

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №1 ИМЕНИ А.А.ЕПАНЧИНОЙ»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ
ЧАСОВ И ЧАСОВ ПЛЕНЭРА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУДО «ДШИ №1 им. А.А.Епанчиной»
Протокол № 3 от 30.08.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДШИ №1 им. А.А.Епанчиной»
Е.В. Куприянова
Приказ № 56 от 30.08.2023



Муром, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке проведения и оформления консультационных часов и часов пленэра при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №1 имени А.А. Епанчиной» (далее - положение) разработано на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства, Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №1 имени А.А. Епанчиной» (далее ДШИ), Учебных планов, реализуемых ДШИ, и устанавливает порядок проведения и оформления консультационных часов и часов пленэра.

1.2. Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства (далее ДПП) обеспечивается консультациями и пленэрами для учащихся, которые проводятся с целью их подготовки к контрольным урокам, зачетам, экзаменам, творческим конкурсам, фестивалям, мастер-классам, концертам, внеклассным мероприятиям, семинарам, конференциям, открытым урокам, акциям, выставкам.

1.3. Консультации и пленэры проводятся рассредоточено или в счет резерва учебного времени в объеме, определяемого Учебным планом ДШИ, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

В случае, если консультации проводятся рассредоточено, резерв учебного времени используется на самостоятельную работу обучающихся и методическую работу преподавателей.

Резерв учебного времени можно использовать как перед промежуточной (экзаменационной) аттестацией, так и после ее окончания с целью обеспечения самостоятельной работой обучающихся на период летних каникул.

1.4. Консультации, пленэры – особая форма учебных занятий, не входящих в еженедельную педагогическую нагрузку, проводимых по графику, согласованному с заместителем директора.

Консультации проводятся не в счет аудиторного времени. Допускается проведение консультаций в каникулярное время, выходные и праздничные дни (с согласия учащегося и его родителей, законных представителей).

1.5. Контроль за выполнение консультационных часов и часов пленэра, и их оформлением осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2. Проведение и оформление консультационных часов, пленэра.

2.1. Процедура проведения и оформления консультационных часов, часов пленэра, прежде всего, предполагает определение общего объема данных часов по ДПП, реализуемых ДШИ.

Общий объем консультационных часов (количество ставок) ежегодно закладывается в тарификационный список педагогических работников ДШИ.

2.2. Перечень учебных предметов и объем (количество) консультационных часов, часов пленэра по ним определяются разделом Учебного плана ДШИ «Консультации и пленэр».

2.3. Нагрузка педагогических работников по консультационным часам пленэра определяется отдельно при проведении тарификации педагогических работников на учебный год в соответствии с п. 2.2. настоящего положения и дополняет сумму еженедельной учебной нагрузки. Таким образом, педагогическая нагрузка педагогического работника на учебный год состоит из еженедельной учебной нагрузки и дополнительных консультационных часов.

2.4. Проведение консультаций и пленэров осуществляется в форме индивидуальных (кроме пленэров), мелкогрупповых и групповых занятий. Время проведения консультаций, пленэров не должно совпадать с учебными занятиями еженедельной учебной нагрузки.

2.5. Педагогическому работнику для проведения и оформления консультационных часов, часов пленэра необходимо:

1) составить предварительный график проведения консультационных часов, часов пленэра в текущем учебном году и предоставить его заместителю директора на согласование;

2) составлять дополнительное расписание на проведение консультационных часов, часов пленэра на текущий месяц и предоставить его заместителю директора на согласование;

3) фиксировать проведение консультационных часов в журнале учета проведения консультаций.

2.6. Выплаты педагогическим работникам за консультационные часы, часы пленэра производятся приказом директора ДШИ по факту их проведения.

Основанием является:

– табель консультационных часов, ежемесячно оформляемый заместителем директора;

– дополнительное расписание на текущий месяц, согласованное с заместителем директора;

– журнал учета проведения консультаций, пленэра оформляемый преподавателями ДШИ.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
и оформления консультационных часов и часов
пленэра при реализации ДПП в области
искусства

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №1 ИМЕНИ А.А.ЕПАНЧИНОЙ»

Журнал учета проведения консультация в 20 __ - 20 __ учебном году

Дата проведен ия консульт ации	Время проведе ния	Наимено вание учебного предмета	ФИ учащег ося, класс или группа	Наимено вание ДПП	Количес тво консульт аций (в часах)	ФИО преподав ателя	Подпись преподав ателя