Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО ДМШ №2
от «05» 09 2026 г. № 102

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультациях по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения консультаций по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа №2» (далее – учреждение).

1.2. При организации и проведении консультаций учреждение руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и сроку обучения по этим программам (далее – ФГТ), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Положение распространяется на консультации, реализуемые учреждением по следующим дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств:

Фортепиано;
Струнные инструменты;
Народные инструменты;
Хоровое пение;

2. Условия реализации консультаций

2.1. Консультации – вид учебных занятий, проводимых с целью подготовки обучающихся к зачетам, концертным выступлениям, экзаменам, творческим конкурсам и другим мероприятиям.

2.2. Консультации проводятся в объеме времени, предусмотренном учебными планами ФГТ.

2.3. Часы консультаций по годам обучения и учебным предметам определяются учебными планами соответствующих образовательных программ, разработанных и утвержденных учреждением.

2.4. Консультации проводятся преподавателями и концертмейстерами учреждения.

2.5. Проведение консультаций может осуществляться в форме:

индивидуальных занятий;

мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек);

групповых занятий (численностью от 11 человек).

2.6. Консультации в учреждении по всем образовательным программам проводятся рассредоточенно в течение учебного года.

2.7. Консультации (консультационные часы) не входят в учебную нагрузку и проводятся по отдельному расписанию (графику), ежемесячно утверждаемому приказом учреждения.

2.8. Объем консультационных часов предусматривается в тарификационной ведомости на соответствующий учебный год.

3. Порядок организации и проведения консультаций. Оформление документации

3.1. Для проведения консультаций преподавателем направляется заместителю директора по учебной работе заявление по форме согласно приложению № 1 к Положению.

3.2. Заявление подается до 26 числа на следующий месяц.

3.3. Заявление готовится и направляется в электронном виде.

3.4. Решение о целесообразности проведения консультации принимается заместителем директора по учебной работе.

3.5. На основании согласованных заявлений заместителем директора готовится приказ учреждения об утверждении графика проведения консультаций.

3.6. Часы проведения консультаций вносятся в Журнал посещаемости и успеваемости обучающихся в день их проведения. В Журнале указываются дата консультации и отметка о посещении обучающегося.

3.7. На основании записей в Журнале посещаемости и успеваемости обучающихся вносятся данные в табель учета рабочего времени.

4. Заключительные положения

4.1. Выплата заработной платы за проведенные консультации осуществляется по факту их выполнения и на основании приказа учреждения.

4.2. Изменения в графике консультаций согласовываются заместителем директора по учебной работе и утверждаются приказом учреждения.

Приложение № 1
к Положению о консультациях
по дополнительным
предпрофессиональным программам
в области искусств

Форма

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по учебной работе

_____/_____/
«___» _____ 20___ г.

Директору
МБУ ДО ДМШ №2
Теймуровой И.Г.

_____
фамилия в родительном падеже

_____
имя в родительном падеже

_____
отчество (при наличии) в родительном падеже

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне проведение консультаций по учебному предмету _____ по теме _____

с обучающимися по следующему расписанию:

№ п/п	Дата	Время	Фамилия, имя обучающегося	Учебный кабинет
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

«___» _____ 20___ г.

_____
(подпись)