

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Гжельский государственный университет»  
(ГГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Б.В. Илькевич

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о художественной школе № 1 ГГУ

пос. Электроизолятор  
2016

Настоящее положение регулирует деятельность Художественной школы в ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет» в соответствии с Уставом ГГУ и Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 1 Общие положения

1.1 Художественная школа (далее ХШ) представляет собой подструктурное подразделение отдела дополнительного образования детей и взрослых, целью деятельности которого является реализация программ дополнительного образования, профессиональная ориентация абитуриентов, обучающихся и выпускников общеобразовательных и художественных школ, подготовка абитуриентов к поступлению по программам высшего и среднего профессионального образования.

1.2 Решение о создании ХШ, её реорганизации и ликвидации принимается Учёным советом университета и утверждается приказом ректора.

1.3 Основными задачами ХШ являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 17 лет;

- формирование общей культуры;

- организация содержательного досуга детей и взрослых;

- формирование и развитие эстетических потребностей и вкусов всех социальных и возрастных групп населения;

- приобщение детей и юношества к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;

- широкое внедрение художественного образования как фактора интеллектуального совершенствования, способствующего раскрытию творческого потенциала детей и юношества;

- вовлечение всех групп населения в активную творческую деятельность, предполагающую освоение базовых художественно-практических навыков;

- выявление художественно одаренных детей и молодежи, обеспечение соответствующих условий для их образования и творческого развития.

- подготовка для поступления в средние и высшие учебные заведения;

- развитие программы непрерывного художественного образования.

1.4 Руководство деятельностью художественной школы осуществляет заведующий художественной школой, назначаемый приказом ректора.

1.5 Заведующий художественной школой непосредственно подчиняется заведующему отдела дополнительного образования детей и взрослых.

1.6 В делопроизводстве ХШ находятся следующие документы и материалы:

- договора на оказание дополнительных платных образовательных услуг художественно-эстетической направленности;
- заявления на обучение в художественной школе;
- внутренние приказы;
- рабочие программы;
- учебные планы;
- календарно-тематические планы;
- методические пособия;
- журнал посещаемости учащихся;
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте.

1.7 Художественная школа осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ГГУ, должностными лицами и внешними организациями в соответствии с целевыми задачами и функциями ХШ.

1.8 Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение ХШ осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств университета.

1.9 Порядок оплаты труда сотрудникам ХШ устанавливается Положением об оплате труда работников ГГУ.

1.10 Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками ХШ.

1.11 В своей деятельности Художественная школа руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- указами Президента РФ;
- постановлениями Правительства РФ;
- правовыми актами Министерств РФ;
- Уставом ГГУ;
- приказами ректора;
- локальными внутренними нормативными актами ГГУ;
- настоящим Положением.

1.12 На время отсутствия заведующего художественной школой должностные обязанности возлагаются на заведующего отделом ДОДиВ.

## **2 Функции**

2.1 Развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ детей и взрослых и услуг в интересах личности, общества, государства.

2.2 Разработка программы деятельности с учетом запросов детей и взрослых, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, центра занятости населения, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.3 Помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ детей и взрослых, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

2.4 Реализация образовательных программ дополнительного образования, подготовка наиболее одаренных учащихся к поступлению в учреждения среднего профессионального и высшего образования в сфере искусства.

2.5 Формирование общей культуры личности обучающихся, создание основы для сознательного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ в сфере искусства; воспитание гражданственности и любви к Родине.

2.6 Деятельность Художественной школы строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, плюрализма, автономности и светского характера образования.

2.7 Система организации образовательного процесса состоит из следующих уровней:

- 1 уровень – подготовительное отделение художественной школы (дети 5-9 лет) – группа раннего эстетического развития, 1 – 4 классы подготовительного отделения;
- 2 уровень – художественная школа (дети 10-15 лет) – с 1 по 4 класс;
- Подготовительные курсы к вступительным экзаменам в высшие и средние учебные заведения с художественно-эстетической направленностью.
- Курсы углубленного изучения отдельных дисциплин: рисунка, живописи, дисциплин декоративно-прикладного искусства (дети от 14 лет и взрослые).

2.8 Наполняемость учебных групп – 10-15 человек.

2.9 По окончании обучения ХШ выдает документ:

- 1 уровень – сертификаты по окончании каждого класса и свидетельство об окончании подготовительного отделения художественной школы.
- 2 уровень – диплом об окончании обучения установленного образца.
- Подготовительные курсы по рисунку и живописи – свидетельство о прохождении курса обучения установленного образца.
- Курсы углубленного изучения отдельных дисциплин - свидетельство о прохождении курса обучения установленного образца.

2.10 Стоимость образовательных и дополнительных услуг художественной школы устанавливается приказом ректора. Оплата производится в кассу бухгалтерии университета или путем безналичных расчетов через учреждения банков.

2.11 При продолжительности болезни обучающегося 1 месяц и более, другим уважительным причинам (отпуск и т.д.), по заявлению родителей

(законных представителей) и при предоставлении справки из медицинского учреждения, обучающийся освобождается от платы за обучение.

2.12 При продолжительности болезни обучающегося до одного месяца и при предоставлении справки из медицинского учреждения плата за пропущенные часы обучения переносится на следующий месяц.

2.13 В случае пропусков обучающимся занятий без уважительных причин плата за обучение вносится в полном объеме.

2.14 Обучающиеся, имеющие задолженность по оплате за обучение, к занятиям не допускаются.

2.15 Обучающиеся, имеющие задолженность по оплате за обучение три месяца и более, исключаются из школы.

### 3 Структура

3.1 Структуру и штат Художественной школы утверждает ректор университета в соответствии с типовыми структурами аппарата управления и нормативами численности специалистов и служащих с учетом объемов работ и особенностей образовательного учреждения.

3.2 В состав Художественной школы входят: заведующий ХШ, педагоги дополнительного образования.

3.3 Основные должностные обязанности заведующего ХШ:

- планирование, организация и контроль образовательного процесса, ответственность за качество и эффективность работы, разработка методических пособий, учебных планов, рабочих программ дополнительного образования;

- составление нормативно-правовых и локальных актов, регулирование образовательной деятельности;

- контроль за соблюдением норм охраны труда и техники безопасности, ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;

- осуществление подбора и расстановки кадров, распределение должностных обязанностей;

- составление и согласование сметы расходов;

- утверждение учебного расписания, объема педагогической и учебной работы педагогов дополнительного образования;

- контроль за сохранностью вверенного имущества учреждения и обеспечение рационального использования материальных ресурсов.

3.4 Заведующий ХШ имеет другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.5 К педагогической деятельности в ХШ допускаются лица, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников требованиями трудового кодекса.

3.6 Обязанности сотрудников ХШ определяются трудовым договором и должностными инструкциями.

### **3 Права сотрудников художественной школы**

4.1 Осуществление образовательного процесса, выбор форм, методов, порядка и периодичности проведения занятий.

4.2 Определение содержания и конкретных форм своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении.

4.3 Внесение предложений по совершенствованию работы ХШ.

4.4 Определение в соответствии с правилами пользования ХШ видов и размеров компенсации ущерба, нанесенного слушателями ХШ.

4.5 Ведение в установленном порядке деловой переписки с другими художественными школами, организациями.

### **5 Ответственность**

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение художественной школой функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий художественной школой.

5.2 На заведующего художественной школой возлагается персональная ответственность:

– за организацию деятельности художественной школы по выполнению задач и функций, возложенных на неё;

– организацию в художественной школе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

– соблюдение сотрудниками художественной школы трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка ГГУ;


– обеспечение сохранности имущества, находящегося в художественной школе, соблюдение правил пожарной безопасности;

– подбор, расстановку и деятельность сотрудников художественной школы;

– соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.


5.3 Сотрудники художественной школы при оценке деловых качеств работников обязаны исходить только из официально полученных данных и материалов и не вправе разглашать имеющиеся сведения о личной жизни работников.

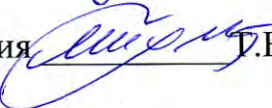
5.4 Ответственность сотрудников художественной школы устанавливается их должностными инструкциями.

И. о. заведующего художественной школой  С.Н. Сухова

СОГЛАСОВАНО:

/ Проректор по учебной работе  И.А. Фарафонтова

/ Проректор по правовой и кадровой работе  Ю.Н. Скузоватова

Зав. центром дополнительного образования  Т.В. Михайлова

Зав. отделом дополнительного  
художественного образования  Н.Б. Мичугина

Начальник отдела кадров  Н.В. Ванчуркина