



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА № 2»**

Некрасова ул. 10-12, литера А, Санкт-Петербург, 191014, тел/факс: (812) 272-55-67, (812) 272-57-73,

E-mail: hudozhka2@yandex.ru

ПРИНЯТО

Педагогический Совет  
СПб ГБУ ДО  
«Санкт-Петербургская детская  
художественная школа № 2»  
Протокол 60 от 29.08. 2018 г.



УТВЕРЖДЕНЫ

Директор СПб ГБУ ДО  
«Санкт-Петербургская детская  
художественная школа № 2»  
Е.Н.Каракозова  
Приказ № 65 от 29.08. 2018 г.

с учётом мнения Совета родителей  
Протокол 1 от 29.08. 2018 г.

**ПРАВИЛА ОБУЧЕНИЯ**  
**в Санкт-Петербургском государственном бюджетном**  
**учреждении дополнительного образования**  
**«Санкт-Петербургская детская художественная школа № 2»**  
**(платные услуги)**

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.
- Продолжительность обучения в Школе по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам:
  - «Общеэстетическая подготовка» - 1 год (группы дошкольного возраста). Обучаются дети 6-7 лет.
  - «Общеэстетическое развитие» - 8 лет (группы детей школьного возраста).
  - «Основы рисунка и живописи» - 1 год (группы взрослых).

Зачисление обучающихся в группу пленэра осуществляется по заявлению родителей.

- В Школе учебный год начинается в соответствии с графиком образовательного процесса с 1 сентября по 31 мая и пленэрной практикой в июне (28 уч. часов). На пленэр зачисляются дети согласно дополнительному соглашению к Договору.
- В Школе устанавливается следующий режим занятий для обучающихся:
  - в группах с 3 по 8 класс продолжительность урока – академический час (40 минут);
  - в группах дошкольного и младшего школьного возраста 1-2 классов продолжительность академического часа составляет 35 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 (уроки), контрольных работ и экзаменов.
  - 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 десятибалльная система оценок при промежуточной и итоговой аттестации по окончании обучения в Школе: 2, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5,5+.
- Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.
- Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение образовательных программ, выдается заверенный печатью Школы сертификат об освоении этих программ по форме, согласованной с Педагогическим советом Школы.
- Лицам, не завершившим образование в Школе, выдается академическая справка об обучении в Школе.
- Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и графиком образовательного процесса Школы.
- При итоговой аттестации по окончании обучения в Школе устанавливается система оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- Оценка «2» при аттестации обучающегося является неудовлетворительной и свидетельствует о его неуспеваемости по соответствующему предмету:

**Для зачисления в группу следующего года обучения необходимо прохождение регистрации в период с 27 августа по 31 августа и предъявления квитанции или чека об оплате за обучения.**

### **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, преподаватели и сотрудники 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 библиотеки по теме, рекомендованной преподавателем;
4. Сотрудники Школы имеют право бесплатно получать нужную книгу во временное пользование сроком, необходимым на изучение предмета;

### **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, видеокассет, дисков из фонда библиотеки заменить их соответственно такими же или признанными равноценными, в размере, установленным библиотекой. Стоимость утраченных, испорченных наименований определяется по действующим рыночным ценам;
6. Соблюдать чистоту и тишину в помещении библиотеки;
7. Соблюдать правила пользования компьютерной зоной.

### **Правила пользования библиотекой**

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 CD-дисках 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. Выдача работ из методического фонда обучающимся или выпускникам Школы осуществляется по их письменному заявлению на имя директора под залог с обязательным условием их возвращения.
9. Школа предоставляет возможность обучающимся для фотосъемки работ, находящихся в методическом фонде.