



Детская Школа  
Искусств №3

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 3» ГОРОДА ТОМСКА  
МАОУДО «ДШИ № 3»

Иркутский тракт, 194/1, Томск, 634040 тел/факс (3822) 64-34-48 e-mail: dshi3.tomsk@yandex.ru  
http://dshi3.tomsk.ru ИНН:КПМ 7020036689/701701001

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом МАОУДО «ДШИ № 3»

Протокол № 1 от 28.09.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУДО «ДШИ № 3»

А.А. Быкова

Приказ № 23 от 29.09.19



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обособленном подразделении Муниципального автономного**  
**образовательного учреждения дополнительного образования**  
**«Детская школа искусств № 3» Города Томска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 3» Города Томска.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок, регулирующий деятельность обособленных подразделений в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 3» Города Томска (далее по тексту – Школа).

1.3. В состав Школы входят обособленные подразделения:

- Обособленное подразделение по адресу: г. Томск, ул. Лазарева, 3 б;
- Обособленное подразделение по адресу: г. Томск, ул. Грузинская, 19;
- Обособленное подразделение по адресу: г. Томск, пос. Светлый, 25.

1.4. Школа осуществляет деятельность на условиях взаимодействия со своими обособленными подразделениями, в рамках единого административного управления. Обособленное подразделение осуществляет образовательную, правовую, хозяйственную деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», уставом Школы, настоящим Положением.

1.5. Обособленное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся по дополнительным образовательным программам в области искусств по определенным, отдаленным адресам.

1.6. Обособленное подразделение не является самостоятельной структурой в решении организационных и учебных вопросов. Работники обособленных подразделений в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, приказами, локальными актами, утвержденными директором Школы.

1.7. Обособленное подразделение (его руководитель) несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных Уставом Школы;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
- жизнь и здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

1.8. Обособленное подразделение оснащено оборудованием, пособиями, инвентарем, техническими средствами обучения в соответствии с требованиями учебно-воспитательного процесса и охраны труда.

1.9. Основными целями образовательной деятельности обособленных подразделений являются реализация:

- дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
- дополнительных общеразвивающих программ в области искусств.

Основными задачами являются:

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- формирование общей культуры личности обучающихся;
- выявление наиболее способных, одаренных детей;
- подготовка обучающихся к возможному продолжению образования.

1.10. Обособленные подразделения организуют работу с обучающимися в течение учебного года, согласно «Годового календарного графика». Организуют, и проводят массовые мероприятия, концерты, внеклассные мероприятия, согласно годовому плану Школы.

1.11. В обособленных подразделениях ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников.

## **2. Организации образовательного процесса**

2.1. Порядок комплектования обособленного подразделения определяется директором Школы. Количество образовательных программ и ежегодный набор в 1 класс в обособленном подразделении зависит от числа поданных заявлений (возможности формирования групп по условиям образовательных программ), кадрового обеспечения и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

2.2. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники обособленного подразделения.

2.3. Обучающиеся имеют права и обязанности в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Школы

2.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- требовать уважительного отношения к ребёнку;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками и успеваемостью обучающегося;
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательно-воспитательного процесса;
- выбирать образовательную программу.

2.5. Руководитель обособленного подразделения назначается и освобождается от работы Приказом директора Школы. Руководитель обособленного подразделения:

- представляет заместителю директора Школы по УР на утверждение план работы;
- готовит материалы для составления расписания занятий,
- организует проведение промежуточных и итоговых аттестаций обучающихся;
- организует проведение концертно-просветительную деятельность подразделения;
- следит за успеваемостью обучающихся;
- оказывает методическую помощь преподавателям;
- организует работу по комплектованию и сохранению контингента обучающихся;
- организует методическую работу и мероприятия по повышению квалификации и профессионального мастерства преподавателей и концертмейстеров;
- участвует в совещаниях при директоре;
- ведет документацию подразделения, оформляет протоколы, отмечает в сводной ведомости результаты проведения аттестаций обучающихся;
- представляет директору и заместителю директора по УР школы информацию, систематические ежемесячные письменные отчеты о ходе учебно-воспитательной работы, выполнении плана работы, исполнении возложенных на руководителя обязанностей;
- ведет учет успеваемости и качества обучения;
- выполняет иные полномочия, предусмотренные локальными актами Школы.

### **3. Финансово-хозяйственная деятельность обособленного подразделения**

3.1. Обособленное подразделение не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете Школы и оплачиваются из соответствующего бюджета.

3.2. Обособленное подразделение финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования.