ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

от «31» августа 2015 г.

Председатель _____
(И.В. Фетисов)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом. директора
МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

№ 176 от «03» 09 2015 г.
Директор МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

_____ И.В. Фетисов

Положение

о количестве учащихся в объединениях, их возрастные категории и продолжительность учебных занятий в муниципальном казеином образовательном учреждении дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества»

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение о количестве учащихся в объединениях, их возрастные категории и продолжительность учебных занятий (далее – Положение), регулирует количество учащихся в группах, их возрастные категории, продолжительность учебных занятий и формы аудиторных занятий в объединениях в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008; СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» (утв. Постановлением главного санитарного врача РФ от 04.07.2014г №41).настоящим Уставом, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами в области образования.

2. Организация образовательного процесса

2.1.Организация образовательного процесса регламентируется индивидуальным учебным планом в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, творческие коллективы, ансамбли, театры), а также индивидуально, дополнительными

общеразвивающими программами, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий.
Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

2.2.Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

2.3.Учреждение реализуют дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

2.4.Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября

2.5.Занятия в Учреждении начинаются не ранее 08.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00.Для обучающихся в возрасте старше 16 лет допускается окончание занятий в 21.00. Время начала и окончания, в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.

2.6.Занятия с учащимися могут проводиться в любой день недели, включая выходные дни, в соответствии с расписанием и (или) планом работы Учреждения.

2.7.В каникулярное время, выходные и праздничные дни допускается проведение в Учреждении занятий с учащимися по особому расписанию, как с группой, так и со всем составом объединения, массовых мероприятий с детьми.

3. Режим занятий учащихся

3.1. Режим занятий устанавливается расписанием, которое составляет заместитель директора по УВР и утверждается директором. Расписание учебных занятий составляется с учетом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха, обучающихся по предоставлению сведений педагогами, с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей обучающихся и согласно требованиям санитарно - эпидемиологических норм и правил для учреждений дополнительного образования. Продолжительность занятий и недельная нагрузка определяется программой и учебным планом.

3.2.Недельная нагрузка в зависимости от образовательной программы, года обучения и возраста учащихся рассчитаны на определённое количество часов. Программы предусматривают от 2 до 6 академических часов в неделю.

3.3.Продолжительность учебных занятий в группах в учебные дни не более 3 академических часа в день. В выходные и каникулярные - не более 4 академических часов в день.

3.4. В процессе занятий предусматриваются перерывы. Продолжительность перерыва составляет 10-15 минут для отдыха обучающихся и проветривания помещений. В зависимости от специфики объединений возможно увеличение времени занятий, что должно оговариваться в программе педагога.

Рекомендуемый режим занятий в объединениях дополнительного образования по направленностям Учреждения:

N п/п	Направленность объединения	Число занятий в неделю	Число и продолжительность занятий в день
1.	Техническая	2 - 3	2 по 45 мин.;
1.1.	Объединения с использованием компьютерной техники	1 - 3	2 по 30 мин. для детей в возрасте до 10 лет; 2 по 45 мин. для остальных обучающихся;
2.	Художественная	2 - 3	2 - 3 по 45 мин.;
2.1.	Объединения изобразительного и декоративно-прикладного искусства	2 - 3	2 - 4 по 45 мин.;
2.2.	Музыкальные и вокальные объединения	2 - 3	2 - 3 по 45 мин. (групповые занятия); 30 - 45 мин. (индивидуальные занятия);
2.3.	Хоровые объединения	2 - 4	2 - 3 по 45 мин.
2.4.	Оркестровые объединения	2 - 3	30 - 45 мин. (индивидуальные занятия); репетиция до 4-х часов с внутренним перерывом 20 - 25 мин.;
2.5.	Хореографические объединения	2 - 4	2 по 30 мин. для детей в возрасте до 8 лет; 2 по 45 мин. - для остальных обучающихся;
3.	Туристско-краеведческая	2 - 4; 1 - 2 похода или занятия на местности в месяц	2 - 4 по 45 мин.; занятия на местности или поход - до 8 часов;
4.	Естественнонаучная	1 - 3	2 - 3 по 45 мин.; занятия на местности до 8 час.;
5.	Физкультурно-спортивная		
5.1.	Занятия по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта	2 - 3	1 до 45 мин. для детей в возрасте до 8 лет; 2 по 45 мин. - для остальных обучающихся;
5.2.	Спортивно-оздоровительные группы (кроме командных игровых и технических видов спорта)	2 - 3	1 до 45 мин. для детей в возрасте до 8 лет; 2 по 45 мин. - для остальных обучающихся;
5.3.	Спортивно-оздоровительные группы в командно-игровых видах спорта	2 - 3	2 по 45 мин.;
5.4.	Спортивно-оздоровительные группы в технических видах спорта	2 - 3	2 по 45 мин.
6.	Культурологическая	1 - 2	1 - 2 по 45 мин.
6.1.	Тележурналистика	2	2 - 3 по 45 мин.
7.	Военно-патриотическая	2 - 4	1 - 3 по 45 мин.; занятия на местности - до 8 часов
8.	Социально-педагогическая	1 - 2	1 - 3 по 45 мин.
8.1.	Предшкольное развитие	2 - 3	1 - 4 по 30 мин.
8.2.	Дети с оппозиционно вызывающим расстройством (ОВР)	2 - 4	1 - 2 по 45 мин.

3.5.Ежедневное количество занятий определяется расписанием групповых и (или) индивидуальных занятий. Расписание учебных занятий составляется в начале учебного года, может корректироваться на 2 полугодие. В каникулярный период занятия могут проходить по особому расписанию (осенние, зимние, весенние каникулы).

3.6.Изменения в расписании занятий дополнительного образования допускается по производственной необходимости (больничный лист, курсовая подготовка, участие в семинарах и мероприятиях и др.), в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха по приказу директора Учреждения.

3.7.Занятия проводятся индивидуально и в группах исходя из требования программы и учебного плана. Численный состав группы определяется индивидуально в соответствии с требованиями дополнительной общеразвивающей программы конкретного объединения, направленности общеразвивающей программы, характера деятельности, возраста обучающихся, психологических рекомендаций, санитарно-гигиенических норм и условий помещения, составляет не менее 10 человек. При проведении практических занятий количество учащихся в группах составляет не менее 6 человек.

3.8.Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми для участия в массовых мероприятия за пределы Учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора по заявлению педагога, в котором указывается: мероприятие, дата и время проведения, списочный состав детей.

4. Возрастные категории учащихся

4.1. Возрастные категории учащихся регламентируются дополнительными общеобразовательными программами. Возраст учащихся варьируется от 6 до 18 лет в зависимости от направленности дополнительных общеобразовательных программ, представленных в учебном плане.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

5.2. Срок действия настоящего Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

от «31» августа 2015 г.

Председатель _____
(И.В. Фетисов)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

№ 18 от «01» сентября 2015 г.
Директор МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

_____
И.В. Фетисов

Положение о совете обучающихся учреждения

Настоящее Положение определяет компетенцию совета обучающихся Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества» (далее – совет обучающихся учреждения, совет), порядок формирования совета, срок его полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

Компетенция совета обучающихся учреждения:

рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

планирование и организация внеучебной деятельности обучающихся, различных мероприятий с участием обучающихся;

рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;

выражение мнения по локальному нормативному акту, устанавливающему требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения;

представление интересов коллектива обучающихся;

участие в планировании работы учреждения;

создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;

внесение предложений иным органам управления учреждением по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

В совет обучающихся учреждения входят обучающиеся 14-18 лет, избираемые на собраниях в объединениях по норме представительства 2 человека от каждого объединения.

Состав совета обучающихся учреждения утверждается приказом заведующего филиалом.

Срок полномочий совета составляет один учебный год.

В случае выбытия избранного члена совета обучающихся учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета.

Организационной формой работы совета обучающихся учреждения являются заседания.

Очередные заседания совета обучающихся учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета, как правило, не реже одного раза в полугодие.

Внеочередное заседание совета обучающихся учреждения проводится по решению председателя совета или заведующего филиалом.

Работой совета обучающихся учреждения руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета.

Совет обучающихся учреждения избирает из своего состава секретаря.

Заседание совета обучающихся учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета.

Решение совета обучающихся учреждения принимается открытым голосованием. Решение совета обучающихся учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета.

Решение совета обучающихся учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.

Возражения кого-либо из членов совета обучающихся учреждения заносятся в протокол заседания совета.

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

от «31» августа 2015 г.

Председатель
(И.В. Фетисов)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

№ 119 от «01» 09 2015 г.
Директор МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»
И.В. Фетисов

Положение о совете родителей
в МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

Настоящее Положение определяет компетенцию совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества, порядок формирования совета, срок его полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

Компетенция совета родителей учреждения:
- внесение предложений по организации работы педагогического и обслуживающего персонала Учреждения;
- разработка локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;
- заслушивание директора по состоянию и перспективам работы Учреждения;
- обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;
- присутствие на педагогических совещаниях и конференциях по дополнительному образованию;
- внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения;
- защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

В состав совета родителей учреждения входят 5 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Совет родителей учреждения избирается на родительском собрании учреждения сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

Состав совета родителей учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

В случае выбытия избранного члена совета родителей учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета.

Работой совета родителей учреждения руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета.

Совет родителей учреждения избирает из своего состава секретаря.

Организационной формой работы совета родителей учреждения являются заседания.

Очередные заседания совета родителей учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание совета родителей учреждения проводится по решению председателя совета или директора Учреждения. Совет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета.

Заседание совета родителей учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета.

Решения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) принимаются открытым голосованием при наличии более половины его членов и являются рекомендательными для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения. Заседания совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся созываются не реже одного раза в квартал.

Решение совета родителей учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.

Возражения кого-либо из членов совета родителей учреждения заносятся в протокол заседания совета.

Для участия в работе совета родителей учреждения при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание совета педагогические работники учреждения, обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные лица.

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МКОУ ДО «Назаровский районный
Дом детского творчества»

от «31» августа 2015 г.

Председатель _____
(И.В. Фетисов)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МКОУ ДО «Назаровский районный
Дом детского творчества»

№ 20 от «01» 09 2015 г.
Директор МКОУ ДО «Назаровский районный
Дом детского творчества»

_____
И.В. Фетисов

Положение о педагогическом совете
Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества (далее по тексту – Учреждение) – педагогического совета.

1.2. Педагогический совет работает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края «Об образовании в Красноярском крае», Уставом муниципального образования Назаровский район Красноярского края, договором между Учреждением и Учредителем, договором между обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Учреждением, настоящим Уставом, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами в области образования.

1.3. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления Учреждения.

2. Компетенция педагогического совета

2.1. К компетенции педагогического совета относится:

1) разработка и принятие образовательной программы Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;

2) разработка и принятие локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;

3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;

4) определение направлений педагогической и опытно-экспериментальной деятельности в Учреждении;

5) определение основных направлений педагогической деятельности;

6) обсуждение вопросов развития и обучения обучающихся;

7) обобщение и распространение передового педагогического опыта;

8) выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам награждений;

9) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

2.2. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

3. Цель и задачи деятельности педагогического совета

3.1. Основной целью деятельности педагогического совета является объединений усилий педагогического коллектива Учреждения для повышения уровня учебно-воспитательной работы, а также внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.2. В рамках своей компетенции педагогический совет решает следующие задачи:

- принимает решения по вопросам стратегии развития Образовательного учреждения, разрабатывает и утверждает программу и план развития Учреждения, а также анализы работы Учреждения;
- разрабатывает, обсуждает и принимает образовательные программы Учреждения, рабочие программы курсов и дисциплин, годовой календарный учебный график Учреждения;
- заслушивает и обсуждает информацию и отчеты администрации и работников Учреждения, сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима Учреждения и здоровья обучающихся, а также информацию по другим вопросам деятельности Учреждения;
-разрабатывает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
-разрабатывает и принимает иные локальные акты Учреждения;
-утверждает и предоставляет общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании внебюджетных средств;
-контролирует своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, в соответствии с действующим законодательством РФ;
-принимает решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, в том числе разрабатывает и принимает план материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
-осуществляет промежуточный контроль освоения образовательных программ обучающимися;
-осуществляет функции общественного контроля за соблюдением Устава Учреждения;
-оказывает содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений Учреждения;
-регулирует в Учреждении деятельность общественных (в том числе молодежных организаций), разрешенных законом;
-вносит предложения администрации Учреждения в части оптимизации организации и совершенствования учебно-воспитательного процесса в Учреждении, организации и совершенствовании методического обеспечения образовательного процесса;
-принимает меры и создает условия для повышения квалификации педагогических работников Учреждения;
-способствует внедрению в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки;
-способствует распространению передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
-представляет к поощрению педагогических работников, присвоению званию, награждению почетными грамотами, знаками по результатам их деятельности;
-определяет пути взаимодействия Учреждения с государственными органами, органами местного самоуправления, с учреждениями образования, науки, культуры и спорта,

ассоциациями и творческими союзами с целью создания необходимых успений для развития личности обучающихся и профессионального роста педагогических работников;
-определяет направления опытно-экспериментальной работы, а также пути взаимодействия Учреждения с научными организациями;
-разрабатывает условия, обеспечивающие безопасность образовательного процесса для обучающихся и педагогов Учреждения, соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждения;
-выполняет также иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:
-создавать временные экспериментальные (творческие) группы;
-принимать, утверждать локальные акты, относящиеся к его компетенции;
-приглашать на свои заседания представителей родительских комитетов Учреждения, родителей обучающихся, представителей научной общественности и других лиц.
4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:
-вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения;
-при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
4.3. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за:
-соблюдение в процессе осуществления своей деятельности законодательства Российской Федерации;
-выполнение планов работы Учреждения;
-утверждение образовательных программ и планов;
-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Состав и организация деятельности педагогического совета

5.1. В состав педагогического совета входят: административно-управленческий персонал, педагогические работники Учреждения. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

5.2. Срок полномочий педагогического совета не ограничен. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год.

5.3. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в течение учебного года. При необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

5.4. Педагогический совет собирается на свои заседания его Председателем. Педагогический совет может быть собран как по инициативе Председателя, так и по инициативе двух третей членов педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета.

5.6. Решения педагогического совета правомочны, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

6. Делопроизводство педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе заседания педагогического совета указываются:

-место и время проведения заседания,

-фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,

-повестка дня заседания,

-вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним,

-принятые советом решения.

6.3. Протоколы подписываются Председателем и секретарем педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга учета и регистрации протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6.6. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов педагогического совета несет секретарь совета.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета Учреждения и утверждается директором Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании педагогического совета Учреждения и утверждаются директором Учреждения.

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МКОУ ДО «Назаровский районный
Дом детского творчества»

от «31» августа 2015 г.

Председатель _____

(И.В. Фетисов)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МКОУ ДО «Назаровский районный Дом
детского творчества»

№ 21 от «01» 09 2015 г.
Директор МКОУ ДО «Назаровский районный
Дом детского творчества»

_____
И.В. Фетисов

Положение об общем собрании работников

Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества (далее по тексту – Учреждения) – общего собрания работников учреждения (далее по тексту – Общее собрание).

1.2. Общее собрание как орган самоуправления Образовательного учреждения содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

1.3. Общее собрание работает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края «Об образовании в Красноярском крае», Уставом муниципального образования Назаровский район Красноярского края, договором между Учреждением и Учредителем, договором между обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Учреждением, настоящим Уставом, другими нормативными правовыми актами в области образования.

1.4. Общее собрание учреждения является коллегиальным органом самоуправления Учреждения.

2. Компетенция общего собрания

К компетенции общего собрания работников относится:

1) разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;

2) заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении основных уставных задач Учреждения;

3) разработка и принятие локальных актов Учреждения в соответствии с компетенцией, определенной действующим законодательством;

4) избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся Учреждения;

5) организация работы в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и обучающихся;

6) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

3. Цель и задачи деятельности общего собрания

3.1. Основной целью деятельности общего собрания является содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении Учреждения, развитие инициативы трудового коллектива. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. В рамках своей компетенции общее собрание решает следующие задачи:

- рассматривает и обсуждает проекты локальных актов Учреждения;
- рассматривает и обсуждает вопросы стратегии развития Учреждения, разрабатывает и утверждает программу и план развития Учреждения;
- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, в том числе разрабатывает и принимает план материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- заслушивает и обсуждает информацию и отчеты работников Учреждения, сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима Учреждения и здоровья обучающихся и другие вопросы деятельности Учреждения;
- заслушивает отчеты администрации и педагогического совета Учреждения по вопросам их деятельности;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности

Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;

- выполняет также иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

4. Права и ответственность общего собрания

4.1. Общее собрание Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Общее собрание Учреждения несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

5. Состав и организация деятельности общего собрания

5.1. В состав общего собрания Учреждения входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание общего собрания Учреждения могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель общего собрания Учреждения обязан:

- организовывать деятельность общего собрания;
- информировать членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организовывать подготовку и проведение заседания;
- определять повестку дня;

- контролировать выполнение решений общего собрания.

5.5. Общее собрание собирается директором Учреждения не реже одного раза в шесть месяцев.

5.6. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

5.7. Решения на общем собрании Учреждения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания.

6. Делопроизводство общего собрания

6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколами.

6.2. В протоколе заседания общего собрания фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания Учреждения.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы общего собрания Учреждения хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене директора, передаче в архив).

6.7. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов общего собрания несет секретарь собрания.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета Учреждения и утверждается директором Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании педагогического совета Учреждения и утверждаются директором Учреждения.

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

от «31» августа 20 15 г.

Председатель _____
(И.В. Фетисов)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом. директора
МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

№ 22 от «01» 09 2015 г.
Директор МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

_____
И.В. Фетисов

Положение

о дополнительных академических правах и мерах социальной поддержки, предоставляемых обучающимся в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества»

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение о дополнительных академических правах и мерах социальной поддержки (далее – Положение), регламентирует дополнительные академические права и меры их социальной поддержки, предоставляемых обучающимся в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»: статья 34.

II. Обучающимся предоставляются академические права на:

2.1. Выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения дополнительного образования.

2.2. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи.

2.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой общеразвивающей программы дополнительного образования в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом.

2.4. Выбор общеразвивающих программ дополнительного образования из перечня, предлагаемого Учреждением.

2.5. Зачет Учреждением, в установленном соответствующим локальным нормативным актом порядке, результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ в Учреждении.

2.6.Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.7.Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

2.8.Участие в управлении Учреждением в порядке, установленном ее уставом.

2.9.Ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

2.10.Обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.11.Бесплатное пользование на время получения образования учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом.

2.12.Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры Учреждения.

2.13.Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях, в том числе и других массовых мероприятиях в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом.

2.14.Поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой, инновационной деятельности.

2.15.Охрану здоровья, которая включает:

1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
2) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
3) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся.
4) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их аналогов, и других одурманивающих веществ;
5) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Учреждении;
6) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении;

III. Обучающимся предоставляются следующие права и меры социальной поддержки стимулирования:

3.1. Меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. Лица, осваивающие общеразвивающую программу дополнительного образования в форме дистанционного, самообразования или ускоренного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей программе дополнительного образования.

3.3.Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.4.Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке и согласно локальным нормативным актам Учреждения.

3.5.Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в детские религиозные объединения и организации, и общественные объединения (организации), созданные политическими партиями, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

IV. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

4.2.Срок действия настоящего Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

от «31» августа 2015 г.

Председатель _____
(И.В. Фетисов)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

№ 203 от «01» 09 2015 г.
Директор МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

_____
И.В. Фетисов

Положение

о формах аудиторных занятий в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества»

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение о формах аудиторных занятий (далее – Положение), определяет формы аудиторных занятий в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008; настоящим Уставом, настоящим Положением.

2. Формы аудиторных занятий в Учреждение

2.1.Учреждение реализует следующие типы и виды образовательных программ:

- дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы;
- модульные общеразвивающие общеобразовательные программы.

2.2. В Учреждении установлены следующие виды аудиторных учебных занятий: практическое, лекционное, семинарское, индивидуальное, групповое, самостоятельная работа, зачет, прослушивание, репетиция, театральное представление, концерт, презентация выставки:

- ***практическое занятие*** - метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у

учащихся умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы;

- ***практикум*** - форма организации занятия, в которой вся группа делится на подгруппы, которые получают задания на ограниченное время и отчитываются о результатах работы по истечении этого времени;
- ***лекционное занятие*** - это последовательное монологическое изложение теории учебного материала;
- ***семинарское занятие*** - это вид учебного занятия, состоящее из обсуждения учащимися сообщений, докладов, рефератов, выполненных ими по результатам учебных исследований под руководством педагога;
- ***индивидуальное занятие*** - основой является работа педагога с каждым учеником по очереди и индивидуальная деятельность учащихся;
- ***групповое занятие*** - одинаковый для всех учащихся учебный маршрут освоения учебной программы;
- ***самостоятельная работа*** - индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога;
- ***зачет*** - это специальный этап контроля, целью которого является проверка достижения учащимися уровня обязательной подготовки;
- ***прослушивание*** - ребенок не только исполняет какое-либо произведение, но и представляет его (рассказывает, из скольких частей оно состоит, в какой тональности исполняется, кто его автор и т.д.);
- ***просмотр выставочных работ*** - ребенок вместе с педагогом готовит выставку своих работ, а потом представляет их: рассказывает, в какой технике выполнен тот или иной рисунок, каковы его композиционные особенности, цветовая гамма и др. теоретические аспекты;

1.1. При реализации образовательных программ продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, определяется Уставом и может составлять от 30 до 45 минут.

1.2. Количество учащихся, осваивающих образовательную программу, их возрастные категории; а также продолжительность учебных занятий зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Каждый учащийся имеет право осваивать несколько дополнительных общеобразовательных программ, менять их.

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

от «31» августа 2015 г.

Председатель _____
(И.В. Фетисов)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

№ 24 от «01» 09 2015 г.
Директор МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

_____ И.В. Фетисов

Положение
о требованиях к оформлению и ведению журнала учета работы педагога дополнительного образования муниципального казенного образовательного учреждения «Назаровский районный Дом детского творчества»

I. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации": статья 30, часть 2.

1.2.Целью данного Положения является определение единых требований к оформлению журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении (далее Журнал), правил его ведения, проверки и хранения.

1.3. Журнал является государственный учетным, финансовым документом педагога дополнительного образования, отражающим выполнение образовательной программы.

1.4. Журнал заполняется строго в соответствии с Указаниями к его ведению.

1.5. Заполнение журнала – неотъемлемая часть документальной работы педагога дополнительного образования.

1.5. Журнал рассчитан на один учебный год, в конце учебного года журнал сдается для проверки и хранится в учреждении в течение 3 лет.

1.6. Педагоги дополнительного образования несут персональную ответственность за хранение и содержание в надлежащем виде журнала в течение учебного года.

1.7. За систематические грубые нарушения ведения журналов директор МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества» вправе объявить дисциплинарное взыскание.

II. Обязанности педагогов дополнительного образования по ведению журнала учета рабочего времени

2.1.Журнал учёта работы объединений является государственным учётным документом, его обязан вести каждый педагог дополнительного образования.

2.2. На титульном листе указывается учебный год и название творческого объединения в строгом соответствии с учебным планом ОУ, учебной дисциплиной и заявленной образовательной программой.

2.3. Заполнение страницы № 1 журнала учета работы педагога дополнительного образования производится в соответствии со следующими требованиями:

- название учреждения и отдела указываются полностью и без сокращений;
- название творческого объединения должно соответствовать учебному плану;
- в разделе «расписание занятий» указывается фактический день работы педагога с объединением. Название дня недели прописывается без сокращений, часы работы расписываются по 40 минут одно занятие (для дошкольников по 25 (30) минут) с обязательным перерывом.

Не допускается самостоятельное изменение расписания. Изменение расписания возможно только после согласования с администрацией. Изменение в расписании по полугодиям вноситься в журнал, после выхода внутреннего приказа «Об изменении расписания объединения»;

- ФИО руководителя объединения указывается полностью, без сокращений (Иванова Ирина Ивановна);

- фамилия и имя старосты творческого объединения (группы) записывается полностью;

- фамилия и имя аккомпаниатора записывается полностью;

- расписание работы аккомпаниатора и изменения в расписании должны быть утверждены приказом.

2.4. На страницах «учёта посещаемости и работы объединения» (стр.2-25) педагог дополнительного образования должен указывать учебную дисциплину, год обучения, номер группы, количество часов в неделю и обязан в дни и часы занятий объединения отмечать посещаемость обучающихся творческого объединения.

2.5.Педагог дополнительного образования в конце первого месяца работы объединения составляет список обучающихся в объединении, который утверждается приказом по учреждению и заполняет журнал строго в соответствии с этим списком. Количественный состав группы, вносимый в список, должен соответствовать СанПиН и Уставу учреждения.

2.6. Фамилия, имя обучающихся вносится руководителем объединения в журнал учета рабочего времени в алфавитном порядке полностью, без сокращений.

2.7. Запись занятия осуществляется в день проведения в соответствии с графами:

- дата проведения (число в клетке, месяц на верхней сроке); допускается в одной клетке запись двух дат;

- содержание занятия;

- количество часов работы объединения в соответствии с расписанием занятий.

В содержании занятия не только отмечается тема, но и фиксируются конкретные указания, какая именно работа проведена. Тема занятия формулируется в соответствии с календарно-тематическим планированием, которая, в свою очередь, соответствует учебной программе. Номер раздела программы записывать перед темой. (2. Профессия журналиста. Интервью. Репортаж.)

2.8. В графе "Примечание" записываются содержание задания, страницы учебных пособий.

2.9. Педагог дополнительного образования отмечает отсутствующих на занятии буквой - "Н", (в графе, соответствующей дате занятия).

2.10. Не допускается:

- делать вертикальные подчеркивания отдельных граф;

- вносить исправления или стирание.

- ставить в клетках, предназначенных для отметки отсутствующих на занятиях, точки или другие пометки;

- записи карандашом.

2.11. В случае изменения состава объединения «зачисленные» и «отчисленные» вносятся в «Список обучающихся в объединении» и отмечаются педагогом дополнительного образования на всех страницах, с указанием даты «зачисления» и «отчисления» и причин.

2.12. В течение учебного года педагог дополнительного образования систематически заполняет графы «Сведения о творческих достижениях обучающихся», «Учет массовых мероприятий с обучающимися».

2.13.В графе «Общие сведения об учащихся» заполняются все графы в соответствии с требованиями, запрашиваемыми в документе (например, требования

документа «фамилия, имя учащегося», значит, заполняется только требуемое: фамилия и имя учащегося без отчества). Дата рождения (по требованию), дата зачисления и отчисления записывается цифрами, обозначающими число, месяц и год (например: 25.04.1999).

Класс обучения и учебное заведение указывается напротив каждого ребенка. ФИО классного руководителя записывается напротив каждого обучающегося.

2.14. В графе «заключение врача о допуске к занятиям» записывается группа здоровья на основании заключений профилактического медицинского осмотра в школах. Запись о допуске к занятиям в творческих объединениях, связанных с физическими нагрузками (спортивные, хореографические), допускается только при наличии медицинских справок, которые хранятся у педагога и предоставляются по требованию.

2.15. Педагог дополнительного образования систематически проводит с обучающимися инструктажи по технике безопасности. Инструктажи по технике безопасности заполняются на стр.36-37. В графе «Подпись проводившего инструктаж» педагог обязан ставить свою подпись.

2.16. Годовой отчет (стр.38) заполняется педагогом 3 раза в год: на 01 октября, 01 января, 01 июня.

2.17. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно (только шариковой ручкой с пастой чёрного цвета).

2.18. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с журналом.

3. Контроль и хранение.

3.1.Директор образовательного учреждения и его заместители по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить хранение журналов и систематически осуществлять контроль за правильностью их ведения.

3.2. «Замечания по ведению журнала» заполняются заведующими отделами и заместителями директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе дает указания руководителям творческих объединений, о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учет посещаемости и работы объединения на год в соответствии с количеством часов работы объединения, в соответствии с расписанием занятий и учебным планом.

3.4.Журнал ежемесячно в соответствии со сроками контрольно-аналитического плана проверяется заведующими отделами, по итогам проверки готовится справка с указанием замечаний и рекомендаций.

3.5.Письменные замечания и предложения по устранению ошибок в заполнении журнала педагог дополнительного образования детей обязан исправить до следующей очередной проверки. Невыполнения предписаний влечёт за собой нарушение своих должностных обязанностей, применение взысканий.

3.6.В конце учебного года не позднее дух недель по окончанию учебного процесса журнал сдается в учебный отдел для хранения в архиве.