

**Муниципальное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова Саратовской области»**

Согласовано на заседании Управляющего совета МОУ «СОШ с. Ивантеевка им.И.Ф.Дрёмова» Протокол № 1 от «25» августа 2022г.года	Рассмотрено на заседании Педагогического совета МОУ «СОШ с.Ивантеевка им.И.Ф.Дрёмова» Протокол № 1 от «24» августа 2022 года	Утверждаю Директор МОУ «СОШ с. Ивантеевка им. И.Ф.Дрёмова» _____ Печерина О.М. приказ № 77 от 25.08.2022 года
--	--	---

**Положение
о дополнительном образовании детей в
Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа с. Ивантеевка
имени И.Ф.Дрёмова Саратовской области»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в РФ». Дополнительное образование детей (далее – ДОД) создается в целях формирования единого образовательного пространства МОУ «СОШ с. Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова» (далее – учреждение) для повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах. ДОД является равноправным, взаимодополняющим компонентом базового образования.
- 1.2. ДОД предназначено для педагогически целесообразной занятости детей в возрасте от 6 до 18 лет в их свободное (внеучебное) время.
- 1.3. ДОД 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.
- 1.4. Объединения ДОД создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора учреждения.
- 1.5. Руководителем ДОД является заместитель директора или педагог учреждения, назначенный приказом директора, который организует работу и несет ответственность за ее результаты.
- 1.6. Содержание ДОД определяется образовательными программами: примерными (рекомендованными Министерством образования РФ), модифицированными (адаптированными), авторскими.
- 1.7. Прием обучающихся в объединения ДОД осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и образовательных программ.
- 1.8. Структура ДОД определяется целями и задачами общеобразовательной школы, количеством и направленностью реализуемых дополнительных образовательных программ и включает следующие компоненты: в качестве таковых могут быть занятия центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста», экоцентра, кружки, студии, секции, творческие объединения, профильные лаборатории, клубы и т.д.
- 1.9. Штатное расписание ДОД формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью и развитием ДОД (педагоги, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги и др.).
- 1.10. Объединения ДОД располагаются в основном здании школы.
- 1.11. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями дополнительного образования, учреждениями профессионального образования и

социальной сферы, другими предприятиями, организациями, в том числе иностранными, для реализации целей развития системы дополнительного образования.

2. Задачи дополнительного образования

ДОД направлено на решение следующих задач:

- Формирование и развитие творческих способностей, обучающихся;
- Удовлетворение индивидуальных потребностей, обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- Обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- Выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- Профессиональная ориентация обучающихся;
- Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- Подготовка спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
- Социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- Формирование общей культуры обучающихся;
- Удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

3. Содержание образовательной деятельности в объединениях дополнительного образования детей

3.1. В ДОД реализуются программы дополнительного образования

а) различного уровня (начального общего образования, основного общего и среднего общего); б) различных направленностей (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

3.2. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным (интегрированным) программам. Для реализации комплексных программ могут быть привлечены два и более педагога, распределение учебной нагрузки между ними фиксируется в образовательной программе.

3.3. Содержание образовательной программы, формы и методы ее реализации, численный и возрастной состав объединения, определяется педагогом самостоятельно, исходя из образовательно-воспитательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, материально-технических условий, что отражается в Пояснительной записке программы.

3.4. Педагогические работники ДОД могут пользоваться примерными (рекомендованными Министерством образования РФ), программами, самостоятельно разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним, либо использовать программы других учреждений дополнительного образования детей.

4. Организация образовательной деятельности

4.1. Работа ДОД осуществляется на основе годовых и других видов планов, образовательных программ и учебно-тематических планов, расписания ДОД, утвержденных директором школы.

4.2. Расписание занятий в объединениях ДОД составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе и подростков в учреждении. Расписание составляется в начале учебного года администрацией по представлению педагогических работников с учетом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. Расписание утверждается директором школы. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации ДОД. В период школьных каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию. Во время летних каникул учебная деятельность может продолжаться (если это предусмотрено образовательными программами) в форме походов, сборов, экспедиций, экскурсий, фестивалей, конкурсов, лагерей разной направленности и т. п. Состав обучающихся в этот период может быть переменным. При проведении многодневных мероприятий разрешается увеличение нагрузки педагога.

4.3. Продолжительность занятий и их количество в неделю определяются образовательной программой педагога, а также требованиями, предъявляемыми к режиму деятельности детей в образовательном учреждении дополнительного образования детей.

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

4.5. Педагог самостоятелен в выборе системы оценивания результатов труда учащихся.

4.6. Каждый педагог обязан вести учет работы педагога дополнительного образования в объединении. (Инструкция по ведению журнала в приложении №1)

4.7. Зачисляются в ДОД только обучающиеся школы на срок, предусмотренный для освоения программы.

4.8. Деятельность детей осуществляется как в одновозрастных, 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.

4.9. Каждый обучающийся школы имеет право заниматься в объединениях разной направленности, а также изменять направления обучения.

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению журнала учёта работы объединения
в системе дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает правила ведения и заполнения журнала учёта работы педагога дополнительного образования в объединении.

1.2. Журнал учёта работы объединений является государственным учётным, финансовым документом, его обязан вести каждый педагог дополнительного образования.

1.3. Журнал учёта работы педагога дополнительного образования рассчитан на учебный год.

2. Требования к оформлению журналов

2.1. На титульном листе журнала указывается учебный год и название творческого объединения (объединений, направления и т.д.) в соответствии учебным планом, учебным расписанием и образовательной программой дополнительного образования детей (при наличии номера учебной группы указывается № группы);

2.2. Заполнение страницы № 1 журнала учета работы педагога дополнительного образования производится в соответствии со следующими требованиями:

- ✓ **Название учреждения указывается полностью;**
- ✓ **Название творческого объединения** должно соответствовать учебному плану, учебному расписанию и образовательной программе дополнительного образования;
- ✓ **Дни и часы занятий объединения** указываются в соответствии с расписанием и приказом по учреждению.
- ✓ **ФИО руководителя объединения указывается полностью, без сокращений.**

2.3. Заполнять страницы 2-25 журнала необходимо в соответствии с «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)», размещенными в журнале п.п. 6, 7.

2.4. **Педагог дополнительного образования** заполняет в журнале:

- Титульный лист;
- Списки обучающихся на всех страницах (фамилия, имя - полностью);
- Учет массовых мероприятий с обучающимися;
- Творческие достижения обучающихся;
- Список обучающихся в объединении;
- Список обучающихся, прошедших инструктаж по технике безопасности;
- Годовой цифровой отчет.

2.5. В журнале на страницах 2-25 указывается состав объединения, содержание занятий, дата и количество часов работы объединения.

2.6. Даты занятий заполняются строго по утвержденному расписанию занятий. Даты, поставленные на левой половине листа журнала должны полностью соответствовать датам занятий группы на правой половине листа и расписанию.

2.7. Записи в графе «Содержание занятий» заполняются согласно темам, указанным в учебно-тематическом плане и содержании дополнительной образовательной программы.

2.8. Количество часов, отмечаемых в журнале, должно строго соответствовать педагогической нагрузке и утвержденному расписанию занятий.

2.9. Журнал заполняется педагогом в день проведения занятия. Недопустимо производить запись занятий заранее.

2.10. **Все записи** ведутся на русском языке.

2.11. Педагог объединения ДОД систематически, в дни и часы занятий отмечает в журнале: неявившихся – буквой «н», больных – буквой «б» (в графе соответствующей дате занятий). Выставление в журнале точек, различных знаков не допускается.

2.12. В графе «Подпись руководителя» ставится личная подпись педагога.

2.13. Графу «Заключение врача о допуске к занятиям» заполняет врач (медицинский работник учреждения). Медицинское заключение о состоянии здоровья необходимо для

посещения спортивных, технических, туристических, хореографических объединений воспитанников. Для остальных категорий воспитанников данная графа не заполняется.

2.14. Заполнять страницы 36-37 журнала учета работы педагога дополнительного образования в соответствии с «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)», размещенными в журнале п.9. В пункте «Краткое содержание инструктажа» возможна ссылка на № конкретной инструкции по ТБ, утвержденной в рамках учреждения.

2.15. Записи в журнале должны вестись регулярно, чётко и аккуратно шариковой ручкой синего (фиолетового) цвета без исправлений.

2.16. Категорически запрещается допускать воспитанников к работе с журналом.

2.17. Не допускаются исправления в журнале, а также использование корректирующих средств.

2.18. В конце учебного года (31 мая) или окончания программы на правой странице подводятся итоги прохождения программы за год(период):

✓ записывается количество занятий «по плану» (в соответствии с календарно-тематическим планированием), «проведено» (количество фактически проведённых занятий). При несовпадении указывается расхождение и причина. Делается запись «Программа пройдена полностью» или «Программа не пройдена» и указывается причина. Запись заверяется личной подписью педагога объединения ДОД.

3. Контроль за ведением журнала

3.1. Страница 38 «Годовой цифровой отчет» заполняется педагогом согласно количественного списка воспитанников за 1 полугодие (январь), 2 полугодие, год (май).

3.2. Страница 39 «Замечания, предложения по работе объединения» заполняется заместителем директора или педагогом, курирующее данное направление по ДОД с целью систематического контроля правильности ведения журнала (п.2 «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)»).

3.3. Журнал проверяется систематически(1, 2 раза в год), по итогам проверки готовится итоговая справка с указанием замечаний и рекомендаций.

3.4. Письменные замечания и предложения по устранению ошибок в заполнении журнала педагог объединения ДОД обязан исправить до следующей очередной проверки.

3.5. В конце учебного года не позднее двух недель по окончании учебной деятельности журнал сдается для хранения в архиве.