Принято на заседании
Совета Школы
Протокол №2
от 28.05.2021 года

Подписан: Коломеец Ольга Юрьевна
DN: ИНН=410201464539, СНИЛС=05834511462, E=cbok0@mail.ru, C=RU, S=Камчатский край, L=Вилючинск, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ ""ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА"", G=Ольга Юрьевна, SN=Коломеец, OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, CN=Коломеец Ольга Юрьевна
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.06.09 16:52:49+12'00'

Утверждаю
Директор МБУДОСК ДХШ

_____О.Ю. Коломеец
Приказ от 31.05.2021г. № 19 - о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
по филиалу Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования сферы культуры «Детская художественная школа»

1. Общие положения

1.1. Филиал Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования сферы культуры «Детская художественная школа» (далее –Филиал), учреждён администрацией МБУДОСК ДХШ (далее –Учреждение).

Учредительными документами филиала является: Устав Учреждения, Приказ о его создании.

1.2. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей» (утвержденным Постановлением Правительства РФ от 17 марта 1995 года № 233 с замечаниями и дополнениями, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 12 февраля 1997 г. № 212), федеральными законами, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. В Филиале не допускается создание организационных комитетов и бюро политических партий, общественно-политических партий и религиозных объединений.

1.4. 1.5. Юридический адрес: 684093, Камчатский край, г.Вилючинск, ул.Гусарова, д.47, тел.: 2 – 33 – 72

2. Основные виды, цели, задачи деятельности

2.1. Филиал осуществляет свою деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Вилючинского городского округа закрытого административно - территориального образования города Вилючинска Камчатского края по организации предоставления дополнительного образования детям на территории Вилючинского городского округа.

2.2. Целями деятельности Филиала являются:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств;
- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте;
- создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей;
- приобретение детьми знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств;
- приобретение детьми опыта творческой деятельности;

- осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.3. Предметом деятельности Филиала является осуществление в установленном порядке предусмотренных Уставом Учреждения и настоящим Положением основных видов деятельности и иных видов образовательной деятельности, не являющихся основными.

2.4. Основным видом деятельности Филиала является реализация дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с лицензией.

2.5. Филиал вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. Устава Учреждения, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Филиал осуществляет следующие образовательные услуги, приносящие доход в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании договоров с юридическими и физическими лицами:

- индивидуальное обучение взрослых по программе «Изобразительное искусство. Живопись»;
- индивидуальное обучение детей в возрасте 5-8 лет по программе «Изобразительное искусство. Живопись»;
- индивидуальное обучение взрослых по программе «Декоративно-прикладное искусство»;
- индивидуальное обучение детей в возрасте 5-8 лет по программе «Декоративно-прикладное искусство»;
- групповое обучение взрослых по программе «Изобразительное искусство. Живопись»
- групповое обучение взрослых по программе «Декоративно-прикладное искусство»
- групповое обучение граждан для поступления в художественные училища и ВУЗы по программе «Изобразительное искусство. Живопись»
- групповое обучение граждан для поступления в художественные училища и ВУЗы по программе «Декоративно-прикладное искусство»
- групповое обучение детей в возрасте 5-7 лет по программе «Изобразительное искусство. Живопись»
- групповое обучение детей в возрасте 8-9 лет по программе «Изобразительное искусство. Живопись»
- групповое обучение детей в возрасте 5-7 лет по программе «Изобразительное искусство. Декоративно-прикладная композиция»
- групповое обучение детей в возрасте 8-9 лет по программе «Изобразительное искусство. Декоративно-прикладная композиция»

Платные образовательные услуги предоставляются Филиалом на основании договора о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в

соответствии с Положением о платных образовательных услугах Учреждения, разработанного с учетом требований законодательства Российской Федерации.

2.7. Филиал вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям.

2.8. Филиал не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе Учреждения.

2.9. Осуществление Филиалом образовательной деятельности без соответствующей лицензии не допускается.

2.10. В процессе реализации образовательных программ Филиала осуществляет творческую, культурно-просветительную и методическую деятельность.

2.11. Для реализации основных задач Филиал руководствуется общешкольными программами, учебными планами, расписанием, составленным при активном участии заместителя директора по руководству филиалом, согласованными на педагогическом совете школы и утверждёнными директором школы.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Филиал самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим Положением и лицензией.

3.2. Обучение в Филиале осуществляется на русском языке.

3.3. Филиал проводит обучение в очной форме.

3.4. Филиал реализует дополнительные предпрофессиональные образовательные программы в области искусств (далее – Предпрофессиональные образовательные программы.

3.5. Предпрофессиональные образовательные программы определяют организацию и основное содержание образовательного процесса с учетом:

- обеспечения преемственности образовательных программ в области искусств (предпрофессиональных образовательных программ, образовательных программ среднего профессионального и высшего образования в области искусств);
- сохранения единства образовательного пространства Российской Федерации в сфере культуры и искусства.

3.6. Предпрофессиональные образовательные 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.

3.7. В целях реализации Предпрофессиональных образовательных программ Филиал имеет:
- учебные классы;
- книжный фонд и аудио- и видеотеку;
- выставочный зал;
- методический фонд;
- натюрмортный фонд.

3.8. Количество детей, принимаемых в Филиал для обучения по Предпрофессиональным образовательным программам определяется муниципальным заданием.

3.9. Организация учебного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ, которое разрабатывается и утверждается Учреждением на основании учебных планов и графиков.

3.10. Нормативные сроки реализации образовательных программ в области искусств:
- Срок освоения Предпрофессиональной общеобразовательной программ «Живопись» для детей, поступивших в Школу в первый класс в возрасте:

а) шести лет шести месяцев до девяти лет, составляет 9 лет;
б) десяти лет до двенадцати лет, составляет 6 лет.

Срок освоения Предпрофессиональных общеобразовательных программ для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования в области изобразительного искусства, может быть увеличен на 1 год.

3.11. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению начальника отдела культуры ВГО.

3.12. При реализации Предпрофессиональных образовательных программ продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут.

3.13. При реализации Общеразвивающих образовательных программ на платной основе продолжительность учебных занятий устанавливается договором об оказании платных услуг.

3.14. В Филиале устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий:

- урок;
- контрольный урок;
- зачёт;
- экзамен.

3.15. Контрольные уроки, зачеты и экзамены могут проходить в виде письменных работ, устных опросов, тестирований, просмотров учебных творческих работ, выставок.

3.16. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, а также система оценок определяются Учреждением самостоятельно и закрепляются в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, которое принимается Методическим советом Учреждения и утверждается Директором.

3.17. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода обучающихся, которое принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается Директором.

3.18. При реализации Предпрофессиональных образовательных программ и перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета Учреждения о возможности дальнейшего освоения обучающимся соответствующей образовательной программы с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом Директора.

3.19. Филиал имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по ускоренному обучению при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных Федеральными государственными требованиями (далее ФГТ).

3.20. Обучающиеся, имеющие достаточный уровень знаний, умений и навыков, имеют право на освоение программы по индивидуальному учебному плану.

3.21. В Филиале устанавливается следующий режим работы учреждения:

шесть дней в неделю, выходной -воскресенье. Филиал работает с 8.00 часов до 20.00 час., с перерывом на обед с 13.00 до 14.00

3.22. Во всех случаях по вопросам учебного процесса Филиал руководствуется Уставом Учреждения и настоящим Положением.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.1. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Филиал обязан ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.3. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий, обучающихся определяются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Управление филиалом

5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления являются:

- собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- методический совет;
- совет школы.

5.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заместитель директора по руководству филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения.

5.3. Заместитель директора по руководству филиалом по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия в соответствии с должностными инструкциями.

5.4. Заместитель директора по руководству филиалом осуществляет текущее руководство деятельностью Филиала и подчинена директору Учреждения и отделу культуры администрации ВГО.

5.5. Заместитель директора по руководству филиалом выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Филиала:

- осуществляет подбор и расстановку работников Филиала в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы в соответствии с КЗоТом РФ и производственной необходимостью;

- в пределах своей компетенции даёт указания, обязательные для всех работников Филиала, ходатайствует перед директором о поощрении работников и взыскании;
- заместитель директора по руководству филиалом входит в состав Совета, который осуществляет общее руководство в части организации образовательного процесса в период между заседаниями педагогического совета Учреждения.

6. Организация деятельности филиала.

6.1. Филиал осуществляет свою деятельность в пределах, установленных директором Учреждения и Уставом Учреждения.

6.2. Филиал имеет право:

- разрабатывать дополнительные образовательные программы, учебные планы, методические материалы, необходимые для осуществления образовательного процесса;
- организовывать и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса, самостоятельно его осуществлять, проводить текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию учащихся и выпускников Филиала;
- ходатайствовать о представлении стимулирующих и компенсирующих выплат работникам Филиала школы, согласно «Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования сферы культуры «Детская художественная школа».

6.3. Должностные обязанности заместителя директора по руководству филиалом:

- осуществляет организацию учебно-воспитательного процесса Филиала и руководство им и контроль за развитием этого процесса;
- осуществляет методическое руководство педагогическим коллективом Филиала;
- осуществляет контроль за соблюдением преподавателями Филиала Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

Заместитель директора по руководству филиалом имеет право на:

- присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися Филиала;
- давать обязательные для исполнения распоряжения педагогическим работникам Филиала;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом Учреждения и Правилами внутреннего распорядка;
- вносить при производственной необходимости временные изменения в расписание занятий Филиала, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий;
- ходатайствовать перед Советом Учреждения о награждениях и поощрениях преподавателей Филиала за высокие показатели в работе;
- получение своевременно и в полном объёме заработной платы;
- предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации один раз в три года;

- льготы и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;

Заместитель директора по руководству филиалом обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Камчатского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Вилючинского городского округа, Устава Учреждения, локальных нормативных актов, нормы и правила по охране труда и технике безопасности.
- вести нормативную документацию по противопожарной безопасности, по охране труда в Филиале;
- организовывать текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива Филиала;
- координировать работу преподавателей Филиала по выполнению учебных планов и программ;
- планировать, организовывать и координировать методическую и внеклассно-воспитательную работу Филиала и представлять её на педагогический совет школы;
- организовывать и координировать разработку необходимой учебно-методической документации;
- осуществлять систематический контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, посещать уроки, анализировать их форму и содержание, доводить результаты проведенного анализа до сведения преподавателей;
- организовывать работу по подготовке и проведению просмотров и экзаменов в филиале;
- осуществлять работу с родителями (законными представителями) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса Филиала;
- оказывать помощь педагогическим работникам Филиала в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- осуществлять контроль за учебной нагрузкой обучающихся в Филиале;
- составлять расписание учебных занятий в Филиале и других видов образовательной деятельности, обеспечивать качественную и своевременную замену уроков временно отсутствующих преподавателей;
- обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации, контролировать правильное и своевременное ведение преподавателями Филиала журналов групповых занятий, ведение личных дел учащихся, а также другой документации;
- проводить работу по организации набора и формированию контингента Филиала, принимать меры по сохранению контингента обучающихся;
- участвовать в подборе и расстановке педагогических кадров в Филиале, организовывать повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- осуществлять подготовку необходимых материалов к работе педагогического совета, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, контроль за правильным и своевременным ведением делопроизводства по всем вопросам учебно-воспитательной работы;

- принимать участие в подготовке к аттестации педагогических работников Филиала;
- доводить до сведения директора предложения по оснащению учебных кабинетов в Филиале необходимым оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению книжного фонда учебно-методической литературой;
- при необходимости принимать участие в работе комиссий по вопросам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- подчиняться Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- исполнять обязанности директора в период его временно отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом на основании приказа директора;
- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Директору в 7-дневный срок с момента получения соответствующих документов;
- информировать Директора о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

За искажение государственной отчетности заместитель директора по руководству филиалом несёт установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

Контроль и ревизия деятельности Филиала осуществляется директором, отделом культуры ВГО, налоговыми и другими органами, в пределах их компетенции.

7. Локальные акты.

7.1 Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Филиала:

7.1.1 приказы директора;
7.1.2 правила внутреннего трудового распорядка;
7.1.3 штатное расписание;
7.1.4 учебные планы;
7.1.5 Положение о системе оплаты труда работников;
7.1.6 должностные инструкции работников Филиала