

ОДОБРЕНО:

На заседании Педагогического
совета школы
Протокол № 72 от 01.09.2023.

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 8 от 01.09.2023
Директор Церр Е.Р.



ПОРЯДОК оформления консультационных часов по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Коммунарковская детская школа искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления консультационных часов по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств МБУДО «Коммунарковская ДШИ» (далее Порядок), разрабатывается муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Коммунарковская детская школа искусств» (далее Учреждение) в соответствии с уставом Учреждения, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства культуры РФ № 86 от 09.02.2012г. (п.20) "Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств", и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее - ФГТ).

1.2. Настоящий Порядок проведения консультаций разработан с целью подготовки обучающихся к контрольным урокам, зачетам, экзаменам, творческим конкурсам для реализации предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

1.3. Консультации проводятся, рассредоточено в объеме, указанном в соответствующих федеральных государственных требованиях и установленных учебным планом Учреждения на текущий учебный год.

1.4. На начало учебного года объем консультационных часов педагогического работника по учебному предмету определяется в соответствии с учебным планом и закрепляется в отдельном расписании.

1.5. Общий объем консультационных часов по всем предпрофессиональным общеобразовательным программам закладывается в тарификационный список Учреждения.

Сумма часов включается в тарификационный список и дополняет сумму часов еженедельной учебной нагрузки.

1.6. Педагогические работники ведут учет консультационных часов в классном журнале (вкладыше), таблице учета педагогической нагрузки.

1.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ежемесячно ведет таблицу учета рабочего времени выполнения педагогическими работниками консультационных часов.

1.8. Выплаты консультационных часов педагогическим работникам осуществляется в форме почасовой оплаты труда, на основании приказа руководителя Учреждения по факту их выполнения на основании таблицы учета рабочего времени.