

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУК ДО ДхорШ № 1
протокол № 15 от 29.12.2015 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор ДхорШ № 1
О.А. Малахова

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273 – ФЗ , Уставом МБУК ДО «Детская хоршая школа № 1» г.Екатеринбурга (далее ДхорШ).

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

1.3. Внутришкольный контроль – основной источник информации для самоанализа состояния образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Внутришкольный контроль – это проведение директором ДхорШ, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов РФ в области образования.

1.5. Основным объектом ВШК является деятельность преподавателей ДхорШ, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по ДхорШ и решения педагогических советов.

1.6. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

1.7. Положение о ВШК принимается Педагогическим советом и утверждается директором ДШИ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.8. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

2. Цели и задачи.

2.1.Целью внутришкольного контроля является совершенствование организации образовательного учреждения; повышение педагогического мастерства преподавателей и обеспечение качества образования в ДхорШ № 1.

2.2. Основные задачи ВШК:

- осуществлять контроль за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы;
- анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;
- анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогического коллектива;
- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранять негативные тенденции;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание контроля.

3.1. Директор ДхорШ № 1 или по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических и других работников по следующим вопросам:

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдение утверждённых учебных графиков;
- соблюдения Устава ДхорШ № 1, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДхорШ;
- соблюдение требований к ведению школьной документации: журналы посещения и успеваемости, журналы индивидуальных учебных занятий, индивидуальные планы (Приложение № 1);
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- уровень освоения образовательных программ, качество знаний, умений и навыков обучающихся, динамика личностного роста;
- работа творческих групп, методических объединений, осуществление инновационной деятельности в ДхорШ № 1;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований санитарных правил;
- другим вопросам в рамках компетенции директора ДхорШ № 1.

3.2. При оценке преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение учебных программ в полном объеме, уровень знаний, умений, навыков и развитие личности обучающегося;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

- совместная творческая деятельность преподавателя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата; умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- контроль результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

4. Методы и формы контроля.

4.1. При осуществлении контроля могут использоваться следующие *методы контроля*:

- посещение уроков и мероприятий;
- анализ и самоанализ;
- изучение документации;
- академические концерты, технические зачёты;
- собеседование; наблюдение;
- отчетные концерты.

4.2. По содержанию внутришкольный контроль подразделяется на:

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы)
- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного педагога по двум или более направлениям деятельности).

4.3. В процессе осуществления контроля используются следующие *формы контроля*:

- персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- тематически-обобщающий (при тематическом контроле);
- предметно-обобщающий (при тематическом контроле и фронтальном контроле);
- комплексно-обобщающий (при фронтальном контроле).

4.4. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок.

- ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

- ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей).

5. Организация ВШК.

5.1. Контроль осуществляет директор ДхорШ № 1, или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по вопросам безопасности, руководители методических объединений, другие специалисты; или созданная для этих целей комиссия.

5.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) отдельные специалисты.

5.3. Директор издаёт приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и плана-задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

5.4. Эксперт имеет право запросить документацию для проверки.

5.5. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

5.6. В начале учебного года составляется единый план ВШК во всех звеньях образовательного процесса ДхорШ № 1.

5.7. На основании единого плана ВШК составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля.

5.8. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана-задания проверки;
- ИМС (инструктивно-методическое совещание);
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса или устранение недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

5.9. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений законодательства в области образования;

5.10. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

- обратиться в конфликтную комиссию ДхорШ № 1 или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5.11. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещание при директоре (СД), методических объединений ДхорШ № 1;

- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

5.12. Результаты проверки оформляются в виде доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу; аналитической справки.

5.13 Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. В аналитической справке указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);

- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (методическое объединение, совещание при директоре, собрание трудового коллектива, педагогический совет, индивидуально и т.д.);

- дата и подпись исполнителя.

5.14. Директор ДхорШ № 1 по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

6. Персональный контроль.

6.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

6.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;

- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень владения преподавателя педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- освоение обучающимися образовательной программы, уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

6.3. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (тематическим планированием, поурочными планами, журналами, дневниками учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещения и анализ занятий, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы, диагностические материалы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы преподавателя;
- выявлять результаты участия обучающихся на конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7. Освобождение от контроля.

7.1. Педагогические работники могут быть освобождены от административного контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета ДхорШ № 1.

7.2. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора ДхорШ № 1.

7.3. Конкретные сроки освобождения работника от административного контроля устанавливается директором ДхорШ № 1.

7.4. Ходатайство об освобождении работника от административного контроля может исходить от методического совета, методического объединения, администрации и педагогического совета ДШИ.

7.5. Педагогический работник, освобождённый от административного контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

7.6. Условиями перевода работника в режим «полного самоконтроля» могут быть:

- присвоение высшей квалификационной категории;
- присвоение почётного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник образования»;
- наличие не менее 2 призеров областных, городских конкурсов, выставок за последние 3 года;
- высокие результаты на выпускных экзаменах за последние 2 года (не менее 60%);

7.7. Условиями перевода в режим «частичного самоконтроля» могут быть:

- присвоение первой квалификационной категории;
- награждение и присвоение звания «Заслуженный работник культуры РФ»;
- подготовка призеров городских конкурсов, выставок;
- хорошие результаты итоговой аттестации обучающихся (не менее половины учащихся показывают степень обученности не ниже «4»).

8. Документация.

8.1. В целях систематизации и эффективной работы администрации при осуществлении ВШК необходимо наличие следующей документации:

- план внутришкольного контроля ДхорШ № 1;
- справки, акты по итогам внутришкольного контроля;
- приказы директора по результатам внутришкольного контроля.

О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ОФОРМЛЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ ЖУРНАЛОВ

1. Общие положения.

- 1.1. Журналы посещения и успеваемости, журналы индивидуальных учебных занятий, индивидуальные планы (далее Журнал – нормативно-финансовые документы, отражающий состояние учебно-воспитательного процесса в ДхорШ № 1.
- 1.2. Журнал является показателем управленческой культуры ДхорШ № 1. Ведение журналов обязательно для каждого преподавателя.
- 1.3. Директор ДхорШ № 1 и его заместитель по учебно-воспитательной работе обеспечивают хранение журналов.
- 1.4. Преподаватель несёт ответственность за своевременное и аккуратное заполнение журналов.
- 1.5. Все страницы журналов должны быть оформлены в едином, деловом стиле.
- 1.6. Проверка журналов осуществляется администрацией ДхорШ № 1 не реже 1 раза в четверть. Цели проверок устанавливаются администрацией и могут изменяться, исходя из сложившихся обстоятельств.
- 1.7. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также отмечать их посещаемость. Все записи в журнале должны вестись чётко и аккуратно пастой синего цвета (не гелевой ручкой).
- 1.8. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию и программе учебного предмета.

2. Заполнение журнала индивидуальных занятий

- 2.1. Наименование предмета должно быть записано так, как оно формулируется в учебном плане школы.
- 2.2. Месяц и число записываются в соответствии с расписанием уроков, утверждённым директором школы.
- 2.3. В списке обучающихся должны быть чётко прописаны фамилии, имена учеников.
- 2.4. Четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются на странице в столбце, следующем за последней датой урока.
- 2.5. Дата записывается без пропуска столбцов.
- 2.6. Оценка обучающихся за аттестационный период должна быть обоснована, т.е. соответствовать текущей успеваемости.
- 2.7. В случае проведения контрольного урока (контрольные работы, тесты, зачёты) выставление оценок у всех обучающихся обязательно в колонке соответствующей дате проведения.
- 2.8. Исправление текущих и итоговых отметок не допускается. Если ошибка допущена, то исправление осуществляется: отметка зачёркивается, рядом ставится верная, в нижней части страницы оформляется запись. Например: «У Иванова Петра исправленной отметке за 2.01.02 «4» (хорошо) верить». Подписывается директором ДхорШ № 1, заверяется гербовой печатью.
- 2.9. Использование корректора в журнале не допускается.

2.10. В клетках для отметок преподаватель имеет право записывать только один из следующих символов: 1, 2, 3, 4, 5, н (пропуск урока), н/а (не аттестован, за четверть и год).

2.11. На странице не допускаются записи карандашом, точки и другие знаки, не оговорённые выше.

3. Заполнение журнала посещения и успеваемости (для групповых занятий)

3.1. Число и месяц записываются в соответствии с расписанием занятий, утверждённым директором ДхорШ № 1.

3.2. В столбце «Темы занятий и домашнее задание» записываются темы в соответствии с тематическим планированием. Дата записи темы и числа урока на страницах должны быть одинаковыми.

3.3. При проведении контрольных работ необходимо указывать тему работы.

4. Сводная ведомость учета успеваемости учащихся

4.1. По окончании каждой четверти, полугодия, года преподавателем выставляются отметки, полученные обучающимся по каждому предмету.

4.2. Отметки, полученные на промежуточной и итоговой аттестации, выставляются преподавателем на основании протоколов данных экзаменов.

4.3. По окончании учебного года в столбце «Решение педагогического совета (дата и номер)» записывается: «Протокол педсовета №...от ...мая 20__г. Переведен (а) в ...класс,

ИЛИ Оставлен (а) на повторный курс обучения, ИЛИ Переведен(а) условно».

4.4. В 5(5) - 7(7) - х классах в столбце «Решение педагогического совета (дата и номер)» делается запись: «Протокол № ... от ... мая 20__г. Допущен (а) к итоговой аттестации»

4.5. После прохождения итоговой аттестации делается запись «Протокол №.... от июня 20__г. Окончил (а) ДШИ.

6. В уставе образовательного учреждения указываются его виды деятельности, в том числе непосредственно связанные с реализацией образовательных программ в области искусств (образовательная, творческая, культурно-просветительская), структура управления в образовательном учреждении, сам факт реализации образовательных программ в области искусств, особенности организации образовательного процесса по данным программам (правила приема в образовательное учреждение, особенности осуществления оценки качества успеваемости обучающихся, в том числе формы и порядок проведения текущего контроля знаний обучающихся, промежуточной аттестации, порядок и условия перевода обучающихся с одной образовательной программы в области искусств на другую, порядок и условия отчисления обучающихся и др.), язык, на котором осуществляется реализация образовательного процесса, права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников, режим работы образовательного учреждения, порядок формирования и компетенция органов самоуправления образовательного учреждения (совета образовательного учреждения, методического, педагогического, художественного, попечительского советов и др.), численный состав учебных групп, продолжительность занятий.

Также в уставе перечисляются локальные нормативные акты, принимаемые образовательным учреждением по вопросам, связанным с организацией учебного процесса и реализацией образовательных программ в области искусств (например, положения о структурных подразделениях, положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, положение об установлении критериев оценок при итоговой аттестации обучающихся и др.).

Устав образовательного учреждения и изменения, которые вносятся в него, принимаются общим собранием работников образовательного учреждения и утверждаются учредителем образовательного учреждения в установленном порядке.

7. В образовательном учреждении создаются органы самоуправления – педагогический и методические советы; могут быть созданы совет образовательного учреждения, художественный, попечительский советы и др.

Совет образовательного учреждения может создаваться с целью принятия оперативных решений в сфере деятельности образовательного учреждения, рассмотрения и принятия локальных нормативных актов, принятия решений по организационной структуре образовательного учреждения и др. Условия формирования органов самоуправления образовательного учреждения, численный состав, полномочия, срок полномочий должны быть отражены в уставе или локальных нормативных актах образовательного учреждения.

8. Творческая и культурно-просветительская деятельность образовательного учреждения должны быть направлены на развитие творческих способностей обучающихся, пропаганду среди различных слоев населения лучших достижений отечественного и зарубежного искусства, их приобщение к духовным ценностям.

9. С целью реализации творческой и культурно-просветительской деятельности в образовательных учреждениях 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 образовательного учреждения и осуществляться как в рамках учебного времени, так и за его пределами (например, в каникулярное время).

10. Образовательное учреждение 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 образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся. Право использования образовательным учреждением творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств, должно быть отражено в уставе образовательного учреждения. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли (если иное не предусмотрено договором), при обязательном указании имени автора (авторов).

11. При реализации образовательных программ в области искусств образовательное учреждение может иметь в своей структуре учебные отделения, учебные кабинеты, учебные концертные, выставочные, танцевальные залы, учебные театры, учебные манежи, музеи, библиотеки, фоно- и видеотеки, подготовительные структурные подразделения (отделения, классы) и иные структурные подразделения, а также объекты социальной инфраструктуры. Образовательное учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Порядок создания и деятельность структурных подразделений регулируются уставом и (или) локальными нормативными актами образовательного учреждения.

12. Язык (языки), на котором (которых) ведется обучение и воспитание в образовательном учреждении, могут определяться как учредителем образовательного учреждения, так и непосредственно уставом образовательного учреждения.

С целью обеспечения преемственности образовательных программ в области искусств с программами среднего профессионального и высшего профессионального образования соответствующих видов искусств, обучение в образовательном учреждении по учебным предметам обязательной части рекомендуется осуществлять на русском языке, в вариативной части образовательной программы в области искусств допускается реализация учебных предметов на языках народов Российской Федерации, если это предусмотрено уставом образовательного учреждения.

13. Правила приема на обучение по образовательной программе в области искусств в части, не предусмотренной законодательством, определяются учредителем образовательного учреждения и закрепляются в уставе.

При приеме на образовательную программу в области искусств образовательное учреждение проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей, а также, в зависимости от вида искусств, и физических данных. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области определенного вида искусств. Зачисление детей в образовательные учреждения осуществляется по результатам их отбора. Порядок и сроки проведения отбора детей устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно. Порядок отбора детей должен быть отражен в уставе образовательного учреждения. Обучающимся образовательного учреждения является лицо, зачисленное приказом руководителя в образовательное учреждение по результатам отбора при приеме.

14. Образовательная программа в области искусств должна содержать следующие разделы:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы в области искусств;
- учебный план;
- график образовательного процесса;

- программы учебных предметов;
- систему и критерии оценок, используемые при проведении промежуточной и итоговой аттестации результатов освоения обучающимися образовательной программы в области искусств;
- программу творческой, методической и культурно-просветительной деятельности образовательного учреждения.

Разработанная образовательным учреждением образовательная программа в области искусств должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения данной программы, предусмотренных ФГТ.

Реализация образовательных программ в области искусств должна учитывать возрастные и индивидуальные особенности обучающихся (творческие, эмоциональные, интеллектуальные и физические).

15. Реализация образовательных программ в области искусств возможна только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.

16. Образовательная программа в области искусств может включать как один, так и несколько учебных планов в зависимости от сроков обучения детей, установленных ФГТ.

17. Организация учебного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств, которое разрабатывается и утверждается образовательным учреждением самостоятельно на основании учебных планов.

18. Образовательное учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ.

Сокращенными называются такие образовательные программы в области искусств, которые могут быть освоены ребенком в сокращенные сроки, по сравнению с нормативными, на основе имеющихся у него знаний, умений и навыков, приобретенных за предшествующий период обучения (непосредственно в данном образовательном учреждении или за его пределами, в том числе в форме самообучения).

Сокращение срока освоения образовательной программы в области искусств допускается при условии разработки образовательным учреждением сокращенной образовательной программы и готовности обучающегося к ее освоению. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы в области искусств должно приниматься коллегиальным органом образовательного учреждения (советом образовательного учреждения или педагогическим советом) при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

Имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами образовательного учреждения, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

- приступить к освоению образовательной программы не с первого года ее реализации (поступление в образовательное учреждение не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);

- перейти на сокращенную образовательную программу в области искусств в процессе обучения в образовательном учреждении после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала.

19. Образовательное учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ. 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.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;
- - наличие у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

20. В образовательном учреждении 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.

21. При реализации образовательных программ в области искусств 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 образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

22. 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.

23. В образовательном учреждении 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 образовательной программе в области искусств), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

24. В образовательном учреждении 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).

25. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, определяется уставом образовательного учреждения и может составлять от 40 до 45 минут, в первом-втором классах – от 30 минут. Продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа.

26. В образовательном учреждении могут устанавливаться следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), спектакль, пленэр, репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие, лабораторное занятие.

27. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в образовательном учреждении.

Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительной деятельности образовательного учреждения, предусмотренных программой творческой и культурно-просветительной деятельности образовательного учреждения.

Выполнение обучающимся домашнего задания контролируется преподавателем и обеспечивается учебно-методическими материалами в соответствии с программными требованиями по каждому учебному предмету.

28. Образовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся является локальным нормативным актом образовательного учреждения, который принимается органом самоуправления образовательного учреждения (советом образовательного учреждения, методическим советом и др.) и утверждается его руководителем.

В процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году рекомендуется устанавливать не более четырех экзаменов и шести зачетов.

29. Особенности творческого развития обучающегося в образовательном учреждении 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 уставом образовательного учреждения или локальным нормативным актом, принимаемым коллегиальным органом образовательного учреждения и утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

30. При реализации образовательных программ в области искусств перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения коллегиального органа (совета образовательного учреждения, педагогического совета) образовательного учреждения о возможности дальнейшего освоения обучающимся образовательной программы в области искусств с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом руководителя образовательного учреждения.

31. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося, образовательное учреждение обязано проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечить его перевод на другую реализующуюся в образовательном учреждении образовательную программу в области искусств, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

32. По решению коллегиального органа образовательного учреждения (совета образовательного учреждения, педагогического совета) за неоднократно совершенные нарушения устава допускается отчисление обучающегося из образовательного учреждения. Отчисление обучающегося из образовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения. Образовательное учреждение обязано в течение двух недель проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося из образовательного учреждения. Отчисление обучающихся по инициативе образовательного учреждения во время их болезни или каникул не допускается.

Порядок и условия отчисления обучающихся должны определяться уставом образовательного учреждения.

33. Обучающиеся имеют право на восстановление в образовательном учреждении при наличии в нем вакантных мест. Порядок и условия восстановления в образовательном учреждении лица, отчисленного ранее из образовательного учреждения, определяются уставом образовательного учреждения.

34. При реализации образовательных программ в области искусств в образовательном учреждении осуществляется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающегося. С этой целью в образовательном учреждении создается методический совет. Требования к методической работе, порядок оценки ее результатов определяются уставом или локальным нормативным актом образовательного учреждения.

35. Реализация образовательных программ в области искусств обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам. В образовательном процессе соответствующего учреждения используются учебники, учебно-методические пособия, хрестоматии, нотные издания, аудио-, видеоматериалы и другие учебно-методические материалы, перечень которых должен содержаться в программах учебных предметов. Финансирование расходов на приобретение таких учебников, учебно-методических пособий, хрестоматий, нотных изданий, аудио-, видеоматериалов и других учебно-методических материалов должно осуществляться учредителем образовательного учреждения.

36. Права и обязанности обучающихся образовательного учреждения определяются законодательством Российской Федерации и уставом образовательного учреждения. Обучающимся выдаются ученические билеты по форме, устанавливаемой образовательным учреждением. Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, фонотекой, аудио- и видеоматериалами образовательного учреждения, информационными ресурсами, услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений образовательного учреждения в порядке, установленном уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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

- выполнять устав образовательного учреждения и принятые на его основе локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;
- создавать условия, необходимые для получения ими образования в образовательном учреждении.

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

38. Реализация образовательных программ в области искусств обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета. 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.

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

40. Образовательное учреждение должно создавать условия для взаимодействия с другими образовательными учреждениями, 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.

41. Образовательное учреждение 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 образовательных учреждений также может осуществляться на основе договоров, заключенных с иностранными физическими и (или) юридическими лицами.