

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. Г.З. РАЙХЕЛЯ»

«РАССМОТРЕНО»

заседанием

Методического совета

Протокол № 1 от

«28» августа 2018 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор

ТОДМШ им. Г.З. Райхеля

И.В. Лукопров

«31» августа 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБОСОБЛЕННОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Тула, 2018 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Обособленное подразделение – второй корпус в посёлке Славный, Тульская область, Арсеньевский район государственного учреждения дополнительного образования Тульской области «Тульская областная детская музыкальная школа имени Г.З. Райхеля» (далее ОП) создано на основании Постановления правительства Тульской области от 08.10.2012 г. № 549 «О реорганизации отдельных государственных учреждений культуры Тульской области» и Постановления правительства Тульской области от 13.11.2012 г. № 653 «О реорганизации путём присоединения» государственного учреждения дополнительного образования детей Тульской области «Областная детская школа искусств» (тип учреждения – бюджетное) к государственному учреждению дополнительного образования детей Тульской области «Тульская областная детская музыкальная школа имени Г.З. Райхеля» (тип учреждения – автономное) с сохранением у последнего наименования – Государственное учреждение дополнительного образования детей Тульской области «Тульская областная детская музыкальная школа имени Г.З. Райхеля».

1.2. Полное наименование ОП: Обособленное подразделение государственного учреждения дополнительного образования Тульской области «Тульская областная детская музыкальная школа имени Г.З. Райхеля».

1.3. Местонахождение и почтовый адрес ОП: 301505, Российская Федерация, Тульская область, Арсеньевский район, п. Славный, ул. Центральная, д.6/1

1.4. Создание и деятельность организационных структур, не предусмотренных Уставом Школы в ОП не допускается.

1.5. ОП не является юридическим лицом, филиалом, представительством, не выделено на отдельный баланс, не имеет расчётного и иных счетов в банках, и действует в соответствии с Налоговым кодексом РФ, Уставом государственного учреждения дополнительного образования Тульской области «Тульская областная детская музыкальная школа имени Г.З.Райхеля» (далее - Школа), Положениями, утвержденными руководителем Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также законодательством Российской Федерации.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

2.1. Основными целями деятельности ОП являются:

- дополнительное образование для детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет, основными задачами которого является обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей;
- осуществление образовательного процесса в сфере искусства на уровне образовательных программ дополнительного образования;
  - создание благоприятных условий для всестороннего развития личности, всемерного раскрытия ее способностей, формирование общей культуры обучающихся;
  - осуществление отбора и обучение детей и подростков для участия в любительской художественно – творческой деятельности;
  - адаптация обучающихся к жизни в обществе;
  - создание основы для осознанного выбора обучающимися и последующего освоения ими профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- охрана здоровья и социальная защита обучающихся и работников ОП.

2.2. Во исполнение предусмотренных настоящим Положением целей, ОП ставит перед собой следующие задачи:

- удовлетворение творческих потребностей обучающихся в овладении базовым комплексом практических навыков и знаний, языком и способом художественно - образного мышления в области одного или нескольких видов искусств;
- повышение их художественно - эстетического вкуса и духовных начал, создание условий для творческого развития обучающихся, их самореализации и профессионального самоопределения;
- осуществление принципов дифференциации и преемственности в образовании;
  - поиск инновационных педагогических технологий.

2.3. Предметом деятельности ОП является реализация образовательных программ в области искусств.

2.4. В соответствии с целями, задачами и предметом деятельности ОП осуществляет образовательную деятельность.

2.5. ОП реализует следующие виды дополнительных общеобразовательных программ в области искусств:

- дополнительные общеразвивающие общеобразовательные

программы в области музыкального искусства «Музыкальное исполнительство»;

- дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области хореографического искусства «Хореографическое творчество».

2.6. Образовательные программы направлены на освоение следующих специальностей:

- фортепиано,
- баян,
- аккордеон,
- гитара,
- сольное пение,
- хореографическое творчество.

### **3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОП.**

3.1. Для реализации основных задач ОП имеет право на:

- реализацию дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с Уставом Школы;
- разработку учебно-методической документации;
- внесение предложений по подбору и расстановке кадров в пределах штатной численности;
- осуществление административно-хозяйственной деятельности ОП;
- составление расписаний занятий;
- пользование иными правами, напрямую вытекающими из Устава Школы.

3.2. Обязанности ОП:

- обеспечение качества обучения при реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств;
- обеспечение выполнения обязательств при оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- обеспечение безопасных условий обучения и труда;
- эффективное использование учебно-материальной базы;
- иные обязанности, вытекающие из целей деятельности ОП и настоящего Положения.

3.3. ОП несёт ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в области искусств в соответствии с утвержденными учебными планами;
- за качество реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;
- за жизнь и здоровье во время образовательного процесса;
- за невыполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий;
- за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

#### **4. ПРАВОВОЙ СТАТУС ОП.**

4.1. ОП осуществляет хозяйственную деятельность от имени и в интересах Школы, указанных в Уставе Школы и настоящем Положении.

4.2. ОП обладает самостоятельностью в осуществлении своей хозяйственной деятельности в пределах, определяемых настоящим Положением.

4.3. ОП самостоятельно, с учётом планов Школы, планирует свою деятельность, определяет перспективы своего развития.

#### **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ШКОЛЫ С ОП.**

5.1. Школа осуществляет следующие функции по управлению ОП:

- участвует в управлении делами ОП в порядке, определяемом законодательством РФ, Уставом Школы и настоящим Положением;
- утверждает структуру и штат ОП;
- принимает на работу сотрудников ОП в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ, устанавливает должностные обязанности, требования к квалификации и образованию сотрудников ОП, устанавливает должностные оклады работникам и вновь прибывшим;
- определяет основные направления деятельности ОП, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
- получает информацию о деятельности ОП;
- осуществляет финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности ОП в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;
- исполняет принятые на себя в установленном порядке обязательства по отношению к ОП;
- оказывает ОП содействие в осуществлении им своей деятельности.

#### **6. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО ОП.**

6.1. Управление ОП осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области, нормативно-

правовыми актами Школы и настоящим Положением. Управление ОП строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Непосредственное управление ОП осуществляет руководитель ОП, назначаемый приказом директора Школы.

6.3. Руководитель ОП действует от имени и в интересах Школы.

6.4. В вопросах организации работы ОП руководитель ОП действует на основании единоначалия.

6.5. Решения Педагогического, Методического советов, приказы и распоряжения Директора Школы обязательны для исполнения работниками и учащимися ОП.

6.6. Должностная инструкция руководителя ОП утверждается Директором Школы.

6.7. Руководитель ОП осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, определённых Уставом Школы, должностной инструкцией, настоящим Положением и иными локальными документами Школы.

6.8. Руководитель ОП:

- обеспечивает функционирование ОП;
- обеспечивает выполнение решений Педагогического, Методического советов Школы, реализацию задач, возложенных на ОП настоящим Положением;

- несёт ответственность за сохранность и эффективное использование имущества ОП;

- разрабатывает и представляет на утверждение Директору Школы: предложения по проекту плана учебной, методической, концертной, административно-хозяйственной деятельности, а также изменения к указанным документам ОП;

- организует делопроизводство в ОП, передачу в установленном порядке документации в архив Школы при ликвидации ОП;

- по окончании каждой учебной четверти представляет в Школу отчёт о деятельности ОП в сроки, устанавливаемые Школой.

6.9. Руководитель ОП несёт полную ответственность за результаты работы ОП.

6.10. В период отсутствия руководителя ОП его обязанности выполняет работник, назначенный приказом Директора Школы.

## **7. ПРИЁМ УЧАЩИХСЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

7.1. Обучение и воспитание в ОП ведётся на русском языке.

7.2. Организация учебно-воспитательного процесса строится на педагогически обоснованном выборе программ, учебных планов, форм, методов и средств обучения и воспитания.

Воспитательный процесс сочетает в себе индивидуальный подход с коллективной творческой деятельностью. Учебная нагрузка учащихся не

должна превышать норм предельно допустимых нагрузок, определённых рекомендациями органов здравоохранения.

7.3. Сроки, содержание обучения и возраст поступающих в ОП, определяются Школой самостоятельно, в соответствии с учебными планами и программами.

Возраст поступающих в ОП со сроком обучения 7(8) лет - не должен быть старше 9 лет и младше 6 лет 6 месяцев; со сроком обучения 5(6) лет – не старше 12 и не младше 10 лет.

Общее количество и структура приёма обучающихся за счёт средств соответствующего бюджета, осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, планом приёма на финансовый год, на основании контрольных цифр, устанавливаемых Учредителем.

Приём в ОП осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний. Порядок, сроки, количество, перечень, формы проведения и система оценок вступительных испытаний, а также порядок и сроки проведения консультаций определяются Правилами приёма, утверждёнными Директором школы на основании решения Методического Совета Школы.

7.4. Организацию приёмных испытаний для обучения в ОП осуществляет приёмная комиссия в порядке, определяемом Правилами приёма в Школу. Зачисление в Школу для обучения в ОП осуществляется приказом Директора Школы на основании решения приёмной комиссии по представлению руководителя ОП в соответствии с Правилами приёма в Школу.

7.5. Зачисление в ОП производится до начала учебного года. В отдельных случаях, при наличии вакантных мест, в течение I полугодия Первого класса.

7.6. При приёме ребёнка в ОП руководитель ОП обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, настоящим Положением и другими локальными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.7. Продолжительность обучения в ОП определяется нормативными сроками освоения реализуемых образовательных программ.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. Если 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.

7.8. Продолжительность учебных четвертей и школьных каникул должны совпадать со сроками, установленными для Школы.

7.9. Ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий определяются расписанием, утверждённым руководителем ОП. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебно-воспитательной работы в ОП является урок продолжительностью не более 45 минут. Учебные занятия проводятся по группам и индивидуально.

7.10. Учащимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья (или иным уважительным причинам) сроком до одного календарного года с сохранением места в ОП.

7.11. Зачисление учащихся ОП для получения платных дополнительных образовательных услуг осуществляется приказом директора Школы, изданным на основании заключённого договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

7.12. Стоимость платных дополнительных образовательных услуг устанавливается Приказом Директора Школы на основании согласованного с Учредителем прейскуранта цен на образовательные услуги.

## **8. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ, РЕОРГАНИЗАЦИИ ОП.**

8.1. ОП может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и в порядке, установленном законодательством РФ и Уставом Школы, на основании соответствующего Постановления правительства Тульской области.

8.2. Ликвидация ОП осуществляется:

- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей Лицензии, деятельности запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям;
- по решению Учредителя Школы.

8.3. Порядок реорганизации или ликвидации ОП устанавливается законодательством РФ.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ.**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по предложению директора Школы либо руководителя ОП.

9.2. Новая редакция, изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается Директором Школы.

9.3. На правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие законов РФ, а также внутренних локальных актов школы.

9.4. Настоящее Положение действует с даты его утверждения.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ОП**

10.1. План работы ОП.

10.2. Отчет руководителя ОП за отчетный период (четверть, год).

10.3. Учебная документация ОП

10.4. Журналы регистрации инструктажей с работниками по охране труда, пожарной безопасности.