



«Утверждаю»  
Директор МБОУ ДОД  
«РДДТ»  
И. Калугина  
Приказ № 6А от 27.06.2013г.

Рассмотрено на  
педагогическом совете  
МБОУ ДОД «РДДТ»  
протокол № 4 от «25» июня 2013г.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА МБОУ ДОД «Районный дом детского творчества» Белгородской области Прохоровского района**

### Часть I

#### ПРАВИЛА ДЛЯ УЧАЩИХСЯ

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка для всех участников образовательного процесса (обучающихся, работников) (далее – правила) разработаны в соответствии с Уставом МБОУ ДОД «Районный дом детского творчества» Белгородской области Прохоровского района (далее – ОУ). Обучающиеся обязаны соблюдать Устав образовательного учреждения, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу и зданию ОУ, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников ОУ, выполнять требования работников ОУ по соблюдению Правил внутреннего распорядка. Дисциплина в ОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

1.2. Учебный год в ОУ начинается 1 сентября для обучающихся второго и последующих годов обучения, не позднее 15 сентября- для обучающихся первого года обучения. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

1.3. Продолжительность учебного года в ОУ определяется учебным планом и образовательными программами и составляет 36 учебных недель.

1.4. Занятия детей могут проводиться в любой день недели, включая воскресные и каникулярные дни.

1.5. Учебные занятия могут проходить в здании ОУ и на базе школ района (с которыми заключены договора и прописаны в лицензии).

1.6. В здании ОУ, а также в других помещениях, где находятся обучающиеся ОУ, запрещается мусорить, портить оборудование, пачкать стены, курить, приносить и употреблять токсические и наркотические средства, распивать спиртные напитки. Запрещается приносить огнестрельное и холодное оружие, употреблять нецензурные выражения, совершать действия, которые могут повлечь за собой травмы и увечья, либо мешающие проведению учебного процесса. В случае совершения действий, в результате которых ОУ причинен материальный ущерб, родители (лица их заменяющие) виновного обучающегося несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Обучающиеся ОУ обязаны ежегодно проходить инструктаж по правилам пожарной безопасности, технике безопасности, правилам дорожного движения и охране труда.

1.8. Обучающиеся обязаны иметь надлежащим образом заполненную справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному виду деятельности, ответственно относиться к своему

здоровью и здоровью окружающих, не посещать ОУ в случае инфекционного заболевания.

**1.9.** Приказ о зачислении обучающего в ОУ издается только после заявления от родителей о приеме и справки от врача.

## **2. Организация учебных занятий**

**2.1.** В ОУ устанавливается следующий режим дня:

Занятия должны начинаться не ранее 8-00 и заканчиваться не позднее 20.00. Между занятиями в общеобразовательном учреждении и посещением творческого объединения должен быть перерыв для отдыха не менее 1 часа.

**2.1.1.** Занятия детей могут проводиться в любой день недели, включая воскресные и каникулярные дни.

Режим занятий в Учреждении регламентируется расписанием занятий.

**2.2.** Продолжительность учебных занятий обучающихся зависит от возраста:

- для детей 4-го жизни- не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

- для детей 5-го жизни- не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 6-го жизни- не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 7-го жизни- не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут;

- для обучающихся школьного возраста – не более 45 мин.

Между спаренными учебными занятиями устанавливается перерыв не менее 10 минут для отдыха и проветривания помещения.

Максимальная учебная нагрузка в неделю – 6 часов.

**2.3.** Обучающиеся обязаны не допускать небрежности, неряшливости, нарушения этических норм.

**2.4.** Обучающийся должен иметь к занятию принадлежности необходимые по направлению деятельности.

## **3. Организация досуга.**

**3.1.** Походы проводятся в разрешенное для походов время при наличии 1 сопровождающего на 10 детей, и в следующем порядке:

- разрешение на проведение похода оформляется в виде заявления с подписями педагогов дополнительного образования и сопровождающих и последующего приказа директора;

- участники похода проходят обязательный инструктаж по технике безопасности в походе.

**3.2.** Организованные групповые (классные) поездки по Прохоровскому району, за пределы района по Белгородской области и России оформляются не позже чем за 10 дней до дня отъезда в соответствии с нормативными документами.

## **4. Участие в самоуправлении и общественной деятельности ОУ**

**4.1.** В ОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в эти организации, принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных компаниях и политических акциях.

**4.2.** По инициативе обучающихся в учреждении могут создаваться детские общественные объединения (организации), деятельность которых регламентируется соответствующими положениями о них.

**4.3.** Привлечение обучающихся без согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, непредусмотренному образовательной программой, запрещается.

## **5. Поощрения и взыскания**

**5.1.** Правила поощрений обучающихся и применении взысканий к обучающимся регулируют применения к обучающимся мер поощрения и взыскания в зависимости от их отношения к своим обязанностям.

Правила призваны:

- обеспечивать в ОУ благоприятную учебную и творческую обстановку;
- поддерживать в ОУ порядок, основанный на сознательной дисциплине и демократических началах организации учебного процесса;

**5.1.1. Поощрения**

Учащиеся ОУ поощряются за:

- участие и победу в творческих, учебных конкурсах и спортивных соревнованиях;
- благородные поступки.

ОУ применяет следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение памятными подарками;
- награждение Благодарственным письмом ОУ;
- награждение грамотами ОУ.

**5.1.2.** Поощрения применяются директором ОУ по представлению общего собрания работников, педагогического совета, педагога дополнительного образования, а также по итогам проводимых в ОУ соревнований и конкурсов и объявляются в приказах по ОУ.

**5.1.3.** Поощрения применяются в обстановке широкой гласности, доводятся до сведения учащихся и работников ОУ.

**5.2. Обучающиеся обязаны:**

- добросовестно и ответственно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план ( индивидуальный учебный план);
- соблюдать правила поведения обучающихся Учреждения;
- соблюдать правила техники безопасности, санитарии и гигиены;
- выполнять требования Устава, локальных актов Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной настоящим Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

**5.3. Обучающимся Учреждения запрещается:**

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, приводящие к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- курить на территории Учреждения.

**5.4. Взыскания**

**5.4.1.** Обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за виновное совершение следующих дисциплинарных проступков:

- опоздание или неявка без уважительных причин на занятия предусмотренные учебным планом;
- нарушение дисциплин в ходе образовательного процесса;
- распространение информации, наносящий вред нравственному, духовному и физическому здоровью обучающихся;
- порча зданий, сооружений, оборудования или иного имущества Учреждения;
- распитие алкогольных напитков, пива, употребление наркотических, психотропных, токсических и других одурманивающих веществ на иной территории Учреждения;
- курение (потребление табачных изделий) в зданиях и на иной территории Учреждения.

**5.4.2.** За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- исключение из Учреждения согласно действующему законодательству.

**5.4.3.** Право выбора меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) принадлежит директору Учреждения. При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося.

**5.4.4.** Дисциплинарные взыскания могут быть сняты (погашены) в следующих случаях: отсутствие грубых нарушений Устава в течение полугода; примерное поведение в течение полугода.

Исключение как меры дисциплинарной ответственности может быть применено только по отношению к обучающемуся, исключительно по решению педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно (два и более раза в течение учебного года) грубые нарушения Устава Учреждения.

**5.4.5.** Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей).

Не допускается исключение обучающихся во время их болезни, каникул.

**5.4.6.** Общими основаниями для отчисления обучающегося из Учреждения являются:

- перевод обучающихся для продолжения освоения образовательных программ;
- получение образования (завершения обучения), по программам дополнительного образования;
- собственное желание, если иное не установлено законодательством об образовании;
- состояние здоровья обучающегося, не позволяющее ему продолжить обучение, в соответствии с медицинским заключением;
- прекращение действия или аннулирование лицензии на право осуществления образовательной деятельности; ликвидации Учреждения;
- вступления в законную силу приговора суда, которым обучающийся осужден к наказанию, исключающему продолжение получения образования;

Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

**6.** Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, знание которого обязательно для всех участников образовательного процесса в ОУ.

## Часть II

### ПРАВИЛА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

#### 1. Общие положения

**1.1.** При выполнении служебных обязанностей работники ОУ (педагоги дополнительного образования, методисты, администрация, обслуживающий персонал) руководствуются своими должностными инструкциями, Уставом, Правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами ОУ, планом работы ОУ, приказами директора ОУ.

#### 2. Прием на работу

**2.1.** Для работников ОУ работодателем является образовательное учреждение МБОУ ДОД «Районный дом детского творчества» Прохоровского района Белгородской области.

**2.2.** К занятию должностей педагогических работников в Учреждении допускаются лица, отвечающие квалификационным требованиям, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих по соответствующим должностям педагогических и руководящих работников образования.

**2.3.** При приеме на работу в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить, а работник, в свою очередь, обязан ознакомиться лично и получить на руки трудовой договор и ознакомиться под роспись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- должностной инструкцией;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными актами Учреждения по охране труда;
- положением об оплате труда работников Учреждения.

**2.4.** При приеме на работу в Учреждение гражданин обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которое устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

**2.5.** Дополнительными основаниями для расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются;

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- распитие на рабочем месте алкогольных напитков.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия органа первичной профсоюзной организации.

Работники ОУ должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять Устав ОУ и соблюдать Правила внутреннего распорядка.

### **3. Объем учебной нагрузки**

**3.1.** Объем учебной нагрузки (педагогической работы), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной.

**3.2.** Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

#### **4. Регламент работы ОУ**

**4.1.** Занятия должны начинаться не ранее 8-00 и заканчиваться не позднее 20.00. Между занятиями в общеобразовательном учреждении и посещением творческого объединения должен быть перерыв для отдыха не менее 1 часа.

**4.1.1.** Занятия детей могут проводиться в любой день недели, включая воскресные и каникулярные дни.

Режим занятий в Учреждении регламентируется расписанием занятий.

#### **5. Обязанности работников ОУ.**

**5.1.** Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ, учебных планов;  
-соблюдать правовые, нравственные и эстетические нормы, следовать нормам профессиональной этики;

-уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;

-развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности; формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира; пропагандировать здоровый образ жизни;

-применять педагогические основные формы, методы (методики) обучения и воспитания, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

-при реализации содержания образовательной программы учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;

-систематически повышать свою квалификацию, профессиональный уровень;

- подтверждать соответствие занимаемой должности один раз в пять лет (педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий первой или высшей);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

- соблюдать Устав, условия трудового договора, Правила внутреннего распорядка, режим рабочего времени, инструкции по охране труда и другие локальные акты;

- бережно относиться к имуществу Учреждения.

#### **6. Организация учебного процесса в ОУ**

**6.1.** Учреждение исходя из гарантированного государством права граждан на получение дополнительного образования детей, и наличие лицензии реализует программы дополнительного образования детей следующей направленности:

- художественно-эстетической;

- спортивно-технической;

- туристско-краеведческой;

- военно-патриотической;

- социально-педагогической;

- естественно-научной;

Срок реализации программ до 5 лет.

Организация обучения возможна в рамках сетевого взаимодействия на базе стороннего образовательного учреждения на основании договора.

**6.2.** Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

**6.3.** Содержание дополнительного образования в Учреждении определяется образовательной программой, разрабатываемой и реализуемой Учреждением самостоятельно.

**6.4.** Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, разрабатываемым Учреждением самостоятельно, годовым календарным графиком и расписаниями занятий.

Учебный план и годовой календарный учебный график принимаются педагогическим советом, утверждаются приказом директора Учреждения.

**6.5.** Занятия в объединениях могут проводиться:

- по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам;
- по программам для обучающихся одного возраста или рассчитанным на разновозрастные объединения.

Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учетом образовательных программ. Педагогические работники имеют право работать по типовым программам; разрабатывать экспериментальные, модифицированные, авторские программы, утверждаемые педагогическим советом Учреждения. На основе образовательной программы педагогом разрабатывается рабочая программа на данный учебный год, определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения.

**6.6.** При реализации краткосрочных программ комплектование объединений может проходить в течение года, что должно быть отражено в положении о деятельности данного объединения.

**6.7.** Учреждение создает условия для освоения одаренными детьми специальных дополнительных образовательных программ. Осуществляет обучение по индивидуальным образовательным программам.

**6.8.** Расписание занятий объединений составляется по представлению педагогических работников для создания наиболее благоприятного режима труда, обучения и отдыха детей с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей обучающихся, учебной нагрузки в школе и установленных санитарно-гигиенических норм.

Каждый обучающийся имеет право посещать занятия не более чем в двух объединениях (секциях, студиях и т.д.).

**6.9.** Численный состав групп в объединениях, исходя из особенностей дополнительного образования (мотивация обучающегося, его интереса и индивидуального темперамента), может уменьшаться или увеличиваться и быть в следующих пределах:

- для первого года обучения - не менее 12 человек;
- для второго года обучения - не менее 10 человек;
- для третьего и последующих лет обучения - не менее 8 человек.

**6.10.** Определение уровня освоения обучающимися дополнительных образовательных программ проводится по результатам тестирования, анкетирования, защиты проектов, выполнения творческих работ учебно-исследовательского, практического, прикладного характера, предусмотренных программами, а также по итогам мероприятий (олимпиад, выставок, конкурсов, конференций, смотров, фестивалей и др.). По итогам освоения каждой из программ осуществляется переход обучающегося на освоение последующих этапов программ.

## **7. Права, социальные гарантии и льготы работников ОУ**

**7.1.** Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- свободу преподавания и обсуждения, распространения их результатов, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов, способов и приемов обучения, воспитания и оценки освоения обучающимися программ дополнительного образования;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных составных частей образовательной программы Учреждения;
- беспрепятственный доступ к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса, необходимым для качественного осуществления профессиональной деятельности;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступ к информационно-коммуникационным сетям, спутниковым каналам и базам данных, необходимым для преподавательской, научной или исследовательской деятельности;
- условия труда, в максимальной степени, способствующие эффективной преподавательской и воспитательной работе, научной и исследовательской деятельности, обеспечивающие возможность качественного выполнения профессиональных задач;
- участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах самоуправления в порядке, определяемом настоящим Уставом; защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства;
- право на объединение в общественные профессиональные организации, педагогические сообщества в формах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- занятие индивидуальной педагогической деятельностью, в том числе за плату, при условии, если такая деятельность осуществляется во вне рабочее время.

7.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые и социальные права и гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- право на ежемесячную денежную компенсацию в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- право на доплаты за ученые степени и ученые звания в порядке и на условиях, определяемых законодательством Российской Федерации;
- повышение квалификации за счет средств работодателя не реже одного раза в пять лет в порядке, установленном нормативными правовыми актами;
- право на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- иные трудовые и социальные гарантии и компенсации, установленные федеральными законами и законодательными актами.

Правила внутреннего распорядка утверждены на общем собрании работников

Протокол № 1 от «8» июня 2013г.





Приказ № 6/2 от 27.06.2013г.

Рассмотрено на педагогическом совете МБОУ ДОД «РДДТ» протокол № 4 от «25» июня 2013г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ «РАЙОННЫЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Районный дом детского творчества» Прохоровского района Белгородской области (далее РДДТ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Уставом МБОУ ДОД «РДДТ».

1.3. Работа объединений в учреждениях строится на принципах гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

1.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних, а также совершеннолетние ребята имеют право выбирать образовательное учреждение, формы получения образования, предусмотренные действующим законодательством.

### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. В Учреждение ведётся приём детей в возрасте от 4-х до 16 лет.

2.2. Приём в Учреждение детей оформляется соответствующим приказом директора Учреждения.

2.3. При приеме обучающегося в Учреждение, последнее обязано ознакомить его родителей (законные представители) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, режимом работы Учреждения и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс.

2.4. Приём в Учреждение детей осуществляется на основании заявления родителей о приеме и справки от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному виду деятельности.

2.5. Численный состав групп в объединениях, исходя из особенностей дополнительного образования (мотивация обучающегося, его интересы индивидуального темперамента), может уменьшаться или увеличиваться быть в следующих пределах:

членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Срок полномочий секретаря педагогического совета 1 год.

**3.2.** Возглавляет педагогический совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу. Срок полномочий председателя педагогического совета 1 год.

**3.3.** Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

**3.4.** Заседания педагогического Совета проводятся ежеквартально.

**3.5.** Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов, право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета. Принятые на заседании педагогического совета решения и отраженные в протоколе имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

#### **4. Документация педагогического Совета**

**4.1.** В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

**4.2.** Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**4.3.** Книга протоколов педагогического Совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

**4.4.** Книга протоколов педагогического Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.



Утверждено  
Директор МБОУ ДОД  
«РДДТ»  
И. Калугина  
Приказ №6/1 от 27.06.2013г.

Рассмотрено на  
педагогическом совете  
МБОУ ДОД «РДДТ»  
протокол № 4 от «25» июня 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
«Районный дом детского творчества»

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом и регламентирует деятельность педагогического Совета муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Районный дом детского творчества» (далее – Учреждение).

**1.2.** Педагогический Совет является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

**1.3.** В состав педагогического Совета входят все педагогические работники Учреждения. Возглавляет педагогический Совет председатель, избираемый из числа его членов путём открытого голосования простым большинством голосов.

**1.4.** Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих

**1.5.** Положение о педагогическом Совете Учреждения утверждается директором Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

**2. Компетенция Педагогического совета Учреждения:**

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- утверждение образовательных программ;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

**3. Организация деятельности педагогического Совета**

**3.1.** Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря, избираемого из числа его

- для первого года обучения- не менее 12 человек;
  - для второго года обучения- не менее 10 человек;
  - для третьего и последующих лет обучения- не менее 8 человек
- 2.6.** Каждый обучающийся имеет право посещать занятия не более чем в двух объединениях (секциях, студиях и т.д.).

### **3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ**

**3.1.** Общими основаниями для отчисления обучающегося из Учреждения являются:

- перевод обучающихся для продолжения освоения образовательных программ;
  - получение образования (завершения обучения), по программам дополнительного образования;
  - собственное желание, если иное не установлено законодательством об образовании;
  - состояние здоровья обучающегося, не позволяющее ему продолжить обучение, в соответствии с медицинским заключением;
  - прекращение действия или аннулирование лицензии на право осуществления образовательной деятельности; ликвидации Учреждения;
  - вступления в законную силу приговора суда, которым обучающийся осужден к наказанию, исключающему продолжение получения образования;

Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**4.1.** На всех детей, принятых в творческие объединения, педагоги дополнительного образования заносят в журнал необходимую информацию, в течение 10 дней с начала занятий обучаемого.