

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
От 24. 11. 2016 г. Протокол № 3  
Председатель

С.С. Игнатьева

## **Положение о Школе АГИКИ**

### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности «Школы АГИКИ» (далее - Школа) в ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств».
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании:
  - Федерального закона Российской Федерации «Об образовании»;
  - Лицензии ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств» рег. №1819 от 11 декабря 2015 г.;
  - Уставом ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств».
- 1.3. Основными целями и задачами Школы являются:
  - создание оптимальных условий для интеллектуального развития детей;
  - удовлетворение интересов, склонностей и дарований учащихся;
  - профессиональное самоопределение;
  - организация содержательного досуга, отдыха и развлечений.

### **II. Организация Школы**

- 2.1. Образовательные направления создаются в соответствии с интересами детей и подростков, с учетом возможностей Школы, социального заказа общества (детей, родителей, педагогического коллектива), при наличии педагогических кадров.
- 2.2 Школа не имеет статуса юридического лица, не имеет счета в банках, печати, штампа, бланков.
- 2.3. Школа может быть реорганизована в иную образовательную организацию.

### **III. Порядок комплектования**

- 3.1. Комплектование Школы производится сроком до конца учебного года (до 31 мая текущего года), но в течение года может проводиться дополнительный набор в группы.
- 3.2. За обучающимися сохраняется место в группе случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения.
- 3.3. Форма предоставления услуг может быть индивидуальной и групповой, в зависимости от направления образовательной программы (до 10 человек, свыше 10 человек).
- 3.4. Каждый обучающийся имеет право заниматься по нескольким образовательным программам, менять их.

### **IV. Преподавательский состав**

- 4.1. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик.
- 4.2. Преподавательский состав Школы комплектуется как из преподавателей и студентов института, так и привлекаемыми по совместительству специалистов других учреждений.
- 4.3. Для ведения преподавательской деятельности в Школе от работников требуются необходимые документы об образовании в соответствии с действующим законодательством.

### **V. Образовательные программы**

- 5.1. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разработанными, принимаемыми и реализуемыми самостоятельно на основе примерных учебных планов и программ, которые утверждаются на заседании кафедры.

5.2. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, которые так же утверждаются на заседании кафедры.

## **VI. Продолжительность занятий и расписание**

VI.1. Основой учебного процесса в Школе является урок. Продолжительность урока – 45 мин. (академический час). Предельная учебная нагрузка – 6 академических часов в неделю.

VI.2. Занятия проводятся согласно расписанию, которое составляется в начале учебного года преподавателем с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся согласно нормам санитарных правил. Расписание утверждается руководителем Центра дополнительного и довузовского образования (далее - ЦДДО).

VI.3. Расписание занятий доводится до обучающихся и преподавателей заблаговременно посредством вывешивания на информационном стенде ЦДДО.

## **VII. Организация деятельности**

7.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники.

7.2. При приеме детей в Школу ЦДДО обязан ознакомить их и родителей (законных представителей) с Уставом АГИКИ, Положением о платных образовательных услугах, Положением о «Школе АГИКИ».

7.3. Прием в Школу проводится по заявлению родителей (или законных представителей).

7.4. Оформление отношений Школы и родителей (законных представителей) оформляются договором на оказание образовательных услуг.

7.5. При самостоятельном посещении занятий обучающихся (без сопровождения родителей), родители пишут соответствующее заявление и несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей вне института.

7.6. Продолжительность обучения на каждом этапе определяется учебными планами, программами и договором на оказание образовательной услуги.

7.7. Выпускникам, окончившим полный курс образовательного учреждения выдается документ установленного образца - сертификат.

7.8. Сроки начала и окончания учебного года соответствуют срокам для общеобразовательных школ, учебным планам и программам Школы.

7.9. Работа образовательного направления оценивается положительно при условии:

- стабильности контингента;
- успешного выполнения обучающимися программы образовательного направления;
- активного участия обучающихся в мероприятиях своего класса, школы, института.

7.10. При отсутствии компонентов, обязательных для открытия образовательного направления, указанных в пункте 2.1., образовательное направление закрывается.

## **VIII. Документация и отчетность**

8.1. Руководители Школы имеют и ведут следующую документацию:

- рабочую программу, согласованную и утвержденную руководителем ЦДДО;
- журнал, где отмечают посещаемость, содержание и продолжительность занятий;
- папки с методическими разработками.

8.2. Без программы работы, тематического (календарного) планирования руководитель образовательной программы к работе не допускается, его работа не оплачивается.

8.3. Руководитель ЦДДО осуществляет тематическое инспектирование работы через:

- Проверку журналов не реже 1 раза в месяц;
- Посещение занятий Школы согласно графику занятий;
- Анкетирование учащихся и родителей с целью изучить состояние удовлетворенности работой существующих и социальный заказ на организацию новых направлений.



## **IX. Результаты работы**

9.1. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся:

- системы оценок при промежуточной аттестации: пятибалльная, зачетная, десятибалльная (по выбору преподавателя);
- формы промежуточной аттестации: контрольная работа, зачет, академический просмотр, участие в выставке, конкурсе, концерте (по выбору преподавателя).

9.2. Итоговый творческий отчет, по направлениям программ, представляется в конце учебного года.

9.3. Освоение образовательной программы, дающей право на получение документа об окончании Школы, завершается обязательной итоговой аттестацией по предметам, определенным учебным планом. Итоговая аттестация проводится в форме экзаменационного просмотра.

## **X. Управление и руководство**

10.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом АГИКИ.

10.2. Непосредственное управление Школой осуществляет руководитель Центра дополнительного и довузовского образования.

10.3. Руководитель назначается приказом ректора.

10.4. Руководитель Школы:

10.4.1. Планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы;

10.4.2. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

## **XI. Имущество и средства Школы**

11.1. За Школой в целях обеспечения его деятельности институтом закрепляются учебные аудитории, оборудование, а также иное, необходимое для осуществления деятельности.

11.2. Финансирование Школы:

- осуществляется за счет внебюджетных средств института;
- осуществляется за счет физических и юридических лиц, путем перечисления взносов на расчетный счет института.

## **XII. Финансовое обеспечение**

12.1. Стоимость за обучение по программам дополнительного образования утверждается по приказу ректора в начале каждого учебного года.

12.2. Заказчик оплачивает услуги за обучение предварительно за месяц.

12.3. Оплата производится за наличный или безналичный расчет.

Реквизиты для оплаты в Банке:

Получатель: УФК по Республике Саха (Якутия) (ОФК 35, Арктический государственный институт культуры и искусств л/с 20166Ц85960)

Банк: ГРКЦ НБ Республики Саха (Якутия) Банка России г.Якутск

р/с 40501810900002000001 БИК 049805001

ОКАТО 98401000000

КБК 000000000000000000130

Оплата услуг удостоверяется Заказчиком путем представления выписок из Банка, в который перечисляется оплата за обучение.

12.4. При расчете наличными деньгами Заказчику выдается квитанция об оплате.

12.5. Оплата услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть изменена по соглашению сторон, о чем составляется дополнение к договору об оказании дополнительных платных образовательных услуг.