразделения

Прекращение деятельности структурного подразделения Школы производится на основании приказа директора Школы по согласованию с Учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.