

**СОГЛАСОВАНО**

Министр культуры национальном политики  
Туризма и архивного дела Республики Мордовия

А. М. Чушкин

2018 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБУ ДО

«МРДХШ»

Н. Б. Мельник

2018 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

О структурном подразделении  
«Подготовительное отделение»  
ГБУ ДО «Мордовская республиканская  
детская хореографическая школа»

г.  
Саранск

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008, Уставом ГБУ ДО «Мордовская республиканская детская хореографическая школа» (далее Школа) и регулирует деятельность подготовительного отделения.

1.2. Структурное подразделение «Подготовительное отделение» входит в состав Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Мордовская республиканская детская хореографическая школа».

1.3. ГБУ ДО «МРДХШ» осуществляет деятельность на условиях взаимодействия со своим структурным подразделением, в рамках единого административного управления.

1.4. В своей деятельности структурное подразделение действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим положением о структурном подразделении.

1.5. Структурное подразделение «Подготовительное отделение» реализует образовательные программы художественно-эстетической направленности

1.6. Основными целями образовательной деятельности структурного подразделения являются:

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- реализация дополнительных образовательных услуг в интересах личности, общества и государства.

1.7. Основные задачи структурного подразделения:

- обеспечение гарантии права ребёнка на дополнительное образование;
- творческое развитие ребёнка и реализация с этой целью общеразвивающих образовательных программ по хореографии;
- обеспечение необходимых условий для формирования и развития художественно-эстетического вкуса, духовно-нравственного воспитания;
- формирование общей культуры обучающихся, их адаптация к жизни в обществе;
- подготовка учащихся к обучению по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам.

1.8. Структурное подразделение организует работу с обучающимися в течении учебного года согласно календарного графика.

1.9. Основным предметом деятельности является реализация общеразвивающих образовательных программ художественно-эстетической направленности для возрастной категории 6-9 лет.

## **2. Организация деятельности**

2.1. Структурное подразделение не является самостоятельной структурой в решении организационных, финансовых и учебных вопросов. Работники структурного подразделения в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, приказами, локальными актами, утверждёнными директором ГБУ ДО «МРДХШ».

2.2. Руководитель структурного подразделения несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников учреждения;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

2.3. В- структурном подразделении ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности мастерства педагогических работников.

2.4. Содержание деятельности на подготовительном отделении структурного подразделения определяется педагогами с учётом утверждённых Школой учебных планов, рабочих программ и регламентируется расписанием занятий, утверждённых директором.

2.5. Нормативный срок освоения программ подготовительного отделения 4 учебных года.

2.6. Занятия и каникулы начинаются и заканчиваются в сроки, установленные для общеобразовательных школ. Учебный год делится на учебные четверти.

2.7. Основной формой организации учебного процесса является урок, его продолжительность 40 минут. Разновидность урока - групповые и индивидуальные занятия. Дополняются занятия коллективным, совместно с родителями и педагогами, концертов и спектаклей с последующим обсуждением.

2.8. Занятия обучающихся оцениваются по 10 бальной системе. Итоговые оценки выставляются преподавателем по результатам текущей успеваемости. Вопрос о целесообразности проведения контрольных проверок и других формах контроля решается педагогическим советом Школы.

2.9. Годовой план приёма на подготовительное отделение составляется Школой в соответствии с изученным спросом на дополнительные платные услуги, наличием условий для их предоставления с учётом требований по охране и безопасности здоровья детей.

2.10. Обучение в структурном подразделении осуществляется на русском языке.

2.11. Приём на обучение в структурное подразделение «Подготовительное отделение» начинается с 15 мая и заканчивается 15 сентября текущего года. Перевод на следующий год обучения производится при условии выполнения обучающимися образовательной программы.

2.12. В группы подготовительного отделения принимаются дети от 6 до 9 лет на основании заявления их родителей (законных представителей). К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении;
- медицинское заключение врачей (кардиолог, ортопед, педиатр) об отсутствии противопоказаний для занятий хореографией.

2.13. Группы комплектуются по возрасту обучающихся. За каждой группой закрепляется преподаватель - классный руководитель.

2.14. При приёме документов Школа знакомит родителей (законных представителей) детей с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

2.15. С родителями (законными представителями) детей, в подготовительный класс, заключается договор на предоставление дополнительных платных услуг, в котором рассмотрены: характер оказываемых услуг, срок действия договора, права и обязанности сторон, размер и условия оплаты.

2.16. Школа вправе проводить реорганизацию групп на подготовительном отделении: присоединение и разделение групп.

2.17. За детьми, занимающимися на подготовительном отделении, сохраняется место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, а также в случае отъезда в отпуск или иным причинам по письменному заявлению родителей (законных представителей) при условии оплаты в полном объёме

2.18. Ответственность за своевременное посещение занятий в подготовительной группе несут родители (законные представители).

2.19. В случае систематических пропусков занятий без уважительных причин, задержки оплаты за оказанные услуги договор между Школой и родителями (законными представителями) ребёнка может быть расторгнут по инициативе Школы в любое время.

2.20. Присутствие родителей допускается на контрольных уроках, в конце каждой четверти. В остальное время присутствие родителей может быть только с разрешения администрации Школы и преподавателя.

2.21. Дисциплина в структурном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащегося, педагогов, персонала, применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не попускается.

2.22. Обучение в структурном подразделении «Подготовительное отделение» заканчивается открытым уроком и собеседованием с ребёнком и родителем с целью определения его готовности к поступлению в 1 класс.

### **3. Участники образовательного процесса**

3.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются: обучающиеся от 6 до 9 лет, преподаватели, родители (законные представители).

3.2. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей), сотрудников Школы определяются Уставом образовательной организации и иными локальными актами ГБУ ДО «МРДХШ».

3.3. Родителям (законным представителям) обучающихся структурное подразделение обеспечивает возможность ознакомления с содержанием образовательного процесса.

3.4. Обучающийся обязан:

- регулярно посещать учебные занятия, овладевая знаниями и специальными знаниями в области хореографии;
- участвовать в общественно-просветительской деятельности школы;
- соблюдать правила поведения обучающихся в ГБУ ДО «МРДХШ»;
- бережно относиться к имуществу школы;
- своевременно оплачивать предоставленные услуги.

Обучающийся имеет право участвовать в школьных и различного уровня конкурсах и концертах.

К обучающимся могут применяться методы поощрения (благодарность в устной или письменной форме, похвальные листы, грамоты) и порицания (замечание, выговор, исключение из школы).

3.5. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих должностей педагогических работников в системе дополнительного образования.

3.6. Отношения структурного подразделения и администрации регулируются трудовым договором согласно трудовому кодексу Российской Федерации.

3.7. Порядок комплектования педагогического состава структурного подразделения регламентируется приказом директора. Для работников структурного подразделения работодателем является ГБУ ДО «МРДХШ».

3.8. Директор ГБУ ДО «МРДХШ» по результатам аттестации сотрудников образовательного учреждения по должности: «Преподаватель» и «Концертмейстер» в соответствии с тарификацией устанавливает ставки заработной платы, должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда, в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании сотрудников школы.

3.9. Педагоги, работающие в структурном подразделении<sup>TM</sup>, имеют ряд обязанностей:

- развитие хореографических способностей учащихся, формирование художественно-эстетического вкуса и духовно-нравственного воспитания;
- систематическое повышение своего профессионального мастерства;

- участие в работе Педагогического и Методического советов школы, а также в общественно-просветительской деятельности школы;
- присутствие на заседаниях отделения, промежуточной и итоговой аттестации учащихся школы;
- ведение учебной документации и отчётности по установленной форме, а также представление документации руководству школы.

3.10. Педагогические работники структурного подразделения имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использование педагогически обоснованных методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в республике.

#### **4. Меры социальной поддержки обучающихся.**

4.1. Предоставление льгот по оплате за обучение является формой социальной поддержки отдельных категорий учащихся.

4.2. Информирование родителей (законных представителей) ребёнка о возможности предоставления льготы по оплате за обучение осуществляется на общем родительском собрании в начале учебного года, а также в течение периода всего обучения классным руководителем группы.

4.3. Предоставление льгот по оплате за обучение производится ежегодно, на определённый период времени, но не более одного учебного года.

4.4. Предоставление льгот по оплате за обучение по платным образовательным программам отдельным категориям учащихся не является обязательным со стороны ГБУ ДО «МРДХШ», производится школой добровольно, самостоятельно, и только в том случае, если оно не служит препятствием для выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности школы. В случае недостаточности финансирования ГБУ ДО «МРДХШ» вправе приостановить (отменить) предоставление данных льгот на любой период до появления возможности их предоставления.

4.5. Предоставление льготы носит заявительный характер. Заявление на предоставление льгот на каждый новый учебный год подаются родителями (законными представителями) ребёнка секретарю ГБУ ДО «МРДХШ» до 10 сентября.

4.6. Заявления, поданные в более поздние сроки, рассматриваются администрацией школы до 10 числа текущего месяца, при этом льгота не может быть установлена на период до времени рассмотрения заявления.

4.7. Льготы по оплате за обучение предоставляются только при наличии документов, подтверждающих основание для предоставления льгот:

- заявление по форме;
- остальной перечень документов указан в заявлении (в зависимости от категории льгот).

4.8. Льготы по оплате за обучение предоставляются следующим категориям учащихся:

- многодетным семьям;
- при обучении 2 и более детей из одной семьи;
- матерям - одиночкам;
- семьям при потере кормильца;
- детям - сиротам; детям, находящимся под опекой;
- работникам ГБУ ДО «МРДХШ», дети которых учатся в данном учреждении (по усмотрению администрации).

4.9. Льготы по оплате за обучение предоставляются в виде 50% от установленной суммы оплаты за данную образовательную услугу по договору на оказание платных образовательных услуг.

4.10. При наличии, у одного учащегося, нескольких оснований для предоставления льгот применяется одно.

- 4.11. Льгота по оплате за обучение устанавливается приказом директора школы на текущий учебный год. Льгота не может быть установлена на весь период обучения.
- 4.12. В целях недопущения неправомерного использования льгот по оплате за обучение, заявления и документы, подтверждающие право на льготу, подаются заявителем ежегодно. Нарушение сроков оплаты по договору на обучение, в связи со снижением размера оплаты, в соответствии с установленной льготой не допускается.

## **5. Порядок работы с договорами на оказание платных образовательных услуг**

- 5.1. Основанием для оказания платных образовательных услуг является договор. Договор заключается до начала их оказания по форме, принятой на Педагогическом совете и утверждённой приказом директора школы.
- 5.2. Порядок заключения договора предусматривает указанные суммы стоимости обучения.
- 5.3. Договор на оказание платных образовательных услуг, может быть, расторгнут по взаимному письменному согласию сторон в случае, если обучающийся по желанию родителей (законных представителей) прекращает обучение на подготовительном отделении Школы. В этом случае договор расторгается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором обучающийся прекратил обучение на подготовительном отделении.
- 5.4. Стороной договора оплачивающими обучение являются родители (законные представители) поступающего на обучение.
- 5.5. заказчик оплачивает оказываемые образовательные услуги в порядке и сроки, указанные в договоре.
- 5.6. Договор с заказчиком на оказание платных образовательных услуг заключается в каждом конкретном случае персонально, на определённый срок и должен предусматривать: предмет договора, размер и условия оплаты услуги, права и обязанности сторон, порядок изменения и расторжения договора, порядок разрешения споров, особые условия.
- 5.7. Заказчик услуги обращается с письменным заявлением по форме, принятой на Педагогическом совете и утверждённой приказом директора школы.
- 5.8. Договор на оказание платных образовательных услуг составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Школе, второй - у Заказчика. Договор от имени Школы подписывается директором или уполномоченным им лицом.
- 5.9. Бухгалтерия ведёт учёт оказанных услуг.

## **6. Порядок определения стоимости платных образовательных услуг**

- 6.1. Структурное подразделение «Подготовительное отделение» функционирует в пределах полной самоокупаемости.
- 6.2. Источником формирования финансовых ресурсов является доход, полученный от ежемесячной оплаты согласно договору.
- 6.3. Школа самостоятельно утверждает размер платы за оказываемые платные образовательные услуги, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.
- 6.4. Оплата за обучение в структурном подразделении «Подготовительного отделения» устанавливается с учётом вычета каникулярного времени и праздничных дней из расчёта стоимости одного часа и делится на среднемесячные равные доли.
- 6.5. Стоимость платных образовательных услуг, оказываемых Школой, является договорной и формируется из стоимости затрат, необходимых для оказания данного вида платной образовательной услуги. Её стоимость может меняться в связи с изменением оплаты труда преподавателей и концертмейстеров, увеличением затрат на реализацию дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих образовательных программ, увеличением стоимости содержания материально-технической базы, численности группы.
- 6.6. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учётом уровня

инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

6.7. Оплата Заказчиком на оказание платных образовательных услуг осуществляется в безналичной форме путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Школы, на основании квитанции. Заказчику отделением банка в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг по договору, копия которого предоставляется в бухгалтерию Школы.

6.8. Полученные финансовые средства являются собственностью образовательного учреждения и расходуются им самостоятельно по своему усмотрению в соответствии со сметой доходов на цели развития Школы, в том числе на развитие и совершенствование образовательного процесса

## **7. Управление и руководство**

7.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Школы являются Методический совет Школы, Педагогический совет Школы, общее собрание трудового коллектива.

7.2. Контроль над всей деятельностью структурного подразделения осуществляет зам. директора по учебно-воспитательной работе.

7.3. Непосредственное управление структурным подразделением осуществляет назначенный из числа преподавателей сотрудник Школы.

7.4. Руководитель структурного подразделения:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы структурного подразделения;
- присутствует на учебных занятиях, осуществляет контроль над качеством знаний и поведением учащихся;
- поручает преподавателям проведение консультаций, собеседований с родителями обучающегося и т.п..

7.5. Руководитель структурного подразделения несёт ответственность:

- за свою деятельность перед ГБУ ДО «МРДХШ»;
- за строгое выполнение функциональных обязанностей работников структурного подразделения согласно утверждённому Уставу Школы;
- за своевременную и качественную подготовку, сдачу отчётов всех видов;
- за предоставление полной информации по вопросам деятельности структурного подразделения ГБУ ДО «МРДХШ»;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий.

## **8. Срок действия данного положения**

8.1. Настоящее Положение действует в Школе до момента изменения перечня платных образовательных услуг, перечисленных в приложении к лицензии, выданной Школе на право осуществления образовательной деятельности, либо до изменения условий предоставления платных образовательных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом Директора Школы.