



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА №2»**

---

191014 САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, УЛ. НЕКРАСОВА 10-12, ЛИТЕРА А  
ТЕЛ./ФАКС: (812) 272-55-67, 272-57-73, E-MAIL: [hudozhka2@yandex.ru](mailto:hudozhka2@yandex.ru)

**ПРИНЯТО**

Педагогический Совет  
СПб ГБУ ДО  
«Санкт-Петербургская детская  
художественная школа № 2»  
Протокол № 74 от 23 марта 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБУ ДО  
«Санкт-Петербургская детская  
художественная школа № 2»  
Е.Н.Каракозова  
Приказ № 22 от 09.04.2021 г.

ПРИНЯТО с учётом мнения Совета родителей  
Протокол № 2 от 05.04.2021 г.

**ПРАВИЛА ОБУЧЕНИЯ**  
по дополнительным общеобразовательным  
общеразвивающим программам в области изобразительного искусства  
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном  
учреждении дополнительного образования  
«Санкт-Петербургская детская художественная школа № 2»  
**(Образовательные услуги за счёт средств физического лица)**

Настоящие правила обучения в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская художественная школа № 2» (далее - Школа) разработаны в соответствии с Законом РФ № 273 – ФЗ от 26.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения для создания благоприятных условий по реализации общеразвивающих дополнительных образовательных программ в области изобразительного искусства.

- Школа обеспечивает реализацию платных образовательных услуг за рамками образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Санкт-Петербурга.

- Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии настоящим Уставом и лицензией.

- Содержание образования в Школе определяется Школой самостоятельно

- Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

- Школа осуществляет обучение по следующим дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам:

«Развитие творческих способностей»

Срок обучения 1 год.

«Общеэстетическое развитие 1»

Срок обучения 1 год.

«Общеэстетическое развитие 2»

Срок обучения 1 год.

«Общеэстетическое развитие 3»

Срок обучения 1 год.

«Общеэстетическое развитие. Основы лепки»

Срок обучения 1 год.

«Общеэстетическое развитие 4»

Срок обучения 1 год.

«Общеэстетическое развитие 5»

Срок обучения 1 год.

«Общеэстетическое развитие 6»

Срок обучения 1 год.

«Общеэстетическое развитие 7»

Срок обучения 1 год.

«Общеэстетическое развитие 8»

Срок обучения 1 год.

«Общеэстетическое развитие. Основы лепки»

Срок обучения 1 год.

«Общеэстетическое развитие. Основы истории искусства»

Срок обучения 1 год.

В Школе учебный год начинается в соответствии с графиком образовательного процесса с 1 сентября по 31 мая и пленэрной практикой в июне (20 уч. часов). На пленэр зачисляются дети согласно дополнительному соглашению к Договору.

- В Школе устанавливается следующий режим занятий для обучающихся:
  - продолжительность урока, академический час - 35 минут;
  - продолжительность перемен - 10 минут;
- Учебный год составляет 34 учебных недели (16 недель в 1 и 2 четвертях и 18 недель в 3 и 4 четвертях)
- Время проведения занятий в Школе согласно расписанию занятий - с 11.00 до 20.00.
- Учебные занятия проводятся в Школе в виде групповых учебных занятий обучающихся с преподавателем.
- Школа организует внеурочные мероприятия для обучающихся: посещение выставок; встречи обучающихся с деятелями искусства.
- Привлечение обучающихся в Школе к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) запрещается.
- Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации и Уставом Школы.
- Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, видеоматериалами Школы, информационными ресурсами в порядке, установленном Уставом и локальными правовыми актами Школы.
- Самостоятельная работа обучающихся включает в себя задания по выполнению набросков, зарисовок, этюдов, эскизов и сбору материалов для творческих работ. Самостоятельная работа предусматривает посещение музеев, выставок, объектов городской среды, а также участия в творческих мероприятиях и творческих культурно-просветительских акциях.
- Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ.
- Особенности творческого развития обучающихся в Школе не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую.
- Школа (исполнитель) должна уведомить обучающегося (заказчика) о нецелесообразности оказания обучающемуся образовательных услуг в случае, если индивидуальные особенности обучающегося делают невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.
- За нарушение Устава и локальных актов Школы к обучающемуся могут быть применены различные меры дисциплинарного взыскания:
  - объявление выговора
  - возмещение материального ущерба за счет средств родителей
  - вызов обучающегося и его родителей на административное совещание
  - отчисление из школы.
- О всех мерах воздействия, применяемых к обучающемуся, администрация Школы должна ставить в известность родителей обучающегося.
- Администрация имеет право снять наложенное взыскание.

### **Контроль знаний**

- Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности при промежуточной аттестации обучающихся.

- В Школе устанавливается система оценок «зачёт - не зачёт» при промежуточной аттестации при освоении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.
- Лицам, завершившим освоение дополнительных образовательных общеразвивающих программ, выдается справка об освоении программы( по требованию).
- Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами Школы.

### **Участие родителей в учебном процессе.**

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Школой.

Школа обязана обеспечивать родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны: соблюдать Устав и принятые на его основе локальные правовые акты Школы.

Родители обеспечивают условия для выполнения домашних заданий в т.ч. набросков и контроль за их выполнением.

О всех мерах воздействия применяемых к ученику, администрация должна ставить в известность родителей обучающихся.

### **Пользование библиотекой**

1. Пользователями библиотеки могут быть: обучающиеся и преподаватели Школы;
2. Обучающиеся Школы имеют право пользоваться книгами на уроках в присутствии преподавателя или заниматься индивидуально в читальном зале;
3. Обучающиеся Школы имеют право получать информацию в Интернете в компьютерной зоне по теме, рекомендованной преподавателем;

### **Обязанности пользователей библиотеки.**

Пользователь библиотеки обязан:

1. Соблюдать правила, установленные настоящим Положением о библиотеке;
  2. Сообщать библиотекарю об изменении регистрационных данных;
  3. При получении книг, видеокассет, дисков расписаться в читальском формуляре за каждую позицию. При возврате наименования подпись пользователя гасится в его присутствии;
  4. Бережно относиться к имуществу библиотеки: возвращать книги и другие информационные носители в установленные сроки, в книгах не делать пометок и подчёркиваний, не вырывать и не загибать страницы, не нарушать расстановку книг и журналов в фонде открытого доступа;
  5. При утере или порче книг из фонда библиотеки заменить их соответственно такими же или признанными равноценными, в размере, установленном библиотекой. Стоимость утраченных, испорченных наименований определяется по действующим рыночным ценам;
  6. Соблюдать чистоту и тишину в помещении библиотеки;
  7. Соблюдать правила пользования компьютерной зоной.
8. Читатель должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читальском формуляре.
9. Выдача дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничена библиотекой. Редкие и ценные издания выдаются только для пользования в помещении библиотеки.

### **Библиотечный фонд Школы:**

1. Библиотечный фонд Школы комплектуется печатными изданиями учебной, учебно-методической литературы, изданиями художественных и видовых альбомов, хрестоматийными изданиями, соответствующими учебным предметам.
2. Библиотечный фонд располагает справочно-библиографическими и периодическими изданиями художественной тематики, соответствующей профилю детской художественной школы.

3. Библиотечный фонд комплектуется визуальными материалами на CDдисках и видеокассетах искусствоведческой тематики;

4. Издания, составляющие библиотечный фонд, каталогизируются и вносятся в электронный каталог.

### **Пользование Методическим фондом**

1. Образовательное учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных, учащимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств.

2. Данное использование допускается только в учебных, методических, культурных и просветительских целях, с обязательным указанием имени автора (ов).

3. Методический фонд формируется из наиболее показательных работ учащихся выполненных на занятиях в Школе под руководством преподавателей школы, а также из самостоятельных работ обучающихся.

4. Отбор работ производится Методическим советом школы во время четвертных просмотров. Работы, отобранные в методический фонд, являются собственностью Школы.

5. Методический фонд включает в себя работы обучающихся для обеспечения учебного процесса качественным наглядным материалом, а также для экспонирования на выставках, участия в конкурсах и использования в публикациях.

6. Методический фонд включает в себя фонды оценочных средств, предназначенные для аттестации обучающихся, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные обучающимися знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств должны соответствовать целям и задачам образовательной программы в области искусств и ее учебному плану. Фонды оценочных средств призваны обеспечивать оценку качества знаний умений и навыков, приобретенных обучающимися.

7. Работы в методическом фонде подлежат учету и систематизации. Ответственность за хранение и надлежащее оформление работ возложена на заведующего библиотекой.

8. Школа предоставляет возможность обучающимся для фотосъемки работ, находящихся в методическом фонде.