



ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол от 30.03.2023 г. №5

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ №35»
Е.А. Зайцева
Приказ от 30.03.2023 г. №34-О

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации дополнительного образования обучающихся (далее – Положение) регулирует организацию дополнительного образования обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №35» города Смоленска (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч.1 ст. 75;
- Концепцией развития дополнительного образования детей (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. №1726-р);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. №1008;
- уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.3. Дополнительное образование обучающихся (далее – ДОО) создается в целях формирования единого образовательного пространства МБОУ «СШ №35» для повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах. Дополнительное образование обучающихся является равноправным, взаимодополняющим компонентом базового образования.

1.4. ДОО предназначено для педагогически целесообразной занятости детей в возрасте от 6,5 до 18 лет в их свободное (внеучебное время).

1.5. ДОО организуется на принципах природосообразности, гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

1.6. Объединения ДОО создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора Школы.

1.7. Руководителем – координатором дополнительного образования обучающихся является заместитель директора по воспитательной работе, который организует работу и несет ответственность за ее результат.

1.8. Содержание образования ДОО определяется дополнительными общеобразовательными программами, рекомендованными Министерством просвещения РФ или разработанными педагогами Школы.

1.9. Прием обучающихся в объединения ДОО осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и образовательных программ по заявлениям родителей (законных представителей) или самих детей, достигших возраста 14 лет с грифом согласования с родителями (законными представителями) обучающихся.

1.10. Структура ДОО определяется целями и задачами Школы, количеством и направленностью реализуемых дополнительных общеобразовательных программ и включает следующие компоненты: кружки, студии, секции, клубы, секции научного общества учащихся.

1.11. Количество ставок по должности «педагог дополнительного образования» определяется штатным расписанием школы. Деятельность педагога дополнительного образования детей определяется соответствующей должностной инструкцией.

1.12. В реализации дополнительных общеобразовательных программ могут принимать участие как педагоги дополнительного образования, так и другие педагогические работники школы или сторонних организаций

1.13. Объединения ДОО располагаются в здании Школы.

2. Задачи дополнительного образования

Дополнительное образование детей направлено на решение следующих задач:

- создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов детей, укрепления их здоровья;
- личностно-нравственное развитие и профессиональное самоопределение обучающихся;
- обеспечение социальной защиты, поддержки, реабилитации и адаптации детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры школьников;
- создание содержательного досуга;
- воспитание у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье.

3. Содержание образовательного процесса в объединениях дополнительного образования детей

3.1. Основные виды деятельности Школы в дополнительном образовании детей:

- реализация образовательных программ дополнительного образования детей для обучающихся;

- реализация досуговых программ для всех возрастных категорий обучающихся при взаимодействии с различными образовательными учреждениями, учреждениями культуры, общественными организациями и другими организациями;

- организация методической работы, направленной на совершенствование образовательных программ дополнительного образования детей, содержания, форм и методов работы объединений, повышение педагогического мастерства работников.

3.2 В дополнительном образовании детей могут быть реализованы программы дополнительного образования различного уровня: начального общего образования, основного общего, среднего общего образования следующих направленностей:

- художественно-эстетической;
- естественнонаучной;
- культурологической;
- физкультурно-спортивной;
- социально-педагогической;
- туристско-краеведческой;
- научно-технической и др.

3.3 Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным программам.

3.4 Содержание образовательной программы, формы и методы ее реализации, режим занятий, наполняемость и возрастной состав объединения определяются в пояснительной записке программы, исходя из образовательно-воспитательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, материально-технических условий.

3.5 Педагоги дополнительного образования, учителя Школы, занимающиеся внеурочной деятельностью детей, могут пользоваться примерными (рекомендованными Министерством просвещения РФ) программами, адаптированными под данное образовательное учреждение, а также самостоятельно разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним, либо использовать программы других учреждений дополнительного образования детей.

3.6. Способы определения результативности и формы подведения итогов реализации программ дополнительного образования имеют безотметочный вариант, разрабатываются педагогами самостоятельно и отражаются в пояснительной записке к каждой конкретной программе.

4. Порядок комплектования объединений дополнительного образования

4.1. Прием в объединения производится ежегодно с 1 сентября.

4.2. Прием обучающихся в объединения дополнительного образования детей осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательных программ дополнительного образования детей.

4.3. Зачисление обучающихся в объединения дополнительного образования осуществляется на срок, предусмотренный для освоения программы. Каждый обучающийся имеет право заниматься в объединениях разной направленности, а также изменять направление обучения на добровольной основе.

4.4. Зачисление обучающихся в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения производится на основании справок от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю.

4.5. В объединения второго, третьего и последующего года обучения могут быть зачислены обучающиеся, не занимавшиеся в группах первого года обучения, при условии успешного прохождения собеседования или иных испытаний.

4.6. Зачисление в объединения дополнительного образования проводится через систему ГИС АО «Навигатор» (<https://p67.навигатор.дети>) (Приложение)

4.7. В личном кабинете родители (законные представители) обучающихся получают доступ к каталогу программ, на которые ведется запись. В карточке программы представлена подробная информация о детском объединении: описание процесса обучения, компетенции, которыми овладеет ребенок, цели и задачи обучения, ожидаемые результаты, расписание, контактные данные организатора, адрес проведения занятий. Здесь же прописываются особые условия при приеме детей, если они есть, например, наличие заключения врача.

Для оформления заявки нужно нажать кнопку «Записаться».

При наличии мест ответственный Школы за дополнительное образование осуществляет зачисление, информация о чём появляется в личном кабинете.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Деятельность обучающихся в системе дополнительного образования осуществляется как в одновозрастных, так и разновозрастных объединениях по интересам (кружок, секция, группа, клуб, студия, команда, театр, ансамбль, научное общество и др.) (далее – объединения дополнительного образования или объединения). Объединения создаются, как правило, на учебный год. Объединения могут иметь свое название, отражающее их специфику или направленность деятельности.

5.2. Объединения дополнительного образования детей создаются, реорганизовываются и ликвидируются приказом директора Школы.

5.3. Обучающиеся, освоившие один год образовательной программы, рассчитанной на несколько лет обучения, переводятся на следующий год обучения.

5.4. Для детей, имеющих пропуски занятий в объединениях дополнительного образования по уважительной причине (болезнь и др.), допускается повторный курс обучения.

5.5. Режим работы объединений дополнительного образования устанавливается на основе требований санитарных норм, годового плана по дополнительному образованию, Правил внутреннего трудового распорядка школы.

5.6. Учебный год в объединениях дополнительного образования детей начинается 1 сентября и заканчивается 20 мая текущего года.

5.7. Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения в объединениях дополнительного образования регламентируются образовательными программами дополнительного образования детей, годовым планом по дополнительному образованию, расписанием занятий, утвержденных директором Школы.

5.8. Занятия в объединениях дополнительного образования детей должны начинаться не менее чем через 45 минут после окончания уроков. Окончание занятий в объединениях дополнительного образования – не позднее 19:30 часов.

5.9. Расписание занятий в объединениях дополнительного образования детей составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в общеобразовательном учреждении. Расписание занятий объединений дополнительного образования детей утверждается директором Школы на начало учебного года с учетом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия заместителя директора по воспитательной работе и утверждается директором Школы. В период школьных каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию.

5.10. Численный состав (наполняемость) объединения определяется образовательной программой дополнительного образования детей, характером деятельности, возрастом обучающихся, условиями работы. Наполняемость объединений в соответствии с нормами СанПиНа не должна превышать 15 человек, в хоровых коллективах – до 35 человек.

5.11. Списки персонального состава каждого объединения формируются педагогами и утверждаются руководителем дополнительного образования (заместителем директора по воспитательной работе). В случае снижения фактической посещаемости в течение года учебные группы должны быть объединены или расформированы. Высвобождающиеся средства могут быть направлены на открытие новых объединений.

5.12. Продолжительность занятий исчисляется в академических часах. Продолжительность перемен между занятиями определяется санитарно-гигиеническими требованиями к организации образовательного процесса и с учетом организации активного отдыха детей и составляет 10 минут. Продолжительность перерывов между индивидуальными занятиями не может быть менее 10 минут. В зависимости от особенностей ряда объединений занятия могут проходить без перерывов.

5.13. В каникулярное время объединения дополнительного образования могут работать по специальному расписанию и плану. Допускается работа с переменным составом обучающихся, объединение групп, уменьшение их численного состава, перенос занятий на утреннее время, выезды групп детей на соревнования, конкурсы, концерты, экскурсии, творческие встречи на основании приказа директора школы.

5.14. Количество учебных занятий в неделю определяются образовательной программой педагога дополнительного образования, а также требованиями, предъявляемыми к режиму деятельности детей в образовательном учреждении.

5.15. В соответствии с программой педагоги могут использовать различные формы образовательно-воспитательной деятельности: аудиторные занятия, лекции, семинары, практикумы, экскурсии, концерты, выставки, экспедиции и др. Занятия могут проводиться как со всем составом группы, так и по подгруппам.

6. Отчетность объединений дополнительного образования

6.1. Заместитель директора по воспитательной работе должен иметь:

- сведения об организации дополнительного образования в школе;
- сведения о педагогах, осуществляющих дополнительное образование;
- расписание занятий в системе дополнительного образования;
- списки воспитанников дополнительного образования (возможно в электронном виде):

- рабочие программы и КТП (копии) (возможно в электронном виде).

6.2. Педагог дополнительного образования должен иметь:

- рабочую программу дополнительного образования;
- календарно-тематическое планирование на текущий год;
- списки обучающихся (на каждую группу);
- расписание работы.

6.3. Журнал дополнительного образования (далее – Журнал) является учётным финансовым документом. Журнал рассчитан на один учебный год.

6.4. Основная цель ведения Журнала – учёт проведенных занятий дополнительного образования, учёт посещаемости занятий учащимися.

6.5. В начале учебного года заместитель директора по воспитательной работе проводит инструктаж по ведению Журнала педагогами дополнительного образования.

6.6. Педагоги, организующие занятия дополнительного образования с детьми, ведут учёт проведенных занятий и отмечают посещаемость занятий учащимися в Журнале.

6.7. На обложке Журнала педагог указывает краткое наименование и месторасположение образовательной организации, учебный год.

6.8. На первой странице Журнала указывается: учебный год, название образовательной организации (сокращенное наименование), название объединения (кружка, студии, секции) дополнительного образования, дни и часты занятий, изменения расписания (если есть), Ф.И.О. руководителя дополнительного образования.

6.9. Педагог дополнительного образования в начале каждого полугодия учебного года проводит с учащимися инструктаж по технике безопасности во время проведения занятий дополнительного образования. Фамилии, имена учащихся, прошедших инструктаж, вносятся в «Список учащихся в объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности», указывается дата проведения инструктажа, краткое содержание инструктажа и подпись проводившего инструктаж.

6.10. На страницах Журнала «Учёт посещаемости и работы объединения» педагог дополнительного образования вносит списки учащихся, посещающих занятия дополнительного образования, в алфавитном порядке, указывает даты проведения занятий, содержание занятий, количество часов, ставить свою подпись. При необходимости можно использовать графу «Примечания».

6.11. Число граф и строк, отведенных на занятие, должно соответствовать количеству проведенных часов. Над графами указывается месяц. Не разрешается оставлять пустые клетки.

6.12. Педагог дополнительного образования систематически отмечает в Журнале учащихся, не явившихся на занятие, буквой «н».

6.13. В случае изменения численного состава учащихся, выбывшие отмечаются записью «*выбыл (-а)*» с указанием даты, а вновь прибывшие вносятся в список учащихся с указанием даты.

6.14. По завершению учебного года в конце страницы, заполненной по содержанию, педагогу дополнительного образования необходимо сделать запись «*Программа пройдена*» и поставить свою подпись.

6.15. Ответственность за ведение Журнала возлагается на педагога дополнительного образования. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с Журналом.

6.16. Записи в Журнале ведутся регулярно, чётко и аккуратно только шариковой ручкой пастой синего (фиолетового) цвета. Использование средств коррекции текста, карандаша в Журнале не допускается.

6.17. Ошибка, допущенная в тексте или цифровых данных Журнала, исправляется следующим образом: ошибочную цифру или слово зачеркивают ручкой одной чертой, а внизу страницы пишут выверенные

данные, подтверждая подписью директора и печатью образовательной организации.

6.18. В целях контроля за выполнением программы дополнительного образования, правильностью и своевременностью заполнения Журнала, заместитель директора по воспитательной работе осуществляет проверку Журнала не реже 3 раз в год.

6.19. Результат проверки записывается в Журнал на специально отведенной странице: дата, запись «*Журнал проверен*», указываются страницы, на которых допущены замечания по проверке, подпись.

6.20. Если в результате проверки выявлены недостатки, то педагог дополнительного образования должен устранить их в десятидневный срок.

6.21. В конце учебного года Журнал проверяется, делаются записи: дата, «*Журнал проверен и сдан в архив*», Ф.И.О. и подпись заместителя директора.

6.22. В течение учебного года Журнал хранится в учительской.

6.23. В конце учебного года Журнал, проверенный и подписанный заместителем директора, вдается в архив образовательной организации. Журнал хранится в архиве образовательной организации 5 лет.

Инструкция для родителей (законных представителей) по регистрации в государственной информационной системе Смоленской области «Навигатор дополнительного образования Смоленской области», получению сертификата учета и записи на дополнительную общеобразовательную программу, программу спортивной подготовки

Навигатор дополнительного образования Смоленской области (далее – Навигатор) – это региональный интернет-портал, который представляет собой информационное пространство практик дополнительного образования региона, позволяющий выявлять и тиражировать лучшие из них, осуществлять запись на дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки.

Регистрация

Используя техническое электронное устройство для обработки данных (компьютер, смартфон) необходимо войти в ГИС АО «Навигатор» через поисковую систему или, пройдя по ссылке: <https://р67.навигатор.дети>.

Для регистрации в ГИС АО «Навигатор» необходимо пройти авторизацию (получение прав пользователя в системе), заполнив следующие обязательные поля:

- муниципальное образование (выбирается из списка) по месту проживания;
- Ф.И.О (родителя)
- номер мобильного телефона;
- действующий адрес электронной почты;
- пароль (формируется самостоятельно).

Обращаем внимание на важность правильного и корректного ввода личных данных, адреса электронной почты, так как в дальнейшем, именно на указанный адрес, будут приходить уведомления от ГИС АО «Навигатор», а также данные для восстановления пароля, в случае его утери и запроса на восстановление.

Далее следует ознакомиться с Пользовательским соглашением и политикой конфиденциальности, выразить своё согласие с документом, поставив отметку в виде в соответствующее поле (выразить согласие на обработку персональных данных).

После заполнения регистрационной формы и нажатия кнопки «зарегистрироваться» на указанный адрес электронной почты будет направлено системное сообщение от отдела поддержки ГИС АО «Навигатор» для подтверждения электронного адреса. Необходимо пройти по ссылке, указанной в письме, для получения полных прав для работы с системой.

Процесс подтверждения регистрации обязателен!

Итогом регистрации в Навигаторе является предоставление доступа в личный кабинет родителям (законным представителям).

Личный кабинет пользователя.

После регистрации в ГИС АО «Навигатор» родителю (законному представителю) будет предоставлен доступ в личный кабинет, в котором необходимо добавить данные детей в разделе «Дети»: ФИО и дату рождения.

Далее необходимо проверить правильность введенных данных и нажать кнопку «Сохранить».

Отправить заявку на получение сертификата учета можно с помощью нажатия кнопки «Получить сертификат».

После этого ребенок получает реестровую запись в системе ГИС АО «Навигатор» - сертификат учета на дополнительное образование.

Активирует (подтверждает) сертификат образовательная организация после того, как родитель (законный представитель) обратится лично с документами ребенка (СНИЛС, свидетельство о рождении или паспорт).

Видео–инструкция для родителей по регистрации в ГИС АО «Навигатор» и получению сертификата доступна для просмотра по ссылке: <https://youtu.be/Ес1X1R9D2AU>.

В личном кабинете родители (законные представители) получают доступ к каталогу программ, на которые ведется запись, просмотру истории поданных заявок, редактированию своего профиля, имеют возможность оставить отзывы к программам.

Для записи ребенка на программу удобно использовать форму гибкого поиска программ. Можно задать один или несколько параметров и нажать кнопку «Найти».

В каталоге программ представлен перечень всех программ с кратким описанием и указанием возраста детей. Для получения подробной информации о программе и записи на нее необходимо нажать кнопку «Подробнее».

В карточке программы представлена подробная информация о детском объединении: описание процесса обучения, компетенции, которыми овладеет ребенок, цели и задачи обучения, ожидаемые результаты, расписание, контактные данные организатора, адрес проведения занятий. Здесь же прописываются особые условия при приеме детей, если они есть, например, наличие заключения врача.

Для оформления заявки нужно нажать кнопку «Записаться».

В открывшемся окне необходимо выбрать группу из предложенных и нажать «Далее». В следующем окне автоматически подставляются данные ребенка. Нажимаем «Далее». ЗАЯВКА ОТПРАВЛЕНА.

Далее родителю (законному представителю) обучающегося необходимо обратиться в выбранную образовательную организацию для подписания документов.