

Принято педагогическим советом
МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ»
«31» августа 2018г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО
«ПОКРОВСКАЯ ДШИ»
_____ Т.Н. Овечкина

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оформлении консультационных часов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об оформлении консультационных часов в МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ» (далее - Школа) составлено на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных требований, Устава МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ», локальных актов, регламентирующих учебно-воспитательную работу Школы.
- 1.2. Консультации – особая форма учебных занятий, обязательная при реализации дополнительных предпрофессиональных программ по видам искусств с целью подготовки обучающихся к контрольным урокам, зачётам, экзаменам, творческим конкурсам и другим мероприятиям по усмотрению Школы.
- 1.3. Консультации не входят в еженедельную педагогическую нагрузку и проводятся по особому расписанию.
- 1.4. Консультации могут проводиться рассредоточено или в счёт резерва учебного времени в объёме, указанном в соответствующих федеральных государственных требованиях.

2. Оформление консультационных часов

- 2.1. Процедура оформления консультационных часов предполагает:
 - определение общего объёма данных часов по всем предпрофессиональным программам образовательной организации;
 - разработку и применение механизма выплаты данных часов педагогическим работникам.
- 2.2. Общий объём консультационных часов закладывается в тарификацию образовательной организации. При этом, для определения общего объёма часов необходимо:
 - в соответствии с учебным планом определить нагрузку каждого педагогического работника по консультационным часам учебного предмета включенного в учебном плане в раздел «консультации»
 - указать данную нагрузку в предварительном графике проведения консультаций, заполняемом педагогическими работниками;
 - сумма часов включается в тарификацию и дополняет сумму часов еженедельной учебной нагрузки;
- 2.3. Для осуществления выплат консультационных часов каждому педагогическому работнику необходимо:
 - ведение педагогическими работниками вкладыша к журналу, где записываются консультационные часы;
 - ведение заместителем директора по учебно-воспитательной работе ежемесячного табеля выполнения консультационных часов.
- 2.4. Выплаты консультационных часов производятся приказом директора Школы по факту их выполнения на основании журнала и табеля учёта рабочего времени.