



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств Центрального района» городского округа Тольятти
(МБУ ДО «ДШИ Центрального района»)

Победы ул., д. 46, г. Тольятти, 445017, тел. (8482) 26-37-53;
e-mail: dshisker63@mail.ru; <https://dshisker.ros-obr.ru/>
ОКПО 24905409; ОГРН 1186313009959; ИНН/КПП 6324089112/632401001

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.03.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«ДШИ Центрального района»


И.А. Скрипачева

Приказ № 42/п от 31.03.2023 г.

Порядок оформления и реализации консультационных часов и пленэрных занятий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств Центрального района» городского округа Тольятти (далее - ДШИ) в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 14.07.2022г.);
- Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года (Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 г. № 678-р);
- Федеральными государственными требованиями (далее - ФГТ), установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, а также сроком их реализации.

1.2. Настоящее Положение определяет цель и порядок проведения консультационных часов и пленэрных занятий в Школе, процедуру их оформления для учета и выплат педагогическим работникам за проведение консультационных часов и пленэрных занятий.

2. Процедура оформления консультационных часов и пленэрных занятий

2.1. Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ обеспечивается консультациями и пленэрными занятиями для обучающихся, которые проводятся с целью их подготовки к контрольным урокам, зачетам, экзаменам, творческим конкурсам и другим мероприятиям по усмотрению МБУ ДО «ДШИ Центрального района».

2.2. Консультации и пленэрные занятия могут проводиться рассредоточено или в счет резерва учебного времени в объеме, указанном в соответствующих федеральных государственных требованиях.

2.3. Консультация - особая форма учебных занятий, не входящих в еженедельную педагогическую нагрузку.

2.4. При реализации консультаций по учебному предмету «Хор» предполагаются консультационные часы концертмейстерам в объеме до 100%.

2.5. Консультации проводятся не в счет аудиторного времени.

2.6. В каникулярное время проведение консультаций разрешается только с согласия учащегося и его родителей (законных представителей).

2.7. Проведение консультаций осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 2 до 5 человек), групповых занятий (численностью от 11 до 15 человек).

2.8. Объем консультационных часов и пленэрных занятий отражается в учебных планах

дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

3. Процедура оформления и выплаты консультационных часов и пленэрных занятий

3.1. Процедура оформления консультационных часов и пленэрных занятий предполагает:

- в соответствии с учебным планом дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств учебного предмета, включенного в учебном плане в раздел «Консультации» определить нагрузку каждого педагогического работника по консультационным часам и пленэрным занятиям;
- согласование даты, времени и места проведения консультационных часов и пленэрных занятий с заместителем директора по учебной части;
- данная нагрузка указывается в предварительном графике проведения консультаций и пленэрных занятий, заполняемом педагогическим работником в начале каждого учебного полугодия. Сумма часов включается в тарификацию и дополняет сумму часов еженедельной учебной нагрузки.

Таким образом, в тарификацию добавляются дополнительные недельные консультационные часы и пленэрные занятия. Выплаты каждому педагогическому работнику консультационных часов и пленэрных занятий производятся фактическими часами.

2.9. Для осуществления выплаты каждому педагогическому работнику консультационных часов необходимо:

- 1) оформление педагогическими работниками журнала консультационных часов (или Табеля учета проведения консультационных часов, который вкладывается в журнал) (Приложение 1);
- 2) ведение заместителем директора по учебно-воспитательной работе табеля выполнения консультационных часов в соответствии с примерным графиком выдачи консультационных часов.

2.10. Выплаты консультационных часов производятся приказом директора МБУ ДО «Детская школа искусств Центрального района» по факту их выполнения на основании журнала педагогического работника и табеля учета использования рабочего времени.

Наименование предмета _____

Дата проведения консультации/ пленэра	Время проведения	Цель проведения консультаций/пленэра (подготовка к конкурсу, концерту, академическому концерту, ИГА)	Ф.И. учащегося или группа	Класс	Количество консультаций/ пленэра (в часах)

Преподаватель _____ / _____
подпись расшифровка