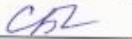


СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Совета трудового коллектива  
МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №1»  
 С.Х. Беляева

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАУДО г. Нижневартовска  
«ДШИ №1»



 И.В. Чижевская

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о театральном отделении**  
**муниципального автономного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**города Нижневартовска «Детской школы искусств №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Театральное отделение (далее – отделение) является структурным подразделением муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Детская школа искусств №1» (далее – Учреждение), реализует дополнительные общеобразовательные программы и учебные планы в сфере театрального искусства.

1.1. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными актами по Учреждению, распоряжениями директора, решениями Педагогического совета Учреждения.

**2. Цели и задачи деятельности отделения**

2.1. Целью образовательной деятельности отделения является оказание услуг по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, дополнительных общеразвивающих программ в области театрального искусства.

2.2. Основные цели и задачи отделения

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, охраны и укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческой деятельности детей, их адаптация к жизни в обществе;
- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей несовершеннолетних граждан;
- реализация основных программ дополнительного образования детей в области театрального искусства;
- подготовка к обучению в детской школе искусств и ранняя профессиональная ориентация;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга.

**3. Содержание деятельности отделения**

3.1. Образовательный процесс на отделении осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», которым регламентирована реализация в детских школах искусств дополнительных общеобразовательных программ, приказом Минобрнауки от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления



образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства культуры РФ от 12.03.2012 №157 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области театрального искусства "Искусство театра" и сроку обучения по этой программе», письмом Министерства культуры России от 19.11.2013 №191-01-39/06-Г «Рекомендации по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств».

3.2. Организация образовательного процесса на отделении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

3.3. Обучение на отделении ведется в форме групповых и мелкогрупповых занятий, консультаций и в других формах, не запрещенных действующим законодательством.

3.4. Расписание занятий на отделении составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей заместителем директора/заведующим отделением по представлению педагогических работников с учетом расписания на других отделениях, пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.5. Отделение осуществляет набор контингента обучающихся самостоятельно в соответствии с годовым планом приема, составленным и утвержденным Учреждением.

3.6. Для зачисления на отделение проводится проверка творческих способностей ребенка. Порядок и сроки проведения приемных просмотров, требования к поступающим определяются Педагогическим советом и доводятся до сведения поступающих и их родителей (законных представителей).

3.7. Зачисление обучающихся на отделение производится по итогам просмотров (прослушиваний) приказом директора Учреждения.

3.8. Родители (законные представители) поступающего в Учреждение подают на имя директора Учреждения заявление установленного образца, представляют медицинское заключение о состоянии здоровья, свидетельство о рождении, СНИЛС, фотографию.

3.9. При поступлении на отделение Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося с Уставом Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими порядок организации образовательного процесса.

3.10. Продолжительность обучения на отделении определяется нормативным сроком освоения программ дополнительного образования детей и устанавливается в соответствии с учебными планами и видами образовательных программ.

3.11. Срок освоения программы "Искусство театра" для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные



образовательные программы в области театрального искусства, может быть увеличен на 1 год.

3.12. Обучающиеся отделения, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

3.13. Обучающимся, завершившим полный курс обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным общеобразовательным программам и прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

3.14. Обучающимся, завершившим полный курс обучения по дополнительным общеразвивающим программам и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об обучении.

3.15. На отделении устанавливается следующий режим занятий:

- продолжительность учебного года составляет 34 недели;
- учебный год начинается 1 сентября, завершается 31 мая;
- устанавливается шестидневная учебная неделя;
- продолжительность академического (учебного) часа составляет 40 минут;
- время начала и окончания занятий с 8.00 до 20.00 согласно сменности обучения обучающихся в общеобразовательной школе;
- учебные занятия могут проводиться в выходные дни в соответствии с расписанием и по заявлению родителей (законных представителей);
- предельная учебная нагрузка в течение недели для обучающихся устанавливается в соответствии с учебным планом;
- продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) – 4 недели, летом не менее 13 недель (за исключением последнего года обучения).

3.14. Для определения качества усвоения предметов и оценки знаний обучающихся проводятся промежуточная и итоговая аттестация, по установленной пятибалльной системе оценок, максимальный бал - «5», минимальный бал – «1».

3.15. Промежуточная аттестация на отделении проводится в форме контрольных уроков, зачетов и экзаменов и могут проходить в виде письменных работ, устных опросов, просмотров сценических работ, театральных постановок.

3.21. Порядок промежуточной аттестации обучающихся определяется соответствующим Положением.

3.22. Отчисление учащихся возможно по основаниям, изложенным в Уставе Учреждения.

#### **4. Права и обязанности участников образовательного процесса**

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся (учащиеся), педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся (учащихся).

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса отделения определены Уставом Учреждения

## 5. Управление

5.1. Порядок управления и деятельности отделения осуществляется Советом отделения. В состав Совета отделения входят:

- заместитель директора/заведующий отделения;
- педагогические работники отделения.

5.2. Непосредственное руководство осуществляет заместитель директора/заведующий структурного подразделения, который выполняет свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией и квалификационными требованиями.

5.3. Заместитель директора/заведующий отделения осуществляет следующие функции:

- анализирует, планирует, организует работу отделения;
- проводит советы отделения;
- изучает деятельность педагогических работников отделения, ее результативность;
- посещает и анализирует уроки, зачеты, спектакли, концерты, экзамены;
- обеспечивает замену уроков временно отсутствующих преподавателей;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса,
- участвует в работе Педагогического совета и Методического совета школы;
- контролирует оформление обязательной учебной документации: личных;
- дел учащихся, договоров, журналов учебных занятий, итоговых ведомостей успеваемости за каждое полугодие и учебный год и т.д.

5.4. Совет отделения:

- определяет направления образовательной деятельности отделения;
- рассматривает рабочие образовательные программы и учебные планы отделения, график итоговой и промежуточной аттестации учащихся, расписание занятий для представления Педагогическому и Методическому советам Учреждения и утверждения директором Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности отделения;
- рассматривает состояние и итоги учебной, концертной и воспитательной деятельности на отделении, результаты промежуточной и итоговой аттестации выпускников;
- определяет уровень преподавания отдельных учебных дисциплин;
- принимает меры по повышению качества обучения на отделении, по устранению отсева обучающихся;
- проводит анализ итогов внутришкольного контроля;
- определяет содержание заданий для проведения промежуточного контроля в переводных классах;
- определяет формы и содержание экзаменов для проведения итоговой аттестации, принимает материалы для проведения практической части экзаменов по выбору;
- знакомит с методическими разработками по предметам, анализирует методики преподавания предмета;
- заслушивает педагогических работников отделения о результатах их деятельности;
- организует и проводит предметные недели, первый этап предметных олимпиад, конкурсов, внеклассную работу по предмету с обучающимися;



- проводит анализ оборудования, оснащения и методического обеспечения учебных кабинетов.

5.5. Совет отделения собирается не менее 1 раза в месяц.

## **6. Документация отделения**

6.1. К документации отделения относятся:

- Приказ о назначении заведующего отделением;
- Положение об отделении;
- План работы отделения на текущий учебный год;
- Сведения о преподавателях, работающих на отделении;
- Отчеты и аналитические справки о работе отделения по всем направлениям деятельности;
- Годовой отчет и анализ работы отделения;
- Индивидуальные планы учащихся;
- Журналы групповых занятий;
- Протоколы родительских собраний;
- Экзаменационные, зачетные ведомости, ведомости по контрольным урокам;
- Протоколы заседаний отделения.

## **7. Взаимодействие Совета отделения с другими органами самоуправления**

7.1. Совет отделения взаимодействует с:

- Педагогическим советом через участие в его работе;
- Методическим советом через представительство в нем своего руководителя.

## **8. Реорганизация и ликвидация**

8.1. Реорганизация и ликвидация отделения осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения.