

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 120 Красноармейского района Волгограда» (МОУ СШ № 120)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ СШ № 120

от 28.12.2023 № 400/1-ОД

Директор МОУ СШ № 120

И.А.Алешенко



Председатель профсоюзного комитета

И.А.Ткач

(протокол от 28.12.2023 № 6)



Положение о дополнительном образовании МОУ СШ №120

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 629 от 27 июля 2022 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организации, осуществляющих образовательную деятельность. 1.2. Данное Положение определяет цель и задачи дополнительного образования, содержание общеобразовательной организации, функции дополнительного образования, содержание образовательной деятельности в объединении образовательной организации, ее взаимоотношения и связи с другими организациями, устанавливает систему ведения журналов учета работы дополнительного образования детей, устанавливает общие требования к ведению журналов учета работы объединений и порядок их проверки. 1.3. *Дополнительное образование* – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования. 1.4. Дополнительное образование является равноправным, взаимодополняющим компонентом базового образования. 1.5. Дополнительное образование детей строится на принципах демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося. 1.6. Организация деятельности дополнительного образования детей, формирование системы дополнительного образования осуществляется на основе проводимых в общеобразовательной организации исследований потребностей и интересов обучающихся, их родителей (законных представителей). 1.7. Руководителем дополнительного образования детей является заместитель директора по воспитательной работе, который организует работу и несет ответственность за ее результаты.

1.8. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» к занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

1.9. Прием обучающихся осуществляется в объединении дошкольного образования детей осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и образовательных программ.

1.10. Для организации дошкольного образования детей используются учебные кабинеты, спортивные залы, другие помещения.

1.11. Структура дошкольного образования детей определяется целями и задачами дошкольного образования детей в организации, осуществляющей образовательную деятельность, количеством и направлением реализуемых дошкольных образовательных программ и включается следующие компоненты: (в качестве таковых могут быть кружки, студии, секции, профильные лаборатории, клубы и т.д.).

1.12. Итоговое распределение формируется в соответствии со структурой дошкольного образования и может меняться в связи с производственной необходимостью и развитием дошкольного образования (в составе штатных единиц могут быть методисты, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дошкольного образования и др.). Деятельность педагогов дошкольного образования определяется соответствующими должностными инструкциями.

2. Цель и задачи дошкольного образования в школе

2.1. Цель дошкольного образования обучающихся заключается - создание условий для самореализации личности каждого обучающегося через дальнейшее совершенствование системы дошкольного образования. Деятельность дошкольного образования направлена на решение следующих задач:

- усиление вариативной составляющей общего образования;
- обеспечение личностно-нравственного развития и профессиононального самоопределения;
- обеспечение социальной защиты, поддержки, реабилитации и адаптации детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры школьников;
- укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение практического приобщения к знаниям и навыкам, полученных в школе;
- стимулирование познавательной мотивации обучающихся;
- приобщение к миру прекрасного, воспитание любви к искусству и творчеству;
- воспитание у детей гражданской ответственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье.

3. Функции дошкольного образования

- 3.1. Функциями дошкольного образования в общеобразовательной организации являются:
- образовательная — обучение ребенка по дошкольным образовательным программам, получение им новых знаний;
 - воспитательная — обогащение и расширение культурного слоя образовательной организации, формирование в школе культурной среды, определение на этой основе четких нравственных ориентиров, наставляющее воспитание детей через их приобщение к культуре;
 - креативная — создание гибкой системы для реализации индивидуальных творческих интересов личности;
 - компенсационная — освоение ребенком новых направлений деятельности, углубляющих и дополняющих основное (базовое) образование и создающих эмоционально значимый для ребенка фон освоения содержания общего образования;
 - гарантии достижения успеха в избранных им сферах творческой деятельности;
 - рекреационная — организация содержания досуга как сферы восстановления психо-физических сил ребенка;

- проформирование устойчивого интереса к социально значимым видам деятельности, содействие определению жизненных планов ребенка, включая предпрофессиональную ориентацию. При этом школа способствует не только осознанию дифференциации различных интересов ребенка, но и помогает выбрать организацию дополнительного образования, где силами специалистов обнаруженные способности могут получить дальнейшее развитие;
- интерактивная — создание единого образовательного пространства школы;
- функция социализации — освоение ребенком социального опыта, приобретение им навыков воспроизводства социальных связей и личностных качеств, необходимых для жизни;
- функция самореализации — самоопределение ребенка в социально и культурно значимых формах жизнедеятельности, проживание им ситуаций успеха, личностное саморазвитие.

4. Содержание образовательной деятельности в объединенных дополнительных образованиях детей

4.1. Содержание дополнительного образования определяется дополнительными общеобразовательными программами - дополнительными общеобразовательными программами, дополнительными предпрофессиональными программами в области искусств, дополнительными образовательными программами (адаптированными), авторскими. При необходимости возможна постановка эксперимента и разработка соответствующих экспериментальных программ, открытие РФ, моделирование (адаптированными), авторскими. При необходимости возможно дополнительное предпрофессиональные программы спортивной подготовки - рекомбинированным Минпросвещениям на базе образовательной организации экспериментальной площадки.

4.2. Дополнительные образовательные программы реализуются в школе в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

4.3. В дополнительном образовании обучающихся реализуются общеобразовательные развивающие программы дополнительного образования различного уровня образования и различных направлений:

- физкультурно-спортивного;
 - художественного;
 - технического творчества;
 - туристско-краеведческого;
 - естественнонаучного;
 - социально-гуманитарного.
- 4.4. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам должна быть направлена на:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- формирование и развитие индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в физической культуре, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами государственных требований.

4.5. Содержание образовательной программы, формы и методы ее реализации, численность и возрастная состав объединения определяются педагогом самостоятельно, исходя из образовательно-воспитательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, материально-технических условий, что отражается в «Пояснительной записке программы».

4.6. Педагогические работники дополнительного образования могут пользоваться типовыми (примерными) – рекомендациями Минпросвещения России – программами, самостоятельными разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним либо использовать программы других образовательных организаций дополнительного образования детей (далее – ООД).

5. Организация образовательной деятельности дополнительного образования

5.1. Работа дополнительного образования осуществляется на основе годовых и других видов планов, образовательных программ и учебных планов, утвержденных директором общеобразовательной организации или его заместителем по воспитательной работе. Учебный год в образовательных организациях начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая текущего года. Во время летних каникул образовательная деятельность может продолжаться (если это предусмотрено образовательными программами) в форме походов, сборов, экспедиций, лагерей разной направленности и т. п. Состав обучающихся в этот период может быть переменным. При проведении многодневных походов разрешается увеличение нагрузки педагога.

5.3. Дополнительное образование детей предназначено для педагогически целесообразной занятости детей в возрасте от 6 до 18 лет в их свободное (внеучебное) время. Занятия в детских объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным программам одной тематической направленности или по комплексным (интегрированным) программам. Для реализации комплексных программ могут быть привлечены 2 и более педагогов, распределение учебной нагрузки между которыми фиксируется в образовательной программе.

5.5. Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуальным или всем составом объединения.

5.6. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся общеобразовательной организацией по представлению педагогических работников с учетом установленных наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. Расписание утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации дополнительного образования и оформляется документально. В период школьных каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию.

5.9. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальными нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.10. Для создания наиболее благоприятных и оптимальных условий для детей в организации, направленных на сохранение и укрепление их здоровья, наполняемость учебных групп должна соответствовать рекомендациям и требованиям санитарных правил СП 2.4.3648-20.

5.11. Занятия в группах объединений с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) детьми-инвалидами могут проводиться индивидуально и в учебных группах малой наполняемости в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

5.12. Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

5.13. Дополнительное образование осуществляется индивидуальную работу с детьми, участвующими в городских, российских и международных конкурсах (от 2 до 6 часов в неделю).

5.14. В случае снижения фактической посещаемости в течение года группы могут быть объединены или расформированы. Выявленные в этом случае средства используются на открытие новых детских объединений.

5.15. Продолжительность занятий и их количество в неделю определяются образовательной программой педагога, а также требованиями, предъявляемыми к режиму деятельности детей в ООД (образовательная организация дошкольного образования детей). При проведении занятий с использованием компьютерной техники должны соблюдаться Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.

5.16. В соответствии с программой педагог может использовать различные формы образовательной деятельности: аудиторные занятия, лекции, семинары, практикумы, экскурсии, конкурсы, выставки, экспедиции и др. Занятия могут проводиться как со всем составом группы, так и по звеньям (3-5 чел.) или индивидуально.

5.17. Педагог самостоятелен в выборе системы оценок, периодичности и форм аттестации обучающихся. В дошкольном образовании используются следующие формы аттестации: это могут быть тесты, опросы, зачеты, собеседования, диалогы, рефераты, олимпиады, смотры, конкурсы, выставки, конференции, концерты, публикации и др.

5.18. Зачисление обучающихся осуществляется на срок, предусмотренный для освоения программ. Отчисление обучающихся производится в случаях нарушения ими устава организации, осуществления образовательной деятельности, правил внутреннего распорядка. За обучающимися сохраняется место в детском объединении в случае болезни, прекращения санаторно-курортного лечения.

5.19. Деятельность школьников осуществляется как в разновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам (учебная группа, клуб, студия, ансамбль, театр и др.). В работе объединения могут принимать участие родители, без включения в списочный состав и по согласованию с педагогом.

5.20. Каждый обучающийся имеет право заниматься в объединении разной направленности, а также изменять направление обучения.

5.21. В общеобразовательной организации ведется методическая работа, направленная на совершенствование содержания образовательной деятельности, форм и методов обучения, повышение педагогического мастерства работников.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. Взаимоотношения и связи с другими структурами подразделениями образовательной организации строятся на основе приказа директора школы.

6.2. Основными принципами взаимодействия структурных подразделений школы являются:

- выработка единой политики управления педагогическими работниками;
- обеспечение реализации образовательно-воспитательных программ;
- разработка методики управления;
- своевременный обмен информацией в целях четкой организации работы дошкольного образования образовательной организацией.

6.3. По конкретным вопросам организации деятельности дошкольного образования образовательная организация взаимодействует с:

- организациями дошкольного образования;
- учреждениями культуры;
- образовательными организациями и т.д.

7. Ведение журналов учета работы дошкольного образования детей в школе

7.1. Журнал учета работы объединения ведется государственным, финансовым документом, который обязан вести каждый руководитель детского объединения.

7.2. Журнал учета работы объединения рассчитан на один учебный год и ведется в каждом объединении.

7.3. Журнал учета работы объединений относится к учебно-педагогической документации образовательной организации. Ответственность за хранение журналов, контроль за правильностью их ведения возлагается на директора школы и его заместителя.

7.4. В начале учебного года заместитель директора по учебной работе знакомит педагогов с правилами ведения журнала согласно данному Положению.

7.5. В конце учебного года руководитель объединения сдает журнал заместителю директора по учебной работе. После проверки журнала заместителем директора «Журнал проверен и принят для сдачи в архив. Дата. Подпись зам. директора». Журнал хранится в архиве школы в соответствии с положением о документообороте.

7.6. Проверка журналов проводится 1 раз в четверть. По итогам проверки делается краткая аналитическая справка или издается приказ.

8. Общие требования к ведению журналов учета работы объединения

8.1. Все записи в журнале делаются ручкой одного цвета четко и аккуратно на русском языке, без исправлений (карандаш исключается).

8.2. На первой странице журнала руководитель объединения записывает:

- название организации (полностью согласно Уставу);
- название своего объединения (согласно рабочей программе объединения);
- дни и часы занятий в объединении (все изменения в расписании проводятся по согласованию с заместителем директора);
- фамилию, имя и отчество руководителя объединения (полностью).

8.3. Для учета работы объединения в журнале отводятся страницы 4-25, где руководитель объединения указывает:

- фамилию и имя учащегося (полностью).
- Списки обучающихся заполняются в алфавитном порядке. Списочный состав записывается руководителем объединения. Все изменения в списочном составе обучающихся в журнале (выбытие, прибытие, делает руководитель объединения после получения информации от родителей по школе, подтверждение убытия или прибытия);
- на левой стороне журнала дату проведения занятия (арабскими цифрами – число; месяц) (если занятия сдвоенные, то ставится две даты);
- на левой стороне журнала отменяет отсутствующих на каждом занятии (в случае отсутствия обучающихся ставится «н»);
- на правой стороне журнала дату занятия объединения (арабскими цифрами);
- содержание занятий в соответствии с рабочей программой руководителя объединения (при проведении сдвоенных занятий записываются темы каждого занятия отдельно. Проверки, обозначение «повтор» запрещены. Количество часов по каждой теме занятия должно соответствовать утвержденной рабочей программе объединения. Допускается двусторонняя запись одной темы, занимающая одну строку журнала);
- количество часов работы в соответствии с расписанием объединения;
- после каждого проведения занятия своя подпись;
- в конце каждой учебной четверти и в конце учебного года на странице, где записывается пройденный материал, записывается число проведенных занятий «по плану» и «фактически» и заверяет личной подписью. Делается запись: «Программа выполнена» или «Не пройдены следующие темы...».

8.4. Факт замены занятий фиксируется в специальном журнале замены пропущенных уроков и занятий и удостоверяется подписью заместителя учебного учителя.

8.5. Запись замены занятий производится следующим образом: на странице замены занятия записывается тема, предусмотренная тематическим планированием, после этой записи пишется слово «замена» и ставится подпись учителя, проводившего замену. Не допускается оставлять незаписанными темы заменяемых уроков с тем, чтобы в дальнейшем их записал заболевший учитель.

8.6. Руководитель объединения указывает на стр. 26-27 учет массовый работы объединения, где он пишет:

- дату проведения мероприятия;
- краткое содержание проведенного мероприятия;
- место проведения данного мероприятия;
- количество обучающихся, принимавших участие в проведенном мероприятии;
- Ф.И.О. организатора данного мероприятия и его подпись.
- 8.7. Руководитель объединения указывает на стр. 28-29 творческие достижения детей:
- номер обучающихся по порядку;
- фамилию и имя учащегося (полностью);
- название соревнования, смотров, спектаклей и других мероприятий, в которых участвовал в рамках данного объединения;
- результаты участия в соревнованиях, смотрах, спектаклях и других мероприятиях, в которых участвовал учащийся участвовал в рамках данного объединения.
- 8.8. Для записи общих сведений об обучающихся в объединении в журнале отводится стр. 30-33. Руководитель объединения указывает:
- номер обучающихся по порядку;
- фамилию и имя учащегося (полностью);
- год рождения (в формате - 2000);
- класс, который посещает обучающийся объединения (в формате 1А);
- домашний адрес (по фактическому месту проживания) и телефон обучающегося в объединении;
- дату вступления в данное объединение (в формате 01.09.2023);
- граду «Заклечение врача о допуске к занятиям» заполняет медицинский работник, внизу страницы ставится подпись медицинского работника школы;
- граду «Колпа и поемму выбыш» указывается дата и номер приказа, от которого выбыш обучающийся из объединения.
- 8.9. Для записи данных о родителях и классном руководителе объединения в журнале отводится стр. 34-35, где руководитель объединения указывает:
- номер обучающихся в объединении по порядку;
- фамилию и имя (полностью) обучающегося в объединении в алфавитном порядке;
- фамилию, имя и отчество родителей обучающегося (полностью) напротив фамилии и имени обучающегося в объединении;
- рабочий, домашний или мобильный телефон родителей обучающихся;
- фамилию инициалы классного руководителя каждого обучающегося в объединении;
- в графе «Телефон» указывается номер телефона классного руководителя ребенка.
- 8.10. Руководитель объединения проводит инструктаж по технике безопасности один раз в полугодие. Все прошедших инструктаж вносит в «Список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж» на стр. 36,37, где указывается:
- прошедших инструктаж» на стр. 36,37, где указывается:
- номер обучающихся в объединении по порядку;
- фамилию и имя (полностью) обучающегося в объединении в алфавитном порядке;
- дату проведения инструктажа (в формате 01.09.2023);
- краткое содержание инструктажа (описывая основные виды работ, при которых может возникнуть опасность для жизни и здоровья обучающихся);
- граду «Подпись проводившего инструктаж» руководителем объединения делит на две части, в одной из которых ставит свою подпись (напротив каждого обучающегося), а в другой расписывается обучающийся объединения (напротив своей фамилии).
- 8.11. В конце каждого полугодия руководителем делаются отчеты работы объединения, которые заносит в журнал на стр. 38, где указывается:
- общее количество обучающихся в объединении;
- количество мальчиков и девочек, посещавших данное объединение;
- количество обучающихся в классах.

9. Порядок проверки журналов учета работы объединений

9.1. Директор и заместители директора обязаны осуществлять контроль за правильностью ведения журналов учета работы объединений, что находит отражение в плане внутришкольного контроля.

9.2. Направление и периодичность проверки журналов учета работы объединений:

Периодичность контроля	Направление проверки журналов учета работы объединений	
	Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями.	Выполнение программного материала
1 раз в четверть	Посещаемость занятий обучающихся, учет	1 раз в полугодие

9.3. Кроме проверки журналов учета работы объединений отражаются в справках, приказах по организации, осуществляющей образовательную деятельность. Запись о результатах проверки делается на соответствующей странице журнала. Эти страницы заполняются заместителем директора или директором школы. Записи делаются при проверке, а записи по выполнению занятий – в течение следующей за проверкой недели.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании в школе является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопроделенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия (или изменения и дополнения) отдележных пунктов и разделов) в новой редакции редакция автоматически утрачивает силу.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 8 (восьмь) листов

Должность директор МОУ СШ № 120

Подпись И.А. Алещенко

