1. **Введение.**

**1. Концепция художественного образования в Российской Федерации.**

 Художественное образование – это процесс овладения и присвоения человеком художественной культуры своего народа и человечества, один из важнейших способов развития и формирования целостной личности, ее духовности, творческой индивидуальности, интеллектуального и эмоционального богатства. Концепция художественного образования в Российской Федерации (далее – Концепция) опирается на основополагающий государственный документ – «Национальную доктрину образования в Российской Федерации», который устанавливает приоритет образования в государственной политике, определяет стратегию и направления развития системы образования в России на период до 2025 года.
Концепция отражает волю государства в реализации конституционных прав и свобод человека и гражданина России в области культуры и искусства:

1. Право на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, доступ к культурным ценностям;

2. Свободу литературного и художественного видов творчества, преподавания, охрану интеллектуальной собственности;

3. Обязанность заботиться о сохранении исторического и культурного наследия, беречь памятники истории и культуры.

 Реализация Концепции станет основой для духовного возрождения России, укрепления ее статуса в мировом сообществе как великой державы в сфере образования, культуры и искусства, развития человеческой индивидуальности, включая социально-культурную и творческую стороны личности. Практическая реализация этой сверхзадачи должна опираться на исторически сложившуюся в России систему художественного образования. Система художественного образования включает:

 *эстетическое воспитание;*

 *общее художественное образование;*

 *профессиональное художественное образование.*

 Реализация программ художественного образования осуществляется во всех типах и видах образовательных учреждений: детских садах, общеобразовательных школах, учреждениях среднего профессионального, высшего и послевузовского профессионального образования, во всех учреждениях дополнительного образования, в том числе и детских школах искусств. Важную роль в художественном образовании играют учреждения культуры и искусства.

***Цели и задачи художественного образования.***

 Целями художественного образования на современном этапе являются:

1. Обеспечение реализации Национальной доктрины образования в Российской Федерации;

2. Повышение общего уровня значимости культуры и искусства в общем образовании;

3. Сохранение и развитие сложившейся в России уникальной системы учреждений художественного образования в области культуры и искусства.

 Исходя из них, художественное образование призвано обеспечить осуществление следующих задач:

1. Формирование и развитие эстетических потребностей и вкусов всех социальных и возрастных групп населения;

2. Создание эстетически развитой и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей, активизирующей художественную жизнь общества;

3. Подготовка творческих кадров к профессиональной деятельности в сфере искусства и культуры, а также педагогических кадров для системы художественного образования;

4. Сохранение и передача новым поколениям традиций отечественного профессионального образования в области искусства;

5. Приобщение граждан России к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;

6. Реализация нравственного потенциала искусства как средства формирования и развития этических принципов и идеалов личности и общества;

7. Широкое внедрение художественного образования как фактора интеллектуального совершенствования, способствующего раскрытию творческого потенциала детей и юношества;

8. Формирование культуры межнационального общения через изучение художественных традиций народов России;

9. Использование возможностей искусства, художественно-творческой деятельности в целях коррекционной педагогики, психофизического оздоровления детей, подростков и других групп населения посредством внедрения современных методик арт-терапии;

10. Привлечение ресурсов художественного образования в целях социально-культурной адаптации детей и подростков для профилактики и коррекции асоциального поведения;

11. Вовлечение всех групп населения в активную творческую деятельность, предполагающую освоение базовых художественно-практических навыков;

12. Выявление художественно одаренных детей и молодежи, обеспечение соответствующих условий для их образования и творческого развития.

***Содержание и основные методологические принципы художественного образования.***

 Содержание и методологические принципы художественного образования должны соответствовать актуальным задачам развития российского общества, мирового культурного процесса, способствовать всестороннему удовлетворению духовных запросов личности. Содержание художественного образования включает:

1. Формирование культурно-исторической компетентности, подразумевающей изучение теории и истории искусства разных эпох и народов;

2. Формирование художественно-практической компетентности, подразумевающей овладение средствами художественной выразительности различных видов искусств;

3. Формирование художественного вкуса и оценочных критериев в контексте духовно-нравственных и эстетических идеалов.

 Реализация содержания художественного образования происходит на трех уровнях: в дошкольном возрасте главную роль играет формирование эстетического отношения к окружающему миру, которое в основном осуществляется через синкретические художественные проявления ребенка, органически вписанные в его собственную жизнедеятельность.

 В начальной школе формируются базовые основы, приобретаются первичные сведения, на почве которых в дальнейшем сложится как система эстетических знаний, так и собственные художественно-практические навыки ребенка. В основной средней школе подростки овладевают языком различных видов искусства, что дает им возможность самостоятельного постижения произведений искусства, а также создает предпосылки для собственной художественной деятельности.

 В средних специальных и высших учебных заведениях молодые люди приходят к полноценной социально-культурной самоидентификации, осознавая свою принадлежность к определенному культурному слою с его особыми художественно-эстетическими представлениями и вкусами, на основе которых складываются определенные приоритеты и в собственном художественном творчестве независимо от его профессиональной или любительской направленности.
 Освоение содержания художественного образования осуществляется на основе следующих методологических принципов:

1. Начало обучения с раннего возраста, непрерывность и преемственность различных уровней художественного образования;

2. Мультикультурный подход, предполагающий включение в программы по искусству максимально широкого диапазона художественных стилей и национальных традиций с опорой на отечественную культуру;

3. Опора на национально-культурные особенности при составлении учебных программ по предметам искусства;

4. Комплексный подход к преподаванию художественных дисциплин на основе взаимодействия различных видов искусств;

5. Распространение вариативных образовательных программ разного уровня, адаптированных к способностям и возможностям каждого обучающегося;

6. Внедрение личностно-ориентированных методик художественно-образовательной деятельности, индивидуализированных подходов к особо одаренным личностям и другим категориям обучающихся.

 Настоящая Концепция трактуется как целостная система, в которой цели и задачи художественного образования, пути их реализации представляют собой комплекс взаимосвязанных положений и принципов. Для успешного воплощения Концепции необходима разработка программы развития художественного образования как комплекса мероприятий, направленных на подготовку документов, конкретизирующих излагаемые в Концепции положения, обеспечивающих их внедрение в практику. Определяя приоритеты в сфере художественного образования России, Концепция является документом для выработки стратегии культурной политики российского государства в данной сфере. Реализация ее будет служить всемерному росту творческого потенциала всех граждан страны, процветанию отечественной культуры.

**2. Компетенции образовательного учреждения.**

 Образовательное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида и уставом образовательного учреждения.

К компетенции образовательного учреждения относятся:

* материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
* привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование негосударственным образовательным учреждением банковского кредита;
* предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);
* подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
* использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий
* разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
* разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
* разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;
* установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
* установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
* разработка и принятие устава коллективом образовательного учреждения для внесения его на утверждение;
* разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
* самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида и Законом Российской Федерации "Об образовании";
* самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом образовательного учреждения, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;
* осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения в соответствии со своим уставом и требованиями Закона Российской Федерации "Об образовании";
* создание в образовательном учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
* координация в образовательном учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
* осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом образовательного учреждения;
* определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
* обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
* обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

**II. Материально-техническое и финансово-экономическое оснащение учебного процесса.**

**3.Требования к материально-техническому**

 **обеспечению образовательного учреждения.**

Требования к материально-техническому обеспечению включают:

1. Требования к зданию (помещению) и участку образовательного учреждения (группы) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

2. Требования к водоснабжению и канализации, отоплению и вентиляции здания (помещения) образовательного учреждения (группы) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

3. Требования к набору и площадям образовательных помещений, их отделке и оборудованию в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

4. Требования к искусственному и естественному освещению помещений для образования детей в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

5. Требования к санитарному состоянию и содержанию помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

6. Требования пожарной безопасности в соответствии с правилами пожарной безопасности;

7. Требования охраны жизни и здоровья воспитанников и работников образовательного учреждения, включающие:

а) соответствие состояния и содержания территории, здания и помещений образовательного учреждения санитарным и гигиеническим нормам, нормам пожарной и электробезопасности, требованиям охраны труда воспитанников и работников;

б) наличие и необходимое оснащение помещений для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи; для организации качественного горячего питания воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

в) наличие необходимого оснащения помещений для работы медицинского персонала;

г) наличие в помещениях, в которых осуществляется образовательная деятельность в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения), здоровьесберегающего оборудования (зрительные тренажеры, приборы, улучшающие качество окружающей среды, аэроклиматические установки, оборудование)

д) сформированность культуры здоровья педагогического коллектива образовательного учреждения (подготовленность педагогов по вопросам здоровьесберегающих методов и технологий; здоровьесберегающий стиль общения; образ жизни и наличие ответственного отношения к своему здоровью).

8. Требования архитектурной доступности, то есть возможности для беспрепятственного доступа детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

**4. Финансово экономическое обеспечение учебного процесса.**

***Бизнес-план образовательного учреждения.***

 В современной, быстро меняющейся экономической ситуации практически невозможно добиться положительных результатов, не планируя своих действий и не прогнозируя последствий на рынке образовательных и иных услуг. В этой ситуации бизнес-план позволяет решить ряд задач:

* определить конкретные направления предпринимательской деятельности (платные услуги)
* оценить конкурентоспособность товаров и услуг, которые будут предлагать учреждения;
* оценить соответствие работников (команды) поставленным целям, обосновать методы материального и социального стимулирования их труда;
* определить состав маркетинговых мероприятий по изучению рынка услуг, их рекламе, ценообразованию, каналам реализации;
* предусмотреть возможные риски (проблемы);
* найти возможности сотрудничества, кооперации с другими образовательными, банковскими и иными учреждениями.

 Бизнес-план включает разработку цели и задач, которые ставятся перед учреждением на ближайшую и дальнюю перспективу, оценку текущего состояния оказываемых образовательных услуг, анализ рынка и информацию о потенциальных потребителях. В нём даётся оценка финансовых ресурсов, необходимых для достижения поставленных целей в условиях конкуренции аналогичных услуг.

Во-первых, он может быть использован для разработки концепции предоставления образовательных услуг (то есть рассмотрения "производства" образовательных услуг с разных сторон: маркетинга, финансов, конкуренции).

 Во-вторых, с его помощью можно оценить фактические результаты деятельности за определённый период.

 В-третьих, степень инновационности, качества, привлекательности оказываемых услуг, показанных в плане, - это практически единственное обоснование для привлечения как потребителей, так и потенциальных благотворителей.

Рассмотрим структуру бизнес-плана образовательного учреждения.

*I. Титульный лист.*

1. Название и адрес образовательного учреждения.

2. Суть предлагаемого проекта: его цели и потенциальная эффективность.

*II. Услуги.*

1. Описание предлагаемых услуг и их предназначение.

2. Потенциальные потребители услуг.

3. Основные конкуренты.

4. Структура услуг конкурентов (основные качественные характеристики).

5. Ценовая политика конкурентов.

6. Выгоды, получаемые потребителями Ваших услуг.

7. Реалистическая оценка преимуществ Ваших услуг на рынке.

8. Оценка спроса на услуги.

9. Возможная цена предлагаемой Вами услуги.

*III. План маркетинга.*

1. Предлагаемая система реализации услуг.

2. Определение "рыночной ниши", реклама.

3. Структура цены.

4. Возможные дополнительные льготы потребителям услуг.

*IV. Производственная программа.*

1. Место осуществления услуги.

2. Оценка месторасположения школы: близость к потребителям услуг, транспортная (пешеходная) доступность и т.д.

3. Анализ целесообразности кооперации с другим образовательным учреждением (организацией).

4. Методы и стандарты контроля качества услуг.

5. Возможности использования инновационных технологий и их описание.

6. Предполагаемые издержки при "производстве услуг" и их возможная динамика.

*V. Организационный план.*

1. Организационная схема управления.

2. Перечень имеющихся специалистов (их квалификация, функциональные обязанности, опыт работы, права и полномочия, достоинства и недостатки).

3. Форма привлечения специалистов к участию в оказании образовательных услуг (постоянная работа в школе, совместительство и пр.).

4. Предполагаемый уровень и формы оплаты труда, включая дополнительные материальные и социальные льготы.

5. Кадровая политика (принципы найма: трудовые договора, гражданско-правовые договора, испытательный срок и пр.).

*VI. Оценка риска.*

Перечень возможных рисков:

а) отношение местных властей (возможность введения ими дополнительных ограничений, осложняющих организацию платных образовательных услуг);

б) наличие альтернативных услуг у конкурентов;

в) неустойчивость спроса на услуги;

г) платёжеспособность потребителей;

д) трудности с набором квалифицированных преподавателей и др.

*VII. Финансовый план.*

1. Объём первоначальных затрат, необходимых для организации платных дополнительных образовательных услуг.

2. Источники финансирования.

3. Условия привлечения финансовых средств.

4. Налоговые последствия предоставления образовательных услуг (перечень видов налогов, ставки налогов, сроки их уплаты, имеющиеся льготы).

 На первом этапе необходимо провести маркетологическое исследование. Оно включает анализ потребностей учащихся, их родителей, населения микрорайона, а также предложения аналогичных услуг со стороны других производителей (например, близ расположенных учебных заведений). Интересы и предпочтения учащихся и их родителей можно узнать на родительских собраниях в классах, общешкольных собраниях, беседах с членами родительских комитетов, попечительских советов (там, где они имеются) и другими методами, которые доступны администрации. Пакет предложений может поступить также от педагогов. На этом же этапе из собранных заявок (социальных заказов) отбираются наиболее интересные и выполнимые, исходя из возможностей педагогического коллектива или организационных возможностей школьного менеджмента. Здесь имеются в виду способность администрации находить и привлекать к работе нужных специалистов (в том числе "со стороны"), умение кооперировать свои действия с другими организациями, находить благотворителей и т. п.

 Один из важнейших элементов раздела "План маркетинга" - ценообразование. Анализ цен - одна из сложных задач при подготовке бизнес-плана. Определяя цену услуги, следует ответить на вопрос: какая цель должна быть достигнута данной политикой ценообразования? Цели эти таковы:

* расширение рынка (демпинговые цены);
* максимизация дохода (высокие цены);
* сохранение конкурентоспособности.

 Итак, вырабатывая стратегию ценообразования, целесообразно исходить из следующих положений:

1) себестоимость услуг;

2) цены конкурентов на аналогичную услугу;

3) уникальность видов услуг;

4) спрос на данную услугу.

***Предоставление платных образовательных услуг.***

 Отдельно следует рассмотреть такой вид приносящей доход деятельности учреждения, как предоставление платных образовательных услуг. Данные услуги являются типичным источником внебюджетных доходов, оказываются многими ОУ, в связи с чем занимают значимое место в системе, приносящей доход деятельности по реализации товаров, выполнению работ и оказанию услуг.

 Образовательное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом образовательного учреждения услуг.

 Положение об указании в уставе перечня таких услуг конкретизируется и в иных нормативных актах. Согласно ст.43. Типового положения об образовательные учреждения дополнительного образования детей (приказ № 25082 от 02.08.2012) Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Ст.44. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц13.

 Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются уставом общеобразовательного учреждения".

 Согласно Закона РФ "Об образовании":

1. Государственное и муниципальное образовательные учреждения вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

2. Доход от указанной деятельности государственного или муниципального образовательного учреждения используется данным образовательным учреждением в соответствии с уставными целями.

3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет. Образовательное учреждение вправе оспорить указанное действие учредителя в суде.

 К подобным услугам относится обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги. Законодательство устанавливает определенные требования к их оказанию.

 Принимая решение о ведении приносящей доход деятельности, следует также учитывать, что образовательная деятельность подлежит лицензированию\*.

В качестве исключения **не подлежит лицензированию**:

* образовательная деятельность в форме разовых лекций, стажировок, семинаров и других видов обучения, не сопровождающаяся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации;
* индивидуальная трудовая педагогическая деятельность, в т. ч. в области профессиональной подготовки.

 Таким образом, ОУ вправе вести без лицензии только образовательную деятельность в форме разовых лекций, стажировок, семинаров. При этом подобное обучение не должно сопровождаться итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации. Оказание любых иных платных образовательных услуг требует предварительного получения лицензии.

 Платные дополнительные образовательные услуги должны оказываться обучающимся только по их желанию. **Навязывать**оказание платных дополнительных образовательных услуг **незаконно**. Незаконно также ставить возможности обучающегося в зависимость от его согласия на платные дополнительные услуги, т. е. дискриминировать обучающихся по факту оплаты дополнительных занятий: формировать группы для обучения по углубленным программам не с учетом успеваемости и уровня подготовки детей, а по факту обучения в платных дополнительных кружках, группах и т. п.

 Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему образовательным учреждением основных образовательных услуг. Нельзя устанавливать, что для обучения по выбранному обучающимся предмету необходимо дополнительно пройти платное обучение по иным предметам.

 **Договор** о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг (приложение) заключается в соответствии с общими правилами гражданского законодательства. Тем не менее рассмотрим некоторые его особенности.

Заключается данный договор между учреждением и законными представителями обучающихся либо самим обучающимся с учетом норм граж­данского законодательства о дееспособности несовершеннолетних.

 Рекомендуется указывать в данном договоре, какими именно учебными материалами (литературой и т. п.) обязуются обеспечить обучающегося учреждение и законные представители. Следует учесть, что отдельные виды образовательных услуг требуют весьма существенных материальных затрат. Обучение игре на музыкальном инструменте невозможно без наличия инструмента, занятия в спортивной секции – без спортивной формы и т. п. Необходимо урегулировать в договоре не только данные вопросы, но и вопросы обеспечения необходимых условий для обучения ребенка за пределами ОУ. Например, при обучении игре на музыкальном инструменте может потребоваться инструмент не только для занятий в классе, но и для выполнения домашних заданий.

 При ведении деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг ОУ следует учитывать законодательство о защите прав потребителей.

Потребители имеют право на информацию об исполнителе и об услугах, в частности, потребитель вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации об исполнителе, режиме его работы и реализуемых им услугах. Данная информация в наглядной и доступной форме должна быть доведена до сведения потребителей при заключении договоров об оказании услуг.

 Исполнитель обязан довести до сведения потребителя фирменное наименование (наименование) своей организации, место ее нахождения (адрес) и режим ее работы. Исполнитель должен поместить указанную информацию на вывеске. Помимо этого, он обязан предоставить потребителю информацию о государственной регистрации и наименовании зарегистрировавшего его органа. Поскольку образовательная деятельность подлежит лицензированию, во всех случаях, за исключением ситуации, когда оказываемая образовательная услуга не требует лицензирования, до сведения потребителя должна быть доведена информация о виде деятельности исполнителя, номере лицензии и сроке ее действия, а также об органе, выдавшем лицензию.

 Нарушение соответствующих прав потребителя дает ему возможность требовать возмещения убытков, а также может повлечь иную ответственность исполнителя в соответствии со ст. 12 Закона "О защите прав потребителей".

Потребитель при обнаружении недостатков оказанной услуги вправе по своему выбору потребовать:

* безвозмездного устранения недостатков;
* соответствующего уменьшения цены;
* повторного выполнения работы;
* возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

 Удовлетворение требований потребителя о безвозмездном устранении недостатков или повторном выполнении работы (оказании услуги) не освобождает исполнителя от ответственности в форме неустойки за нарушение срока окончания оказания услуги.

 Требования потребителя должны удовлетворяться в добровольном порядке. Если же исполнитель отказал в удовлетворении законных требований потребителя и тот вынужден был защищать свои права в суде, при удовлетворении судом требований потребителя суд взыскивает с исполнителя **штраф**в размере 50% от суммы, присужденной судом в пользу потребителя.

 Помимо этого, потребитель имеет право и на компенсацию морального вреда. Моральный вред, причиненный потребителю вследствие нарушения исполнителем прав потребителя, предусмотренных законами и правовыми актами Российской Федерации, подлежит компенсации причинителем вреда при наличии его вины. **Размер**компенсации морального вреда **определяется судом**и не зависит от размера возмещения имущественного вреда.

**III. Нормативно-правовое обеспечение учебного процесса.**

**5. Лицензирование образовательной деятельности.**

## ( Закон РФ «Об образовании»)

1. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

2. Лицензированию подлежит образовательная деятельность образовательных учреждений, научных организаций или иных организаций по образовательным программам.

3. Положение о лицензировании образовательной деятельности утверждается Правительством Российской Федерации.

4. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется лицензирующим органом - федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в области образования.

5. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) действует бессрочно.

6. Лицензия имеет приложение, являющееся ее неотъемлемой частью. В приложении к лицензии указываются адреса мест осуществления образовательной деятельности, сведения об образовательных программах (для профессиональных образовательных программ, программ профессиональной подготовки с указанием профессий, направлений подготовки (специальностей), квалификаций), а также иные сведения, предусмотренные положением, указанным в пункте 3 настоящей статьи.

Форма лицензии, форма приложения к ней, технические требования к указанным документам устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7. При ликвидации образовательного учреждения, научной организации или иной организации, при прекращении их деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

8. Переоформление лицензии осуществляется лицензирующим органом в следующих случаях:

1) необходимость дополнения лицензии сведениями о филиалах лицензиата, и (или) об адресах мест осуществления образовательной деятельности, и (или) об образовательных программах, изменение места нахождения лицензиата, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 2 и 3 настоящего пункта;

2) возникновение образовательного учреждения, научной организации или иной организации в результате реорганизации в форме слияния в случае наличия лицензии у одного или нескольких реорганизованных юридических лиц, реорганизация образовательного учреждения, научной организации или иной организации в форме присоединения к ним юридического лица в случае наличия лицензии у присоединенного юридического лица;

3) реорганизация лицензиата в форме преобразования, изменение наименования лицензиата (в том числе в случае создания образовательного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального образовательного учреждения, установления иного государственного статуса образовательного учреждения), изменение наименования места нахождения лицензиата, изменение наименования адреса места осуществления образовательной деятельности;

4) прекращение реализации образовательных программ, прекращение осуществления образовательной деятельности по адресу места ее осуществления;

5) изменение наименований образовательных программ, указанных в приложении к лицензии.

9. При рассмотрении вопроса о предоставлении лицензии или вопроса о переоформлении лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 9 настоящей статьи, лицензирующий орган проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, возможности выполнения ими лицензионных требований и условий и принимает решение о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии в срок

10. Для получения лицензии, временной лицензии или переоформления лицензии соискатель лицензии или лицензиат представляет в лицензирующий орган заявление о предоставлении лицензии, временной лицензии или о переоформлении лицензии.

11. К заявлениям о предоставлении лицензии, временной лицензии и о переоформлении лицензии прилагаются документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, а также иные документы, предусмотренные положением, указанным в пункте 3 настоящей статьи.

Формы заявлений о предоставлении лицензии, временной лицензии и о переоформлении лицензии и формы документов, прилагаемых к таким заявлениям, утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

12. Основанием для отказа в переоформлении лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 9 настоящей статьи, является:

1) наличие в документах, представленных лицензиатом, недостоверной информации;

2) несоответствие условий осуществления образовательной деятельности, в том числе в части объектов, используемых при осуществлении образовательной деятельности, лицензионным требованиям и условиям.

13. Контроль за соблюдением лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности проводится лицензирующим органом, предоставившим соответствующую лицензию, посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

К проведению таких проверок привлекаются эксперты и экспертные организации в порядке, установленном положением, указанным в пункте 3 настоящей статьи.

14. По истечении одного года после предоставления лицензии лицензирующий орган проводит плановую выездную проверку соблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий.

15. В случае выявления нарушения лицензионных требований и условий лицензирующий орган выдает лицензиату и (или) его учредителю предписание об устранении выявленного нарушения. В указанном предписании устанавливается срок его исполнения, который не может превышать шесть месяцев. Лицензирующий орган возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае неисполнения указанного предписания лицензиатом и (или) его учредителем (в том числе если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в лицензирующий орган до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания) лицензирующий орган возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и приостанавливает действие лицензии полностью или в отношении отдельных образовательных программ, образовательной деятельности филиала лицензиата, места осуществления образовательной деятельности на срок, не превышающий шести месяцев.

В случае, если до истечения срока приостановления действия лицензии лицензиат и (или) его учредитель представили в лицензирующий орган документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия лицензии, лицензирующий орган возобновляет действие лицензии.

В случае, если такие документы не представлены лицензиатом и (или) его учредителем в лицензирующий орган до истечения срока приостановления действия лицензии или представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания, лицензирующий орган обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии. Приостановление действия лицензии продлевается на период до вступления в законную силу решения суда.

Лицензия аннулируется решением суда на основании рассмотрения заявления лицензирующего органа.

## *6*. Государственная аккредитация образовательных учреждений, научных организаций. (Закон «Об образовании» РФ)

1. Государственная аккредитация проводится в отношении образовательных учреждений всех типов и видов (за исключением дошкольных образовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей), реализующих образовательные программы, к которым установлены федеральные государственные образовательные стандарты или федеральные государственные требования (за исключением основной общеобразовательной программы дошкольного образования), образовательные программы, которые разработаны в соответствии с образовательными стандартами и требованиями, установленными в соответствии с пунктом 2 статьи 7 настоящего Закона, и в отношении указанных образовательных программ.

 Целями государственной аккредитации образовательного учреждения являются подтверждение соответствия качества образования по образовательным программам, реализуемым образовательным учреждением, федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям и, если иное не предусмотрено статьей 12 настоящего Закона, установление его государственного статуса.

2. Государственная аккредитация образовательной программы, реализуемой в образовательном учреждении, научной организации или их филиалах, проводится при наличии обучающихся, завершающих обучение по этой образовательной программе в текущем учебном году.

3. Положение о государственной аккредитации образовательных учреждений, научных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

4. Государственная аккредитация образовательного учреждения или научной организации проводится аккредитационным органом - федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в области образования.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий переданные полномочия Российской Федерации в области образования, при государственной аккредитации образовательного учреждения, имеющего в своем составе филиалы, расположенные на территориях других субъектов Российской Федерации, организует проведение государственной аккредитации таких филиалов во взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

5. При проведении государственной аккредитации основных общеобразовательных программ и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ аккредитационный орган принимает решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации в отношении каждой заявленной для государственной аккредитации образовательной программы.

6. Проведению государственной аккредитации предшествует проведение образовательным учреждением или научной организацией самообследования. Материалы самообследования рассматриваются при проведении аккредитационной экспертизы.

7. Для проведения государственной аккредитации образовательное учреждение или научная организация представляет в аккредитационный орган заявление о проведении государственной аккредитации с приложением документов, которые необходимы для проведения государственной аккредитации и перечень которых устанавливается положением, указанным в пункте 4 настоящей статьи.

Формы указанного заявления и прилагаемых к нему документов утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8. Государственная аккредитация образовательных учреждений, научных организаций проводится по результатам аккредитационной экспертизы, которая основывается на принципах объективности ее проведения, ответственности экспертов за проведение и качество экспертизы.

9. При государственной аккредитации образовательного учреждения проводится аккредитационная экспертиза следующих видов:

1) экспертиза соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников образовательного учреждения по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям;

2) экспертиза показателей деятельности образовательного учреждения, необходимых для определения его типа и вида (за исключением Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова, Санкт-Петербургского государственного университета, федеральных университетов).

10. Аккредитационная экспертиза проводится комиссией по аккредитационной экспертизе, созданной аккредитационным органом.

В состав комиссии включаются эксперты в области проведения государственной аккредитации образовательных учреждений, научных организаций.

Экспертом является физическое лицо, которое обладает специальными знаниями в области предмета аккредитационной экспертизы, имеет высшее профессиональное образование и стаж работы в сфере образовательной или управленческой деятельности не менее чем три года, отвечает квалификационным требованиям к экспертам, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и сведения о котором внесены в установленном порядке в реестр экспертов.

11. Результаты аккредитационной экспертизы оформляются заключением комиссии по аккредитационной экспертизе.

12. Информация о проведении аккредитационной экспертизы, в том числе заключение комиссии по аккредитационной экспертизе, с указанием состава этой комиссии размещается аккредитационным органом на своем официальном сайте в сети "Интернет".

13. Заключение комиссии по аккредитационной экспертизе рассматривается коллегиальным органом аккредитационного органа, принимающим по результатам такого рассмотрения решение, имеющее рекомендательный характер для аккредитационного органа. В состав коллегиального органа аккредитационного органа включаются представители федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, образовательных учреждений, научных организаций и осуществляющих деятельность в области образования общественных объединений и государственно-общественных объединений.

14. При рассмотрении вопроса о государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых в образовательном учреждении или научной организации и их филиалах, аккредитационный орган принимает отдельное решение относительно образовательного учреждения или научной организации и каждого их филиала по образовательной программе, заявленной для государственной аккредитации, и (или) укрупненной группе направлений подготовки и специальностей, к которой относятся заявленные для государственной аккредитации основные профессиональные образовательные программы (с учетом уровня образования и присваиваемой квалификации (степени).

15. При принятии аккредитационным органом решения о государственной аккредитации образовательному учреждению или научной организации выдается свидетельство о государственной аккредитации, срок действия которого составляет:

1) шесть лет для образовательного учреждения начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, научной организации;

2) двенадцать лет для иного образовательного учреждения.

16. Форма свидетельства о государственной аккредитации и приложения к нему, технические требования к указанным документам устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

17. При ликвидации образовательного учреждения или научной организации либо прекращении их деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения, присоединения действие свидетельства о государственной аккредитации прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

Срок действия временного свидетельства о государственной аккредитации составляет один год.

18. В случае утраты или порчи свидетельства о государственной аккредитации образовательному учреждению или научной организации выдается дубликат свидетельства о государственной аккредитации.

19. Аккредитационный орган отказывает образовательному учреждению или научной организации в государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ, укрупненных групп направлений подготовки и специальностей, в переоформлении свидетельства о государственной аккредитации в течение срока его действия в случае, указанном в подпункте 2 или 3 пункта 26 настоящей статьи, при наличии одного из следующих оснований:

1) выявление недостоверной информации в документах, представленных образовательным учреждением или научной организацией;

2) наличие отрицательного заключения комиссии по аккредитационной экспертизе.

20. Аккредитационный орган лишает образовательное учреждение или научную организацию государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ, укрупненных групп направлений подготовки и специальностей при наличии одного из следующих оснований:

1) аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности полностью или по отдельным аккредитованным образовательным программам;

2) неоднократное в течение срока действия свидетельства о государственной аккредитации нарушение законодательства Российской Федерации в области образования, повлекшее за собой неправомерную выдачу документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации;

3) истечение срока приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации (при отсутствии оснований для возобновления действия свидетельства о государственной аккредитации);

4) непредставление образовательным учреждением или научной организацией в аккредитационный орган заявления с приложением необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для оформления свидетельства о государственной аккредитации до истечения срока действия временного свидетельства о государственной аккредитации, выданного в соответствии с пунктом 24 настоящей статьи.

21. За совершение юридически значимых действий, связанных с государственной аккредитацией, заявитель уплачивает государственную пошлину в порядке и в размерах, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Система локальных актов образовательной организации.** |  |

***Понятие, признаки и виды локальных актов.***

 Локальный нормативный акт представляет собой правовой документ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых работников учреждения и (или) обучающихся (их законных представителей), рассчитанный на неоднократное применение. Например, устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностная инструкция работника. Функция локального нормативного акта - детализация, конкретизация, дополнение, а иногда и восполнение общей, законодательной (в широком смысле) правовой нормы применительно к условиям данной образовательной организации, с учетом имеющихся особенностей, специфики образовательного процесса в данном образовательной организации, иных условий существования коллектива.

 Система локальных актов образовательной организации является предметом надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования, который является одной из основных функций органов государственной власти, осуществляющих контроль и надзор в сфере образования. При проведении мероприятий по надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования, лица, осуществляющие надзор, проверяют, прежде всего, содержание нормативной правовой базы образовательной организации, разработанной и принятой на локальном уровне, а затем непосредственную деятельность организации, т.е. как данные локальные акты реализуются на практике.

 Локальный акт образовательной организации представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке компетентным органом управления образовательной организации и регулирующий отношения в рамках данной образовательной организации.

 Рассмотрим подробно признаки, которым должны соответствовать все локальные акты образовательной организации.

1. Локальный акт образовательной организации – это официальный правовой документ, изданный в письменной форме и содержащий необходимые реквизиты:

(а) наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание (например, Правила поведения обучающихся);

(б) дату издания;

(в) порядковый (регистрационный) номер

(г) подпись уполномоченного должностного лица

(д) в необходимых случаях визы согласования и печать общеобразовательной организации (например, локальный акт, определяющий годовой календарный учебный график, должен иметь визу согласования с органом местного самоуправления. (Закон РФ «Об образовании»).

 При этом следует отметить, что в настоящее время нет обязательных требований к оформлению локальных актов. [Требования ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» являются рекомендуемыми](http://eduron.ru/file.php/1/norm_acts/gost.htm).

2. Локальный акт образовательной организации основан на законодательстве в широком смысле этого слова, т.е. не только на федеральных законах и законах субъекта Российской Федерации, но и на подзаконных нормативных актах. Прежде всего, любой локальный акт должен соответствовать [Закону РФ «Об образовании»](http://eduron.ru/file.php/1/norm_acts/zakon_ob_obrazovanii_3266.htm), а также типовому положению об образовательной организации соответствующего типа и вида. Кроме того, необходимо помнить, что правовое обеспечение деятельности образовательной организации носит многоуровневый характер. Деятельность образовательной организации регулируется федеральными нормативными актами и нормативными актами органов власти субъектов РФ. Кроме того, некоторые вопросы деятельности муниципальных образовательных учреждений могут быть урегулированы на местном уровне, в соответствии с компетенцией органов местного самоуправления.

 Перечисленные нормативные правовые акты находятся в иерархическом соподчинении, причем, как между уровнями (законы субъектов РФ не могут противоречить федеральным законам), так и внутри каждого уровня (нормативные акты регионального органа управления образованием не могут противоречить закону субъекта РФ, регулирующему сферу образования). Локальные акты образовательной организации образуют некий четвертый, низший уровень правового регулирования деятельности образовательной организации. При этом, изменение правового регулирования вопросов образования, например, на федеральном уровне влечет за собой цепную реакцию изменений на всех других уровнях, в том числе, и на уровне образовательной организации. Законодательство не устанавливает четкий срок, в течение которого администрация образовательной организации обязана внести необходимые изменения в локальные акты при изменении законодательства. Тут необходимо руководствоваться принципом «разумного срока», который не может превышать одного – двух месяцев с момента опубликования нормативного правового акта, который требует внесения изменений в локальные акты образовательной организации.

3. Чтобы быть правомочным, локальный акт образовательной организации должен быть не только официальным правовым актом, соответствующим (не противоречащим) законодательству, но и актом, принятым компетентным органом управления образовательной организации. Разграничение полномочий между руководителем образовательной организации и органами самоуправления определяется уставом образовательной организации.

4. Локальные акты образовательной организации действуют только в пределах самой образовательной организации и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне организации. Так, администрация образовательной организации не вправе регулировать любые аспекты поведения обучающихся образовательной организации, складывающиеся дома, в учреждениях дополнительного образования детей и т.д.

 Документы, у которых отсутствуют какие-либо признаки из числа перечисленных выше (документы без официальных реквизитов, принятые некомпетентным должностным лицом учреждения либо с нарушением предусмотренного порядка, противоречащие законодательству, регулирующие отношения, складывающиеся вне образовательной организации), не могут считаться локальными актами, не влекут каких-либо правовых последствий и подлежат отмене.

 Локальные правовые акты образовательной организации могут быть *нормативными и индивидуальными.*

 Индивидуальные (ненормативные, распорядительные, правоприменительные) локальные акты используются для юридического оформления конкретного управленческого решения и не рассчитаны на неоднократное применение. Например, приказ о зачислении в первый класс, о приеме на работу, об отчислении.

|  |
| --- |
|  |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |

 |

 Локальные акты издаются в форме постановлений, приказов, решений, положений, инструкций и правил.

Постановление – локальный нормативный или индивидуальный (распорядительный) правовой акт, содержащий решение коллегиального органа управления образовательной организацией. Разграничение полномочий между советом образовательной организации и руководителем образовательной организации определяется уставом образовательной организации (Закон РФ «Об образовании»)

 Приказ - локальный нормативный или индивидуальный (распорядительный) правовой акт, издаваемый руководителем образовательной организации для решения основных и оперативных задач, стоящих перед общеобразовательным учреждением. Например, приказ о зачислении в образовательную организацию, об изменении фамилии обучающегося, об утверждении правил поведения обучающихся.

 Решение - локальный правовой акт, принимаемый общим собранием работников (обучающихся, их законных представителей) для реализации права на участие в управлении образовательной организацией. Например, устав образовательной организации принимается решением общего собрания коллектива образовательной организации.

 Кроме того, в образовательных организациях возможно издание такого вида локальных актов как распоряжение. Распоряжения издаются заместителями руководителя образовательной организации по вопросам информационно-методического и организационного характера, входящим в их компетенцию.

 *Виды нормативных локальных актов:*

 Постановлениями и приказами органов управления утверждаются и вводятся в действие локальные нормативные акты, принимаемые в виде положений, инструкций и правил.

 Положение – локальный нормативный правовой акт, устанавливающий правовой статус органа управления образовательной организации, структурного подразделения или основные правила (порядок, процедуру) реализации образовательной организацией какого-либо из своих правомочий. В качестве примера можно привести положение о библиотеке образовательной организации, положение о промежуточной аттестации и переводе обучающихся.

 Инструкция (от лат. instructio – наставление) - локальный нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и способ осуществления, выполнения чего-либо. Инструкцией определяют правовой статус (права, обязанности, ответственность) работника по занимаемой должности (должностная инструкция, сленг - «функционал»), безопасные приемы работы (инструкция по безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест и учебных кабинетов), правила ведения делопроизводства (инструкция по делопроизводству). Для инструкции характерны императивные (повелительные, не допускающие выбора) нормативные предписания.

 Правила – локальный нормативный правовой акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности образовательной организации и его работников, обучающихся и их законных представителей. Типичным примером этого вида локальных актов могут служить правила внутреннего трудового распорядка, правила поведения обучающихся, правила о поощрениях и взысканиях обучающихся.

 **Устав** образовательной организации представляет собой основной локальный акт, регулирующий организацию деятельности образовательной организации. Устав является учредительным документом образовательной организации, который утверждается учредителем при ее создании. Таким образом, устав – это обязательный локальный акт, без которого образовательная организация просто не может быть создана. Для государственных и муниципальных образовательных организаций, созданных в организационно-правовой форме учреждения, устав является единственным учредительным документом.

 В соответствии с [ч. 2 ст. 52](http://eduron.ru/file.php/1/norm_acts/grazhdansky_kodeks_1.htm#52_2) Гражданского кодекса Российской Федерации в учредительных документах любого юридического лица – некоммерческой организации должны быть урегулированы ряд общих вопросов правового статуса:

• наименование юридического лица;

• место нахождения;

• порядок управления деятельностью юридического лица;

• предмет и цели деятельности юридического лица;

• другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующего вида.

 Специальные требования к уставам образовательных организаций установлены [ст. 13](http://eduron.ru/file.php/1/norm_acts/zakon_ob_obrazovanii_3266.htm#13) Закона РФ «Об образовании», согласно которой в уставе образовательной организации в обязательном порядке указываются:

• наименование, место нахождения (юридический, фактический адрес), статус образовательной организации;

• учредитель;

• организационно-правовая форма образовательной организации;

• цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ;

• основные характеристики организации образовательного процесса, в том числе:

• язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание;

• правила приема обучающихся, воспитанников;

• продолжительность обучения на каждом этапе обучения;

• порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников;

• система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения;

• режим занятий обучающихся, воспитанников;

• наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления (на договорной основе);

• порядок регламентации и оформления отношений образовательной организации и обучающихся, воспитанников и (или) их родителей (законных представителей);

• структура финансовой и хозяйственной деятельности образовательной организации, в том числе в части:

• использования имущества, закрепленного за образовательной организацией;

• финансирования и материально-технического обеспечения деятельности образовательной организации;

• осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

• запрета на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательной организации, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами;

• порядка распоряжения имуществом, приобретенным учреждением за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

• открытия счетов в органах казначейства (за исключением негосударственных образовательных учреждений и автономных учреждений);

• порядок управления образовательной организацией, в том числе:

• компетенция учредителя;

• структура, порядок формирования органов управления образовательной организации, их компетенция и порядок организации деятельности;

• порядок комплектования работников образовательной организации и условия оплаты их труда;

• порядок изменения устава образовательной организации;

• порядок реорганизации и ликвидации образовательной организации;

• права и обязанности участников образовательного процесса;

• перечень видов локальных актов (приказов, распоряжений и других актов), регламентирующих деятельность образовательной организации.

 Отсутствие в уставе образовательной организации регулирование какого-либо из перечисленных вопросов следует рассматривать как нарушение законодательства об образовании.

 Закон РФ «Об образовании» требует, чтобы уставы государственных и муниципальных образовательных учреждений разрабатывались на основе типовых положений об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов. В настоящее время типовые положения утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Министерством образования и науки РФ). Таким образом, текст устава государственных и муниципальных образовательных учреждений должен базироваться на соответствующем типовом положении, как по содержанию, так и по общей структуре изложения нормативного материала.

 По Закону РФ «Об образовании» устав гражданской образовательной организации в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, разрабатывается и принимается образовательной организацией и утверждается ее учредителем.

 Закон РФ «Об образовании» уточняет, что к компетенции образовательной организации относится «разработка и принятие устава коллективом образовательной организации для внесения его на утверждение». Под коллективом, по нашему мнению, следует понимать не только работников образовательной организации, но и других участников образовательного процесса: обучающихся, родителей (законных представителей). Устав может быть принят на общем собрании участников образовательного процесса или на их конференции.

Любые изменения и дополнения в устав образовательной организации принимаются в том же порядке, что и сам устав.

 Разработанный, принятый и утвержденный учредителем устав (изменения в устав) подлежат государственной регистрации.

### **IV. Кадровое обеспечение учебного процесса.**

### **8. Государственная система управления трудовыми ресурсами.**

Государственная система управления трудовыми ресурсами включает совокупность органов государственной законодательной, исполнительной и судебной власти, которые влияют на формирование и развитие основных социально-экономических отношений в стране и механизм использования и воспроизводства трудовых ресурсов страны.

Основными задачами государственной системы управления трудовыми ресурсами являются: принятие законов, регулирующих трудовые отношения, контроль за их исполнением, выработка и реализация политики в области социально-трудовых отношений в стране, охватывающей вопросы мотивации и оплаты труда регулирования занятости и миграции населения, трудового законодательства, уровня жизни и условий труда, организации труда и методологии разрешения конфликтных ситуаций. Сегодня в рыночной среде государство очень ограниченно вмешивается и регулирует социально-экономические и трудовые отношения россиян.

***Законодательная власть.***Как установлено в Конституции Российской Федерации, законодательная власть обеспечивает принятие законов и других нормативных актов, устанавливающих правила в области трудовых отношений, формирования и воспроизводства трудовых ресурсов, и контролирует их выполнение.

***Органы исполнительной власти.***На органы исполнительной власти возлагается исполнительно-распорядительная деятельность. Систему органов исполнительной власти образует Правительство Российской Федерации, обеспечивающее на практике соответствие Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации в области социально-трудовых отношений. Правительство разрабатывает программы социально-экономического развития страны, формирует федеральные отраслевые министерства, ведомства как специализирующиеся на вопросах труда и управления трудовыми ресурсами, так и обладающие прочими не менее важными полномочиями. Центральным органом федеральной исполнительной власти, осуществляющим руководство проведением единой государственной политики в области труда, занятости и социальных вопросов и одновременно координирующим работу по этим направлениям в стране, является Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

***Судебные органы.***Судебные органы осуществляют правосудие: наказание нарушителей, разрешение проблем, конфликтов, связанных с применением трудового законодательства. Судебную власть представляют суды: Конституционный, Верховный, Высший, Арбитражный, федеральные суды, Министерство юстиции.

Таким образом, государственная система управления трудовыми ресурсами в России в период перехода страны к рыночной экономике предполагает лишь косвенное регулирование большинства социально-трудовых процессов с использованием преимущественно экономических методов.

### **9. Кадровая политика и кадровое планирование организации.**

***Кадровая политика***– это совокупность целей, задач, принципов, методов, средств воздействия на деятельность персонала для реализации целей организации.

Существует активная, пассивная, превентивная и реактивная кадровая политика.

Руководство организации, проводящее активную кадровую политику, не только прогнозирует развитие кризисных ситуаций, но имеет средства для воздействия на них, а служба управления персоналом способна разрабатывать антикризисные кадровые программы, проводить анализ ситуации и вносить коррективы в соответствии с изменением внешней конъюнктуры и внутрипроизводственных факторов. Активная политика может подразделяться на рациональную и авантюристическую. При проведении **рациональной политики** руководство организации располагает качественной системой диагностики и обоснованным прогнозом развития ситуации в долгосрочном периоде и может влиять на создавшуюся ситуацию. В случае проведения **авантюристической политики**администрация не располагает средствами прогнозирования ситуации с кадрами и диагностики персонала, хотя в программы целевого развития включены планы работы с кадрами, направленные на достижение целей, стоящих перед организацией, но не учитывающие возможные внешние угрозы организации.

*Пассивная кадровая политика.*При таком типе политики возникает ситуация, в которой руководство организации не имеет программы действий в отношении работников, а кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий внешних воздействий. Для подобной компании характерно отсутствие прогноза кадровых потребностей, средств деловой оценки работников, системы диагностики *мотивации персонала.*

*Превентивная кадровая политика.*Такая политика осуществляется тогда, когда руководство имеет обоснованные прогнозы возникновения кризисных ситуаций, однако кадровая служба организации не располагает средствами для влияния на негативную ситуацию.

*Реактивная кадровая политика.*Руководство организации, избравшее данный тип кадровой политики, стремится контролировать факторы, свидетельствующие о возникновении негативных ситуаций в отношениях с кадрами. Службы кадров в таких фирмах, как правило, обладают средствами для выявления подобных ситуаций и принятия экстренных мер.

*Открытая кадровая политика*характеризуется тем, что предприятие для удовлетворения потребности в работниках обращается к внешним источникам, существующим на рынке труда.

*Закрытая кадровая политика*характеризуется тем, что организация использует собственных кадровый потенциал для заполнения вакантных мест.

***Кадровое планирование*** представляет собой процесс обеспечения потребностей организации персоналом соответствующей квалификации в необходимом количестве в определенном временном периоде. Различают планирование общей потребности в персонале, дополнительной потребности и потребности в специалистах и служащих.

Направления кадрового планирования: разработка кадровой стратегии организации, в том числе создание условий для должностного роста и профессионального развития персонала и планирования необходимых условий труда, непосредственная работа по количественному и качественному укомплектованию организации работниками по каждой вакансии и в соответствующий период времени, развитие персонала с установлением потребностей каждого работника, планирование его индивидуальной деловой карьеры.

Учет имеющихся кадров в организации состоит из трех этапов:

1) проводятся оценка и анализ состояния имеющихся или занятых в организации работников;

2) проводится оценка потенциала внешних источников для заполнения имеющихся кадровых вакансий, если в организации принята открытая кадровая политика;

3) разрабатывается конкретный план действий, связанный с изменением численности персонала организации. Кадровое планирование подразделяется на краткосрочное (до 2-х лет), среднесрочное (2 – 5 лет) и долгосрочное (свыше 5 лет).

Также существуют следующие виды кадрового планирования: потребности в персонале, набора и привлечения персонала, сокращения численности работников, обучения персонала, расходов на содержание персонала, роста рентабельности персонала.

# 10 . Управление государственными и муниципальными образовательными учреждениями. (закон «Об образовании» РФ)

1. Управление государственными и муниципальными образовательными учреждениями осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом соответствующего образовательного учреждения.

2. Управление государственными и муниципальными образовательными учреждениями строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления образовательного учреждения являются совет образовательного учреждения, попечительский совет, общее собрание, педагогический совет и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления образовательного учреждения и их компетенция определяются уставом образовательного учреждения.

2.1. В части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, порядок формирования органов управления образовательного учреждения и их компетенция определяются уставом образовательного учреждения.

(п. 2.1 введен Федеральным законом от 03.11.2006 N 175-ФЗ)

3. Непосредственное управление государственным или муниципальным образовательным учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, директор, ректор или иной руководитель (администратор) соответствующего образовательного учреждения.

Статус руководителя государственного образовательного учреждения федерального подчинения устанавливается Правительством Российской Федерации.

4. Руководитель государственного и муниципального образовательного учреждения в соответствии с уставом соответствующего образовательного учреждения может быть:

1) избран коллективом образовательного учреждения;

2) избран коллективом образовательного учреждения при предварительном согласовании кандидатуры (кандидатур) с учредителем;

3) избран коллективом образовательного учреждения с последующим утверждением учредителем;

4) назначен учредителем с предоставлением совету образовательного учреждения права вето;

5) назначен учредителем;

6) нанят учредителем.

5. Разграничение полномочий между советом образовательного учреждения и руководителем образовательного учреждения определяется уставом образовательного учреждения.

6. Руководителям государственных и муниципальных образовательных учреждений совмещение их должностей с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

7. Должностные обязанности руководителей государственных и муниципальных образовательных учреждений, их филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

**«Кадровая политика образовательного учреждения на этапе введения ФГОС».**

*Санина Светлана Владимировна,* *заместитель директора по учебной работе*

*Г(О)БОУ СПО «Аграрный техникум Конь-Колодезский»*

 Проблема введения ФГОС не может быть решена без качественной подготовки педагогических и управленческих кадров. Руководитель образовательного учреждения вынужден самостоятельно искать пути для ее решения, не только оперируя средствами из директорского фонда, но и создавая собственную систему корпоративных стимулов, льгот, стратегий успеха, в том числе заботясь о морально-психологических факторах стабильности педагогического коллектива.

В итоге руководитель образовательного учреждения должен уметь:

-формировать команду единомышленников (растить свое образовательное учреждение как корпорацию);

-обеспечивать оптимальные условия для самореализации учащихся и взрослых;

-стимулировать творческую деятельность, поддерживать инициативу;

-делегировать полномочия, развивать формы самоуправления, общественного контроля, попечительства;

-привлекать и грамотно использовать дополнительные источники и способы финансирования;

-задействовать новые социальные ресурсы в кадровой политике;

-выстраивать собственные отношения с другими субъектами социальной системы;

-заботиться о создании имиджа и поддержании социального статуса образовательного учреждения;

-внедрять высокие технологии в управленческие процессы.

 Современный руководитель образовательного учреждения - это не администратор, который умеет давать распоряжения и нагоняи + доводить до сведения точку зрения вышестоящего начальства. Это, скорее, дирижер в оркестре, где каждый играет свою партию. При таком подходе к управлению исчезает вертикальная модель, жесткая система должностей - появляется диапазон новых компетенций, свобода маневра, осознанность и согласованность действий.

 В системе образования меняется представление о профессионализме. Как и многие современные предприятия, образование сегодня предпочитает не узкого специалиста-исполнителя, знающего свой предмет "от и до", а педагога, способного решать междисциплинарные задачи и регулировать человеческие отношения, активного коммуникатора, обладающего целым набором ключевых компетенций.

 Разумеется, эти качества нуждаются в стимуляции и поддержке. Современный руководитель образовательного учреждения должен иметь в своем арсенале ряд мер, гарантирующих работникам корпоративную поддержку, сформировав так называемый "*социальный портфель педагога".*Социальный портфель может состоять из двух частей. Первая включает различные *льготы и компенсационные выплаты*, дотации и т.п. Вторая часть предполагает *оптимизацию условий труда*:

-поддержка инициатив (научно-методическая, организационная и финансовая);

-проведение учебных и методических семинаров, практикумов, тренингов;

-организация процесса повышения квалификации и получения дополнительных профессиональных компетенций;

-оснащение рабочего места;

-корпоративная сеть на основе "интранет-интернет" технологий;

-обеспечение доступа к базам данных (Гарант, Скайнет и др.);

-обеспечение периодическими изданиями;

-обеспечение специальной литературой и др.

Важными показателями стабильности коллектива образовательного учреждения является уровень культуры отношений, сложившихся в педагогическом сообществе, и благоприятный психологический климат.

 Я считаю, что авторы государственных образовательных стандартов, безусловно, в первую очередь, думали над тем, каким должен быть педагог, способный воспитать достойного гражданина России. Прежде всего, конечно, он должен быть сам примером для подражания, постоянно самосовершенствоваться, искать новые знания. Он должен быть не транслятором знаний, не "урокодателем", а человеком, который способен проектировать образовательную среду, группы, образовательного учреждения. Не говоря уж о том, что он должен быть активным пользователем информационных технологий.

 Кадры образовательного учреждения должны иметь профессиональное образование и необходимую квалификацию, быть способны к инновационной профессиональной деятельности, обладать необходимым уровнем методологической культуры и сформированной готовностью к непрерывному образованию в течение всей жизни. Такова основа кадровой политики.

 Управление образовательным процессом на новом этапе в контексте целостного развития образовательного учреждения должно осуществляться комплексно и включать следующие аспекты:

· работу с педагогическими кадрами, направленную на создание предпосылок для инновационно-педагогической деятельности;

· работу с учащимися, предполагающую изучение и учёт интересов и образовательных потребностей учащихся, создание условий для адаптации к происходящим преобразованиям;

· работу с родителями, направленную на формирование позитивного отношения семьи к вводимым в образовательном учреждении новшествам и привлечение родителей к участию в данном процессе;

· совершенствование работы совокупного субъекта внутреннего управления с целью максимального использования имеющихся в образовательном учреждении ресурсов;

· осуществление связей с окружающей средой для наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей социума и привлечения в образовательное учреждение дополнительных ресурсов;

· осуществление контроля, анализа и регулирования преобразовательной деятельности;

· осуществление информационного обеспечения .

 Важным показателем эффективного управления образовательным учреждением в условиях внедрения ФГОС является стабильность педагогического коллектива.

 Таким образом, понятие управления, еще десяток лет назад трактуемое только как командование, сегодня кардинально меняется: это регулирование информационных потоков и коммуникативных процессов, а не трансляция приказов сверху вниз. Это делегирование полномочий и совместное решение ключевых вопросов; ставка на компетентность и моральный авторитет.

**11. Мотивация профессионального развития педагогов.**

 Управление современным образовательным учреждением – это один из сложных процессов. Руководителю образовательного учреждения необходимы не только знание тонкостей и специфики профессиональной педагогической деятельности, но практические и теоретические знания из области менеджмента.

Руководитель как работодатель, заинтересован сегодня в высоком уровне профессионализма своих педагогов и призван с этой целью совершенствовать все управленческие механизмы на институциональном уровне. Повышение профессионального уровня педагогов и формирование педагогического корпуса, соответствующего запросам современной жизни – необходимое условие модернизации системы образования. На фоне повышенного внимания к этой проблеме особую актуальность приобретает вопрос об устойчивой мотивации профессионального развития педагогов. Поскольку мотив является состоянием предрасположенности, готовности действовать определенным образом, задача заключается в формировании или активизации такого состояния, т.е. во внешнем управлении мотивацией. Таким образом, мотивация является понятием, которое используется не только при описании внутренних состояний (внутренняя мотивация), но и внешних воздействий, побуждающих работника действовать определенным образом (внешняя мотивация). Задача современного руководителя - удовлетворить интересы педагога, заинтересовать и привлечь в школу кадры, а в дальнейшем способствовать их профессиональному развитию.

 В самом общем виде ***мотивация*** человека к деятельности понимается как совокупность движущих сил, побуждающих человека к осуществлению определенных действий. Эти силы находятся вне и внутри человека и заставляют его осознанно или же неосознанно совершать некоторые поступки. При этом связь между отдельными силами и действиями человека опосредована очень сложной системой взаимодействий, в результате чего различные люди могут совершенно по-разному реагировать на одинаковые воздействия со стороны одинаковых сил. Более того, поведение человека, осуществляемые им действия в свою очередь также могут влиять на его реакцию на воздействия, в результате чего может меняться как степень влияния воздействия, так и направленность поведения, вызываемая этим воздействием.

Принимая во внимание сказанное, можно попытаться дать более детализированное определение мотивации.

***Мотивация*** - это совокупность внутренних и внешних движущих сил, которые побуждают человека к деятельности, задают границы и формы деятельности и придают этой деятельности направленность, ориентированную на достижение определенных целей (по В. А. Дубровской).

***Мотивация персонала*** школы есть процесс побуждения сотрудников к деятельности для достижения целей организации.

***Потребности***  - это то, что возникает и находится внутри человека, что достаточно общее для разных людей, но в то же время имеет определенное индивидуальное проявление у каждого человека. Наконец, это то, от чего человек стремится освободиться, так как, пока потребность существует, она дает о себе знать и “требует” своего устранения.

***Мотив*** - это то, что вызывает определенные действия человека. Мотив находится “внутри” человека, имеет “персональный” характер, зависит от множества внешних и внутренних по отношению к человеку факторов, а также от действия других, возникающих параллельно с ним мотивов. Мотив не только побуждает человека к действию, но и определяет, что надо сделать и как будет осуществлено это действие.

***Мотивирование*** - это процесс воздействия на человека с целью побуждения его к определенным действиям путем пробуждения в нем определенных мотивов. Мотивирование составляет сердцевину и основу управления человеком. Эффективность управления в очень большой степени зависит от того, насколько успешно осуществляется процесс мотивирования.

***Стимулирование*** - это одно из средств, с помощью которого может осуществляется мотивирование. При этом, чем выше уровень развития отношений в организации, тем реже в качестве средств управления людьми применяется стимулирование. Это связано с тем что воспитание и обучение как один из методов мотивирования людей приводят к тому что члены организации сами проявляют заинтересованное участие в делах организации, осуществляя необходимые действия, не дожидаясь или же вообще не получая соответствующего стимулирующего воздействия.

***Профессиональное развитие*** – это расширение знаний, умений и навыков по своей специальности.

М. М. Поташник определяет ***профессиональное развитие*** (профессиональный рост) ***учителя*** как цель и процесс приобретения педагогом знаний, умений, способов деятельности, позволяющих ему не любым, а именно оптимальным образом реализовать своё предназначение, решить стоящие перед ним задачи по обучению, воспитанию, развитию, социализации и сохранению здоровья школьников. Нам также близко определение профессионального роста, которое даёт Е. А. Ямбург (автор идеи адаптивной школы полного дня): "Профессиональный рост - это неустранимое стремление учителя к самосовершенствованию, в основе которого лежит природная потребность в творчестве в работе с детьми".

 Профессиональное развитие учителя осуществляется двумя путями:

- посредством самообразования, т.е. собственного желания, постановки цели, задач, последовательного приближения к этой цели через определенные действия;

- за счет осознанного, обязательно добровольного участия учителя в организованных школой мероприятиях, т.е. фактора влияния окружающей профессиональной среды на мотивацию учителя и его желание профессионально развиваться и расти.

 ***Мотивация профессионального развития*** – процесс побуждения педагога к активной педагогической деятельности, направленной на получение нового качественного результата и сфокусированной на достижении личного смысла в профессии.

***Мотивы профессионального развития педагогов образовательного учреждения.***

 Заинтересовать людей работой - значит реализовать планы. Заинтересовать педагогов в профессиональном развитии – значит надолго обеспечить успех в развитии своей образовательной организации.

 Профессиональное развитие педагогов может проходить под влиянием педагогической среды, педагогического коллектива и профессиональной деятельности его членов. Однако результаты такого развития будут складываться стихийно, под влиянием самых разнообразных факторов. И если мы хотим получить эти результаты, нужна целенаправленная работа, то есть необходимо управление профессиональным развитием.

Выдвигая на передний план функциональный подход в управлении, в управлении профессиональным развитием (как и в управлении вообще) можно выделить одну изосновных функций - мотивационно-целевую. Тогда задачей администрации школы становится создание условий, которые мотивировали бы учителей на профессиональное развитие.

 Проблема выбора путей мотивации коллектива актуальна для любого руководителя образовательного учреждения. Кнут и пряник вовсе не единственные способы воздействия. Задача лидера-профессионала — выработать гибкую политику и разработать достаточное количество практических вариантов поощрения сотрудников. Каким образом это можно сделать в сегодняшних условиях работы?

 Прежде чем выбирать систему мотивировок, стоит оценить собственную подготовленность к этой деятельности и ответить на ряд вопросов:

Обладаете ли вы достаточным доверием, уважением в коллективе?

Прислушиваетесь ли вы к советам предшественников и более опытных коллег?

Проверяете ли свои идеи на себе?

Знаете ли вы, чего хотят от работы коллеги?

Проявляете ли вы интерес к трудовой деятельности сотрудников?

Понимают ли ваши подчиненные, на какую поддержку они могут рассчитывать?

Устраняете ли вы мешающие положительной мотивации факторы?

Учитываете ли вы пожелания штата?

Допускаете ли гибкость управленческих решений?

Стимулируете ли обратную связь?

 Руководителю также необходимо учитывать, что все люди мотивируются разными факторами. Залог успеха состоит в том, чтобы дать сотрудникам то, чего они действительно хотят, к чему стремятся. Разобраться в этом и сформировать соответствующую систему мотивации руководителю поможет знание социально-психологических типов.

***Молодые специалисты*** часто готовы работать за скромный оклад, на небольшой нагрузке ради получения опыта и соответствующей квалификации. Они достаточно инертны, пассивны в делах коллектива, стремятся впитывать, усваивать, а не влиять. Юные работники не умеют планировать, прогнозировать свою работу, определять конечный результат. Их сверхзадача — справиться с возложенными должностными обязанностями. Однако пройдет год-два — и все поменяется.

***Профессионалы*** – высококлассные специалисты, работающие прежде всего на результат. Они реалистичны, активны, инициативны, стремятся к участию в руководстве организацией, берут на себя разные общественные поручения.

***Творцы*** – это креативные личности, интеллектуалы, предпочитающие эвристические формы работы. Они ищут интересные приемы, подходы, стремясь модернизировать учебный процесс. Творцы способны выдвигать идеи и реализовывать их, но непросто уживаются в коллективе, так как излишне критичны и самокритичны.

***Пунктуалы*** скорее всего, педанты-аккуратисты, которые особенно ценят комфортность работы, ее своевременное начало и завершение, четкость и спланированность действий руководства.

***Хранители традиций*** чувствуют себя наставниками, неформальными лидерами. Находясь несколько в стороне от привычной суеты, мэтры владеют механизмом влияния на начальство, формируют общественное мнение и определяют порой важные решения.

 Учитывая данную типологию, руководитель в своей практике может использовать конкретные методы мотивации профессионального развития педагогов. При этом можно воспользоваться приведенной классификацией, сопоставляя ее с мотивами, на которые опирается тот или иной метод.

 Следует отметить, что использование приемов мотивирования должно быть комплексным, сочетающим методы административного, экономического, социально-психологического воздействия. Только такая комплексность гарантирует эффективность управленческого влияния.

## V. Организационно-методическое обеспечение учебного процесса.

**12. Методическая деятельность преподавателя.**

Педагогическая деятельность многогранна, сложна, трудоемка. В труде преподавателя нет неизменных элементов: постоянно развивается область знаний, основы которой преподает педагог, меняется контингент учащихся, обогащается педагогическая наука. Все это требует постоянного поиска наиболее важного содержания, целесообразных форм, методов и средств обучения, эффективных путей сотрудничества с учащимися в процессе обучения.

Составной частью совершенствования педагогического мастерства преподавателя является его научно-методическая работа, которая предполагает анализ, систематизацию и обобщение накопленного опыта. Методическая работа - это одна из обязанностей преподавателя учебного заведения и направлена на разработку и совершенствование методики преподавания специальной дисциплины. Ее результатом является создание комплексов задач и заданий по предмету, дидактических материалов, учебно-наглядных пособий, используемых на учебных занятиях.

Результаты методической работы находят отражение в докладах и выступлениях на заседаниях предметных (цикловых) комиссий, педагогических советов, на научно-методических конференциях, педагогических чтениях, в периодической печати, в методических разработках, которые используются в работе другими преподавателями техникума или колледжа.

Методическая работа организуется в рамках предметных (цикловых) комиссий. Важным моментом ее организации является выбор содержания, направленного на последовательное создание методики преподавания конкретного учебного предмета, оснащение учебного процесса необходимым комплектом дидактических материалов и учебно-наглядных пособий. От актуальности и перспективности выбранного содержания зависят интерес к ней и ее эффективность.

Методические поиски охватывают широкий круг проблем:

1. Анализ профессиональной деятельности специалистов (по конкретной специальности); выявление основных трудовых функций и профессиональных умений, необходимых для их выполнения (разработка модели деятельности специалиста);
2. Моделирование профессиональной деятельности специалиста в учебном процессе (разработка модели профессиональной подготовки специалиста); разработка комплекса задач и заданий для овладения необходимыми умениями, определение их места в содержании обучения; внесение коррективов в учебные программы;
3. Отражение в содержании обучения прогнозов развития отрасли, науки и производства (применительно к конкретной специальности);
4. Совершенствование форм и методов обучения, обеспечивающих развитие мыслительной активности учащихся (формы и методы проблемного обучения);
5. Совершенствование форм и методов обучения, обеспечивающих развитие познавательной активности и самостоятельности (формы и методы самостоятельной работы учащихся);
6. Совершенствование форм и методов обучения, обеспечивающих овладение учебными и профессиональными практическими умениями, и навыками (формы и методы практического обучения);
7. Индивидуализация обучения (индивидуальные задания и работы, индивидуализация заданий в коллективных формах работы, обучение по индивидуальным учебным планам);
8. Разработка дидактических, материалов (обучающих программ для программированного обучения, комплексов задач, заданий и упражнений, деловых игр, описаний производственных ситуаций для анализа) и других средств обучения.

Здесь названы только некоторые актуальные направления методической работы. Естественно, что каждое такое направление не под силу одному преподавателю; обычно предметная (цикловая) комиссия берет одно такое направление, конкретизируя его и определяя таким образом вклад каждого преподавателя в эту работу. Иногда тема разрабатывается не один год; это дает возможность преподавателю неоднократно опробовать разрабатываемые содержание, форму или метод обучения в практической работе, оценить и усовершенствовать их.

Выбор конкретной темы зависит от педагогического опыта преподавателя. Опытный педагог может проанализировать и обобщить свою работу и работу коллег; он самостоятельно разрабатывает новые методы обучения, применяя свой творческий потенциал. Большой интерес представляют методические разработки, в которых описываются результаты изучения опыта отдельных мастеров педагогического дела.

Начинающему преподавателю целесообразнее рекомендовать разработку отдельных тем курса: углубленная работа над темой дает возможность молодому преподавателю основательнее изучить содержание курса, продумать разные варианты проведения учебных занятий по теме, различные формы заданий.

При методической разработке отдельных тем курса обычно указывают, почему предложенное распределение часов внутри темы наиболее целесообразно, какие и каким образом могут быть осуществлены меж предметные связи, какая литература должна быть использована при подготовке содержания. Разработка может включать тезисы излагаемого материала, возможные вопросы для активизации познавательной деятельности студентов, перечень используемых наглядных пособий и технических средств, методику их применения. В методической разработке следует также предусмотреть методы проверки знаний, самостоятельные и творческие работы, содержание и методику проведения практических занятий, содержание домашних заданий. Разрабатывая методику изучения темы, преподаватель должен предусмотреть разные варианты уроков, связь изучаемой темы с производственной практикой.

Накопление в методическом кабинете разработанных тем уроков облегчает календарно-тематическое планирование, помогает в подготовке к учебным занятиям; однако следует иметь в виду, что методические разработки через несколько лет устаревают и нуждаются в обновлении в связи с выходом новой специальной и педагогической литературы.

Более сложными являются методические разработки, ставящие своей целью обобщение накопленного опыта по какой-то отдельной проблеме организации учебно-воспитательного процесса, они требуют осмысления и анализа всего учебно-воспитательного процесса, правильной его оценки. В ходе работы изучаются специальная литература, опыт работы коллег, анализируется собственный опыт, ставится педагогический эксперимент.

Методическая работа с элементами исследования - это следующий, более сложный этап в творческой работе преподавателя, требующий владения методами исследования, изучения литературы по исследованию педагогической деятельности.

Для того чтобы методическая разработка не осталась достоянием лишь автора, необходимо организовать ее рецензирование. Рецензенты-преподаватели дают рекомендацию: кто должен ознакомиться с ней и использовать ее в работе, какая требуется доработка и в каком направлении следует вести дальнейший анализ и обобщение опыта преподавателей по данной проблеме.

За последние годы коренным образом изменилась роль преподавателя в учебном заведении: он стал разработчиком содержания обучения, а это повышает требования к нему как составителю учебных программ, ответственному за своевременное обновление содержания подготовки специалистов в соответствии с достижениями науки, техники и технологии, а также с запросами и нуждами развивающейся социальной сферы.

Одновременно возросли требования и к самому учебному процессу. Новая образовательная парадигма, ориентированная на развитие личности, на ее активность в учебном процессе, потребовала изменений в технологии обучения: предпочтение отдается деятельностным и личностно ориентированным технологиям. Преподаватель должен владеть этими технологиями, осознанно строить учебный процесс, опираясь на активную деятельность студентов, их самостоятельность и самоконтроль.

13. Виды методической работы преподавателя.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ.

Рекомендации – это вид методической работы преподавателя, в котором автор дает ряд практических советов, позволяющих оптимизировать или повысить эффективность учебно-воспитательного процесса по определенной проблеме. Они синтезируют профессиональный опыт работы педагога и его теоретические знания по теме рекомендаций. Структура работы: титульный лист, основная часть, список рекомендуемых источников. Объем методических рекомендаций – 3 – 5 печатных страниц компьютерного текста 14 шрифтом полуторным интервалом.

СООБЩЕНИЕ.

По содержанию сообщение может быть информационным или методическим. Информационное сообщение – это теоретические материалы по определенной теме, расширяющие знания в области психологии, педагогики, преподаваемой дисциплины. Методическое сообщение отражает практикоориентированную информацию о различных инновационных, эффективных, нестандартных, результативных аспектах методики преподавания конкретной дисциплины. Структура работы: титульный лист, основная часть, список рекомендуемых источников. Объем сообщения – 3 – 5 печатных страниц компьютерного текста 14 шрифтом полуторным интервалом.

РЕФЕРАТ.

Реферат (от латинского — сообщаю) — краткое изложение в письменном виде содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа педагога, где раскрывается суть исследуемой проблемы, изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным.

Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего воспользуйтесь литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширьте список источников, не забудьте использовать специальные педагогические журналы, где Вы найдете новейшую научную информацию.

*Структура и оформление реферата:*

• титульный лист;

• содержание;

• введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, ее актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы);

• основная часть (каждый раздел основной части раскрывает отдельную проблему или одну из ее сторон и логически является продолжением друг друга);

• заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, даются рекомендации);

• список литературы.

При разработке реферата используются не менее 8-10 различных источников. Допускается включение таблиц, графиков, схем. Объем реферата колеблется от 5 до 10 печатных страниц компьютерного текста 14 шрифтом полуторным интервалом.

*Критерии оценки реферата:*

• соответствие теме;

• глубина проработки материала:

• правильность и полнота использования источников;

• оформление реферата.

**ДОКЛАД.**

Доклад — вид самостоятельной работы, вид методической работы преподавателей, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, попытаться систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. В настоящее время в учебных заведениях доклады содержательно практически ничем не отличаются от рефератов. В реферате преобладает компилятивный подход к раскрытию темы, основанный на сравнении различных имеющихся позиций, в докладе акцент делается на собственную позицию, свой практический опыт. Структура и оформление доклада такое же, как в реферате.

## МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА.

Методическая разработка является наиболее сложным видом методической работы преподавателя. Она ставит целью обобщение накопленного опыта по какой-то проблеме, требует осмысления и анализа всего учебно-воспитательного процесса, его оценки.

## *Требования, предъявляемые к методическим разработкам преподавателей.*

 Содержание методических разработок преподавателя должно соответствовать следующим основным требованиям:

* 1. Обеспечивать на высоком идейном, научном и методическом уровне раскрытие вопросов учебных программ и воспитания, которым посвящена работа с учётом новейших достижений науки, техники, технологии, частных методик обучения и воспитания.
	2. Отражать положительный опыт работы преподавателя (преподавателей), его осознание с точки зрения психолого-педагогической науки, нового педагогического мышления, педагогики сотрудничества.
	3. Материал должен быть актуальным, связанный с будущей специальностью обучающихся (в том числе и лабораторно-практические работы), с развитием производства, его прогнозированием.
	4. Показывать, главным образом, методы, формы и средства, обеспечивающие высокое качество воспитания и обучения обучающихся на первом, втором и третьем уровнях знаний и умений.
	5. Быть доступной для понимания, усвоения и повторения, описанных в ней методов другими преподавателями и в то же время иметь убедительную аргументацию и точность формулировок, выводов. Необходимо имеющийся положительный опыт «внутри себя» сделать достоянием других, вывести его «вне себя».
	6. Раскрывать конкретные результаты положительного изменения в знаниях и умениях студентов, совершенствования, формирования и развития их умственных и практических способностей в результате применения тех или иных методов, приёмов, форм и средств обучения.

 Разработка должна обязательно содержать элементы новизны, полезности

 и простоты при раскрытии сложных учебно-воспитательных проблем.

* 1. Предусматривать методы, приёмы осуществления обучающимися самостоятельной творческой работы по овладению знаниями и умениями, и методами самоконтроля и самовоспитания.
	2. Отражать преемственность знаний и умений, тесные внутри предметные и меж предметные связи.
	3. Быть аккуратно оформленными, чтобы ими можно удобно пользоваться.

### *Этапы работы по подготовке методической разработки*

После того, как выбрана тема разработки, можно действовать в следующем порядке:

* 1. Составить предварительный план разработки.
	2. Просмотреть необходимую психолого-педагогическую методическую литературу.
	3. Просмотреть литературу по своей специальности, обратив внимание на последние научные и технические, технологические достижения, ознакомиться с прогнозами их развития.
	4. Систематизировать имеющийся фактический материал, образовавшийся в результате его постоянного накопления в процессе преподавательской деятельности.
	5. Ознакомиться с опытом работы преподавателей своего учебного заведения, а также и других учебных заведений путём изучения журнальных и газетных статей, монографии, различной методической литературы, информационных изданий, посещения учебных занятий, обратив особое внимание на опыт воспитания и обучения учителей и преподавателей – новаторов нашей страны.
	6. Провести анализ и обобщение всего подготовленного и собранного материала, выявить типичные особенности излагаемого по теме опыта работы, его педагогическое содержание и значение для повышения качества подготовки молодых специалистов.
	7. Сформулировать выводы.
	8. Представить черновой вариант методической разработки для обсуждения его на заседании предметной (цикловой) комиссии и после одобрения её текста и выводов, или после устранения высказанных коллегами замечаний и дополнений, выполнить разработку в окончательном виде.

*Оформление методической разработки.*

Общие требования.

* + 1. Текст методической разработки должен быть отпечатан на лицевой стороне листа белой бумаги формата А 4 с полуторным интервалом с чётко обозначенными абзацами или написан от руки чётко, аккуратно и разборчиво шариковой ручкой пастой чёрного или синего цвета. На странице должно быть не более 30 строк по 60-65 знаков в каждой. Абзацный отступ соответствует 4 пробелам. Поля размером: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Объем – 10-15 печатных листов.
		2. Титульный лист прилагается.
		3. Вторым листом методической разработки является «содержание» с перечнем рассматриваемых вопросов, разделов, подразделов с указанием страниц (листов). Порядковые номера разделов и подразделов записывают от левого края листа в 35-45 мм. Названия разделов и подразделов пишут с прописной буквы.
		4. Последним листом разработки является список литературы, который должен включать все использованные источники, которые следует располагать в порядке появления ссылок в тексте разработки. Для книг: фамилия автора, название книги, том, часть, выпуск, место издания, издательство, год, страницы. Для журнальных статей: фамилия, инициалы автора, заглавие статьи, название журнала, год, том (подчёркивается), номер, страницы.
		5. Вся методическая разработка, включая «Введение», «Заключение» («Выводы»), «Основную часть», примечания, список литературы, указатели, приложения, «Содержание», должна быть пронумерована, без пропусков и литерных добавлений к цифрам, в середине верхнего поля, с третьей страницы– «Введения». Номера страниц (листов) проставляют арабскими буквами.

### *Оформление титульного листа методической работы преподавателя.*

На титульном листе посередине его записывается вид работы, ниже на 10 мм – её название строчными буквами, справа в нижнем углу - фамилия автора разработки, преподаваемая дисциплина, указывается предметно-цикловая комиссия. На поле титульного листа с правой стороны листа на расстоянии 15 мм от названия работы, проставляется слово «одобрено», наименование предметной (цикловой) комиссии, дата обсуждения методической разработки, номер протокола заседания комиссии. В нижней части титульного листа посредине указывается год написания разработки.

Министерство образования и науки Саратовской области

Вольский педагогический колледж им.Ф.И.Панферова

РЕФЕРАТ

АКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ В ПРЕПОДАВАНИИ ПЕДАГОГИКИ

Выполнен:

В.Т. Сидоровой,

преподавателем педагогики,

ПЦК педагогики и психологии

Вольск 2005

При рецензировании методической разработки преподаватель-рецензент оценивает качество работы, указывает ее положительные стороны, а также какая требуется доработка.

 Другие виды методических работ: создание комплексов задач и заданий по дисциплине, дидактических материалов, учебно-наглядных пособий, создание УМК.

***Учебно-методический комплекс дополнительной образовательной программы.***

 Учебно-методический комплекс учебной дисциплины является одним из элементов организации образовательной деятельности, в том числе и в учреждениях дополнительного образования детей.

*Учебно-методический комплекс*– это система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной реализации дополнительных образовательных программ, в соответствии с учебным планом.

 После создания учебно-методический комплекс апробируют в учебном процессе, в ходе которого, анализируя результаты текущего контроля обучающихся, в него вносятся необходимые коррективы. Таким образом, учебно-методический комплекс постоянно совершенствуется.

Учебно-методический комплекс и его компоненты должны:

* предусматривать логически последовательное изложение учебного материала дополнительной образовательной программы;
* предполагать использование современных методов и технических средств, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике;
* соответствовать современным научным представлениям в предметной области;
* обеспечивать межпредметные связи;
* обеспечивать простоту использования для педагогов и обучающихся.

*Структура учебно-методического комплекса.*

 Дополнительная образовательная программа является основным документом, в котором фиксируются и аргументировано, в логической последовательности определяются цель, формы, содержание, методы и технологии реализации дополнительного образования, критерии оценки его результатов в конкретных условиях. Дополнительная образовательная программа оформляется в соответствии с Требованиями к содержанию и оформлению образовательных программа дополнительного образования детей.

 УМК дополнительной образовательной программы включает в себя следующую учебно-методическую документацию:

* дополнительную образовательную программу;
* учебные пособия;
* дидактические материалы;
* методические материалы;
* мониторинг по дополнительной образовательной программе.

 Учебные пособия– материалы, обеспечивающие реализацию содержания дополнительной образовательной программы. Учебными пособиями могут быть:

* справочная литература (энциклопедии, словари, справочники, таблицы, базы данных, ссылки, сайты и др.);
* художественная литература;
* научная и научно-популярная литература (научные, научно-популярные издания и публикации, описание экспериментов и др.);
* периодические издания;
* видеоматериалы (видеолекции, художественные и научно-популярные фильмы, видеозаписи занятий, мероприятий и др.);
* аудиоматериалы (фонограммы музыкальных произведений, аудиокниги, аудиозаписи, необходимые для изучения данной темы);
* электронные средства образовательного назначения (виртуальные лекции по темам образовательной программы, демонстрационные модели, слайдовые презентации, виртуальные контрольные и лабораторные работы, индивидуальные задания и др.);

Содержание учебного пособия может быть:

* в целом по дополнительной образовательной программе;
* по отдельным разделам дополнительной образовательной программы;
* по отдельным темам дополнительной образовательной программы.

Дидактические материалыдолжны соответствовать содержанию дополнительной образовательной программы, целям обучения, уровню подготовленности обучающихся, их возрастным и индивидуальным особенностям, санитарно-эпидемиологическим требованиям. Дидактический материал может быть представлен в следующем виде:

* раздаточный материал для обучающихся (рабочие тетради, бланки тестов и анкет, бланки диагностических и творческих заданий, карточки с заданиями, готовые шаблоны и трафареты, объекты живой и неживой природы, фотографии, инструкционные карты, технологические карты), наглядные пособия (таблицы, графики, объемные модели, муляжи и др.).

Методические материалы по темам, занятиям дополнительной образовательной программы должны содержать:

* планы занятий, включающие перечень вопросов, выносимых на занятие;
* контрольные задания для отслеживания результатов освоения каждой темы; для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, которые включают: перечень вопросов, выносимых на итоговое занятие и ключ для проверки правильности ответов;
* виды практических, лабораторных и других работ, выполняемых обучающимися по итогам освоения темы, раздела, программы и критерии оценки выполнения данных работ;
* методические рекомендации, раскрывающие одну или несколько частных методик, задача которых – рекомендовать наиболее эффективные рациональные варианты действий при решении конкретных педагогических задач.

Мониторинг по дополнительной образовательной программепозволяет более качественно и дифференцированно подойти к результатам обучающегося и отследить реальную степень соответствия того, что обучающийся усвоил, а также внести коррективы в процесс его последующего обучения.

 Контроль за состоянием и разработкой УМК дополнительных образовательных программ возлагается на руководителя структурного подразделения, а также заместителя директора по учебно-воспитательной работе и методический совет.

**14. Должностная инструкция преподавателя дополнительного образования**

***1. Общие положения***

*1.1.* Преподаватель дополнительного образования относится к категории специалистов.

1.2. На должность преподавателя дополнительного образования принимается лицо:

1) отвечающее одному из требований:

а) имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена;

б) имеющее высшее образование (бакалавриат), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

в) имеющее дополнительное профессиональное образование и прошедшее профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

г) при отсутствии педагогического образования - имеющее дополнительное профессиональное педагогическое образование и прошедшее дополнительную профессиональную программу после трудоустройства;

2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

3) прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Преподаватель дополнительного образования должен знать:

1) законодательство Российской Федерации об образовании в части, регламентирующей контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);

2) основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях;

3) локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

4) законодательство Российской Федерации об образовании и персональных данных;

5) принципы и приемы презентации дополнительной общеобразовательной программы;

6) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;

7) техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации учащихся различного возраста к освоению избранного вида деятельности (избранной программы);

8) федеральные государственные требования (ФГТ) к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в избранной области (при наличии);

9) характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;

10) электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся;

11) психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы;

12) особенности и организацию педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов;

13) основные характеристики, способы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер учащихся различного возраста;

14) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;

15) профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам), основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;

16) особенности оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности), в том числе в рамках установленных форм аттестации;

17) понятие и виды качественных и количественных оценок, возможности и ограничения их использования для оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);

18) нормы педагогической этики при публичном представлении результатов оценивания;

19) характеристики и возможности применения различных форм, методов и средств контроля и оценивания освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);

20) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;

21) теоретические и методические основы спортивного отбора и спортивной ориентации в избранном виде спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта);

22) теоретические и методические основы определения профессиональной пригодности, отбора и профессиональной ориентации в процессе занятий выбранным видом искусств (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств);

23) особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);

24) методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;

25) источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

26) педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебного помещения в соответствии с его предназначением и направленностью реализуемых программ;

27) содержание и методику реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе современные методы, формы, способы и приемы обучения и воспитания;

28) основные технические средства обучения, включая ИКТ, возможности их использования на занятиях и условия выбора в соответствии с целями и направленностью программы (занятия);

29) ФГТ (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);

30) особенности работы с учащимися, одаренными в избранной области деятельности (дополнительного образования);

31) основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения досуговых мероприятий;

32) способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;

33) методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;

34) приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;

35) особенности семейного воспитания и современной семьи, содержание, формы и методы работы педагога дополнительного образования (преподавателя, тренера-преподавателя) с семьями учащихся;

36) особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) учащимися различного возраста, несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, и их семьями;

37) основные формы, методы, приемы и способы формирования и развития психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) учащихся;

38) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;

39) нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;

40) средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;

41) специальные условия, необходимые для дополнительного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (при их реализации);

42) методы подбора из существующих и (или) создания оценочных средств, позволяющих оценить индивидуальные образовательные достижения учащихся в избранной области деятельности;

43) основные принципы и технические приемы создания информационных материалов (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоотчетов, коллажей);

44) виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования, основы взаимодействия с социальными партнерами;

45) правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятий избранным видом деятельности) и технических средств обучения;

46) требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);

47) меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под их руководством;

48) возможности использования ИКТ для ведения документации;

49) правила и регламенты заполнения и совместного использования электронных баз данных, содержащих информацию об участниках образовательного процесса и порядке его реализации, создания установленных форм и бланков для предоставления сведений уполномоченным должностным лицам;

50) основы трудового законодательства Российской Федерации;

51) Правила внутреннего трудового распорядка;

52) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

53) ……… (другие документы, материалы и т.д.)

1.4. Преподаватель дополнительного образования должен уметь:

1) осуществлять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, соответствующей программе дополнительного образования;

2) готовить информационные материалы о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы и представлять ее при проведении мероприятий по привлечению учащихся;

3) понимать мотивы поведения учащихся, их образовательные потребности и запросы (для детей) и их родителей (законных представителей);

4) набирать и комплектовать группы учащихся с учетом специфики реализуемых дополнительных образовательных программ (их направленности и (или) осваиваемой области деятельности), индивидуальных и возрастных характеристик учащихся (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);

5) диагностировать предрасположенность (задатки) детей к освоению выбранного вида искусств или вида спорта;

6) проводить отбор лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы физические данные и творческие способности в области искусств или способности в области физической культуры и спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);

7) использовать профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);

8) проводить отбор и спортивную ориентацию в процессе занятий избранным видом спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта);

9) определять профессиональную пригодность, проводить отбор и профессиональную ориентацию в процессе занятий выбранным видом искусств (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств);

10) разрабатывать мероприятия по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, мастерской, студии, спортивного, танцевального зала), формировать его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение образовательной программы, выбирать оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:

- задач и особенностей образовательной программы;

- возрастных особенностей учащихся;

- современных требований к учебному оборудованию и (или) оборудованию для занятий избранным видом деятельности;

11) обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов (в зависимости от направленности программы);

12) анализировать возможности и привлекать ресурсы внешней социокультурной среды для реализации программы, повышения развивающего потенциала дополнительного образования;

13) создавать условия для развития учащихся, мотивировать их к активному освоению ресурсов и развивающих возможностей образовательной среды, освоению выбранного вида деятельности (выбранной программы), привлекать к целеполаганию;

14) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися, создавать педагогические условия для формирования на учебных занятиях благоприятного психологического климата, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся;

15) использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности учащихся (в том числе информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), электронные образовательные и информационные ресурсы) с учетом особенностей:

- избранной области деятельности и задач дополнительной общеобразовательной программы;

- состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья);

16) осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии (если это целесообразно);

17) готовить учащихся к участию в выставках, конкурсах, соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью осваиваемой программы);

18) создавать педагогические условия для формирования и развития самоконтроля и самооценки учащимися процесса и результатов освоения программы;

19) проводить педагогическое наблюдение, использовать различные методы, средства и приемы текущего контроля и обратной связи, в том числе оценки деятельности и поведения учащихся на занятиях;

20) понимать мотивы поведения, учитывать и развивать интересы учащихся при проведении досуговых мероприятий;

21) создавать при подготовке и проведении досуговых мероприятий условия для обучения, воспитания и (или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата в группе, в том числе:

- привлекать учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) к планированию досуговых мероприятий (разработке сценариев), организации их подготовки, строить деятельность с опорой на инициативу и развитие самоуправления учащихся;

- использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения учащихся с учетом их возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей;

- проводить мероприятия для учащихся с ограниченными возможностями здоровья и с их участием;

- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся, испытывающих затруднения в общении;

- использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;

22) планировать образовательный процесс, занятия и (или) циклы занятий, разрабатывать сценарии досуговых мероприятий с учетом:

- задач и особенностей образовательной программы;

- образовательных запросов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей), возможностей и условий их удовлетворения в процессе освоения образовательной программы;

- фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья - в зависимости от контингента учащихся);

- особенностей группы учащихся;

- специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации);

- санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья учащихся;

23) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с родителями (законными представителями) учащихся, выполнять нормы педагогической этики, разрешать конфликтные ситуации, в том числе при нарушении прав ребенка, невыполнении взрослыми установленных обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию;

24) выявлять представления родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной образовательной программы;

25) организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся с целью лучшего понимания индивидуальных особенностей учащихся, информирования родителей (законных представителей) о ходе и результатах освоения детьми образовательной программы, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей);

26) использовать различные приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;

27) определять формы, методы и средства оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении программ дополнительного общего образования определенной направленности;

28) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися для обеспечения достоверного оценивания;

29) наблюдать за учащимися, объективно оценивать процесс и результаты освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);

30) проводить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;

31) анализировать и интерпретировать результаты педагогического наблюдения, контроля и диагностики с учетом задач и особенностей образовательной программы и особенностей учащихся;

32) использовать различные средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;

33) корректировать процесс освоения образовательной программы, собственную педагогическую деятельность по результатам педагогического контроля и оценки освоения программы;

34) находить, анализировать возможности использования и использовать источники необходимой для планирования профессиональной информации (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы);

35) выявлять интересы учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;

36) проектировать совместно с учащимся (для детей) и их родителями (законными представителями) индивидуальные образовательные маршруты освоения дополнительных общеобразовательных программ;

37) корректировать содержание программ, системы контроля и оценки, планов занятий по результатам анализа их реализации;

38) вести учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях;

39) создавать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы;

40) заполнять и использовать электронные базы данных об участниках образовательного процесса и порядке его реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами, предоставлять эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;

41) обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные;

42) взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении досуговых мероприятий, при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных учащихся и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики;

43) определять цели и задачи взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, планировать деятельность в этой области с учетом особенностей социального и этнокультурного состава группы;

44) выполнять нормы педагогической этики, обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся в процессе публичного представления результатов оценивания;

45) контролировать санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды кабинета (мастерской, лаборатории, иного учебного помещения), выполнение на занятиях требований охраны труда, анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью учащихся в ходе обучения, применять приемы страховки и самостраховки при выполнении физических упражнений (в соответствии с особенностями избранной области деятельности);

46) анализировать проведенные занятия для установления соответствия содержания, методов и средств поставленным целям и задачам, интерпретировать и использовать в работе полученные результаты для коррекции собственной деятельности;

47) контролировать соблюдение учащимися требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски угрозы жизни и здоровью учащихся при проведении досуговых мероприятий;

48) выполнять требования охраны труда;

49) ……… (другие навыки и умения)

1.5. Преподаватель дополнительного образования проходит обучение по

дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической

деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

1.6. Преподаватель дополнительного образования в своей деятельности

руководствуется:

1) ……… (наименование учредительного документа)

2) Положением о ……… (наименование структурного подразделения)

3) настоящей должностной инструкцией;

4) ……… (наименования локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые функции по должности)

1.7. Преподаватель дополнительного образования подчиняется непосредственно ……… (наименование должности руководителя)

1.8. ……… (другие общие положения)

***2. Трудовые функции***

2.1. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам:

1) организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы;

2) организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;

3) обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания;

4) педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы;

5) разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы.

2.2. ……… (другие функции)

***3. Должностные обязанности***

3.1. Преподаватель дополнительного образования исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы:

1) проводит набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе;

2) осуществляет отбор для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе (как правило, работа в составе комиссии);

3) осуществляет организацию, в том числе стимулирование и мотивацию, деятельности и общения учащихся на учебных занятиях;

4) консультирует учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам дальнейшей профессионализации (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);

5) осуществляет текущий контроль, помощь учащимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях;

6) осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, мастерской, студии, спортивного, танцевального зала), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

3.1.2. В рамках трудовой функции организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы:

1) планирует подготовку досуговых мероприятий;

2) осуществляет организацию подготовки досуговых мероприятий;

3) проводит досуговые мероприятия.

3.1.3. В рамках трудовой функции обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания:

1) планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся;

2) проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся;

3) осуществляет организацию совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;

4) обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдение прав ребенка и выполнение взрослыми установленных обязанностей.

3.1.4. В рамках трудовой функции педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы:

1) осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);

2) осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных предпрофессиональных программ при проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся (для преподавания по программам в области искусств);

3) проводит анализ и интерпретацию результатов педагогического контроля и оценки;

4) осуществляет фиксацию и оценку динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы.

3.1.5. В рамках трудовой функции разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы:

1) осуществляет разработку дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно-методических материалов для их реализации;

2) определяет педагогические цели и задачи, планирует занятия и (или) циклы занятий, направленные на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);

3) определяет педагогические цели и задачи, планирует досуговую деятельность, разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий;

4) осуществляет разработку системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ;

5) ведет документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля)).

3.1.6. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

3.1.7. ……… (другие обязанности)

3.2. ……… (другие положения о должностных обязанностях)

***4. Права***

Преподаватель дополнительного образования имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов документов по вопросам организации образовательной деятельности, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.2. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.3. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.4. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.6. ……… (другие права)

***5. Ответственность***

5.1. Преподаватель дополнительного образования привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, - в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. ……… (другие положения об ответственности)

***6. Заключительные положения***

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "[**Преподаватель дополнительного образования детей и взрослых**](http://classinform.ru/profstandarty/01.003-pedagog-dopolnitelnogo-obrazovaniia-detei-i-vzroslykh.html)", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н, с учетом ……… (реквизиты локальных нормативных актов организации)

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается ……… (подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции(в журнале ознакомления с должностными инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя; иным способом)

6.3. ……… (другие заключительные положения).

Литература.

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Москва 1994 г.
2. Закон №273 – ФЗ «Об образовании РФ». Москва 2012 г.
3. Закон РФ «О защите прав потребителей». Москва 1992 г.
4. Зельдович Б. «Менеджмент». Москва 2007 г.
5. Концепция художественно образования в Российской Федерации. Москва 2001 г.
6. Лисиц И.В. «Экономика». Москва. 2004 г.
7. Менгазиева Л. «Мотивация профессионального развития педагогов как средство повышения эффективной деятельности образовательного учреждения» Москва 2011 г.
8. Саенко О.Е. Организация и содержание методической работы в колледже». Москва 2008 г.
9. Санина С. «Кадровая политика образовательного учреждения на этапе введения ФГОС». 2014 г.
10. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы Сан Пин 2.4.4.1251 – 03 «Детские внешкольные учреждения». Москва 2003 г.
11. «Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей». Москва 2012 г.