

Рассмотрено и принято

«Утверждаю»

педагогическим советом

Директор школы

/Е.И. Адашан


Протокол № от

г.

Приказ по школе № от 21.12.2020 г.

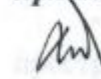
СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения Совета
обучающихся школы,
протокол № 1 от 14.09.2020г.

 Мифренова А.С.

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения Совета
родителей (законных представителей)
протокол № 1 от 21.09.2020г.

 Зайцев Д.Е.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., Федерального государственного образовательного стандарта, письма Министерства образования и науки от 11.12.2006 №06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей», Устава школы и регламентирует порядок организации системы дополнительного образования школы.

1.2. Дополнительное образование - необходимый компонент общей системы обучения, воспитания и развития, имеющий широкий образовательный потенциал, при использовании которого современное образование в школе получает возможность стать более личностно ориентированным, индивидуализировать процесс социализации детей, способствовать решению задач профильной подготовки не только на старшей ступени обучения, но и в основной школе.

1.3. Организация системы дополнительного образования школы имеет следующие целевые установки:

- создание условий для личностного развития школьников, организация пространства для проявления творческих способностей и таланта каждого ученика в возрасте от 6,5 до 18 лет;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- создание условий для успешной социализации школьников через вовлечение в активную творческую деятельность;
- формирование коммуникативной культуры, предоставление альтернативы неформальным объединениям негативного характера, предупреждение детской безнадзорности;
- создание условий для удовлетворения потребности детей в активной жизненной позиции, самоопределении и самореализации;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья и организация свободного времени;
- создание условия для осуществления специализированных профессиональных проб, способствующих профессиональной ориентации и выбору профессии.

2. Функции системы дополнительного образования.

1. Социальная функция (формирование общих социальных ценностей; выявление и поддержка детей, способных к творческой деятельности; предупреждение безнадзорности).

2. Педагогическая функция (удовлетворение познавательных, коммуникативных потребностей, потребностей в личностном самоопределении; формирование духовного образа жизни).

3. Профориентационная функция (предоставление обучающего пространства для организации специализированных профессиональных проб).

4. Методическая функция (повышение квалификации педагогов дополнительного образования; поддержка педагогических инноваций и проектной деятельности).

3. Основные направления организации системы дополнительного образования.

Базируясь на целях учебно-воспитательной работы школы, деятельность системы

дополнительного образования организуется в следующих приоритетных направлениях:

- Спортивно-оздоровительное;
- Художественно-творческое;
- Эколого-биологическое;
- Туристско-краеведческое;
- Образовательное.

4. Особенности содержания работы системы дополнительного образования.

4.1. Наиболее распространенные виды объединений - кружки, клубы, секции, студии, мастерские, ансамбли. Преобладающие формы работы: теоретические и практико-ориентированные занятия, поисково-творческие занятия, деятельностные игры, социальное проектирование.

4.2. Занятия регламентируются дополнительными образовательными программами: общеразвивающими или предпрофессиональными, одной тематической направленности или комплексной, или интегрированной, утвержденной директором образовательного учреждения.

5. Дополнительные образовательные программы.

5.1. Дополнительные образовательные программы рассматриваются как прикладные практические программы, основанные на опыте деятельности педагогов по организации творческой развивающей деятельности обучающихся. Их цель - развивать творческий потенциал личности, способствовать личностному росту и социальной адаптации и развитию коммуникативных способностей, профессиональной ориентации школьников.

Одна из важнейших характеристик дополнительных образовательных программ - их открытость, внутренняя подвижность содержания, а также наличие технологий, связанных с личностной ориентацией, учетом индивидуальных и возрастных особенностей, интересов и запросов детей.

Дополнительная образовательная программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования детского объединения, основывающийся на примерной или авторской образовательной программе детского объединения.

5.2. Целями и задачами Программы является достижение обучающимися планируемых результатов: личностных, метапредметных. В программах, базирующихся на углублении учебной дисциплины, также достигаются предметные результаты.

5.3. Содержание Программы должно быть направлено на:

- ✓ создание условий для развития личности и успешной социализации;
- ✓ развитие мотивации к познанию и творчеству;
- ✓ обеспечение эмоционального и психологического благополучия обучающегося;
- ✓ приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- ✓ профилактику безнадзорности и асоциального поведения;
- ✓ создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности подростка, его интеграцию в системе мировой и отечественной культур;
- ✓ укрепление психического и физического здоровья обучающихся;
- ✓ взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей и социумом.

5.4. Технология разработки рабочей программы.

Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному курсу дополнительного образования на учебный год или ступень обучения. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного направления.

5.5. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие структурные элементы:

- Титульный лист.
- Планируемые результаты.
- Содержание изучаемого курса.
- Календарно-тематическое планирование

5.6. Оформление и содержание структурных элементов программы объединения дополнительного образования

Титульный лист – структурный элемент программы, на котором указывается:

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем рассмотрена и утверждена дополнительная образовательная программа;
- название дополнительной образовательной программы;
- Ф.И.О. автора (авторов) дополнительной образовательной программы;
- год реализации дополнительной образовательной программы.

Планируемые результаты – структурный элемент программы, где прописываются личностные, метапредметные (регулятивные, коммуникативные, познавательные) и предметные (в программах, базирующихся на углублении учебной дисциплины) результаты.

Содержание изучаемого курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждого раздела и темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

Календарно-тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий номер по порядку, наименование тем, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия), дату проведения, корректировку. Составляется в виде таблицы.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Дата	Корректировка
		1		
		2		
	Итого			

5.7. Рабочая программа рассматривается на муниципальном методическом объединении классных руководителей, вожатых и ответственных за воспитательную работу и на педагогическом совете ОО. Утверждается Программа директором ОО. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с директором ОУ.

6. Особенности организации занятий объединений дополнительного образования.

Организация деятельности системы дополнительного образования осуществляется через портал «Навигатор дополнительного образования детей Смоленской области» (далее «Навигатор»). Сентябрь каждого года является организационным этапом на текущий учебный год, предназначенным для подачи заявок родителями через «Навигатор» и формирования групп объединений.

Занятия в объединениях дополнительного образования школы начинаются с 1 октября очередного учебного года, могут включать в себя каникулярное время. Форма проведения занятий может быть как в очной, так и дистанционной форме. Продолжительность занятий - от 40 до 160 минут в неделю в зависимости от почасовой нагрузки. Минимальная наполняемость групп – 5 человек. Группы могут быть одновозрастными и разновозрастными.

7. Ведение документации.

7.1. Журнал учета работы педагога дополнительного образования (далее – Журнал) в объединении дополнительного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Хиславичская средняя школа» (далее – ОУ) является государственным учетным, финансовым документом, ведение его обязательно для каждого педагога дополнительного образования.

Педагоги дополнительного образования несут ответственность за хранение, содержание в надлежащем виде Журнала в течение учебного года.

Контроль за правильным и систематическим заполнением Журналов осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе ОУ.

По окончании каждой четверти и учебного года педагоги дополнительного образования обязаны сдать Журналы заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

Директор ОУ и его заместитель по учебно-воспитательной работе обеспечивают хранение Журналов по всем годам обучения.

7.2. Заполнение и ведение Журнала.

Журнал рассчитан на один учебный год. Страницы журнала нумеруются. Журнал заполняется по каждой группе обучающихся. В одном журнале можно заполнять сведения по двум группам при условии, что они относятся к одному объединению и руководителем является один педагог дополнительного образования.

На титульном листе указывается учебный год и название творческого объединения в строгом соответствии с учебным планом ОУ, учебной дисциплиной и заявленной образовательной программой.

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

- название учреждения и творческого объединения указываются полностью и без сокращений;
- название творческого объединения должно соответствовать учебному плану;
- в разделе «Дни и часы занятий» указывается фактический день работы педагога с объединением. Название дня недели прописывается без сокращений, часы работы расписываются по 45 минут одно занятие с обязательным перерывом. Не допускается самостоятельное изменение расписания. Изменение расписания возможно только после согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, после выхода внутреннего приказа «Об изменении расписания объединения». Изменения отмечаются на первой странице.

- ФИО руководителя объединения указывается полностью, без сокращений (Иванова Ирина Ивановна);

- фамилия и имя старосты творческого объединения (группы) записывается полностью;

В журнале на каждый месяц учебного года отводится отдельная страница.

На страницах «Учёта посещаемости и работы объединения» (стр.2-25) педагог дополнительного образования должен указывать фамилию, имя обучающихся в алфавитном порядке полностью, без сокращений.

Запись занятия осуществляется в день проведения в соответствии с расписанием, календарно-тематическим планированием и с графами:

- дата проведения (число в клетке, месяц на верхней строке);

- содержание занятия;

- количество часов работы объединения в соответствии с расписанием занятий;

- подпись руководителя

Руководитель объединения отмечает в журнале не явившихся обучающихся буквой «н», больных – буквой «б» (в графе, соответствующей дате занятия).

Руководитель объединения регулярно заполняет разделы «Учет массовой работы» (стр. 26 - 27) и «Творческие достижения обучающихся» (стр. 28 - 29)

На страницах «Общие сведения об обучающихся в объединении» (стр.30 - 35) педагог дополнительного образования должен аккуратно записать в журнал фамилии, имена и отчества обучающихся в алфавитном порядке, дату рождения, класс, школу, данные о родителях обучающихся, дату и основания для прибытия в объединение (личное заявление) и выбытия (окончание учебного года, окончание ОУ). В графе «заключение врача о допуске к занятиям» записывается группа здоровья на основании заключений профилактического медицинского осмотра в школах. Запись о допуске к занятиям в творческих объединениях, связанных с физическими нагрузками (спортивные, хореографические), допускается только при наличии медицинских справок, которые хранятся у педагога и предоставляются по требованию.

Все данные на обучающихся, расписание занятий должны быть заполнены в течение 30 календарных дней (одного месяца) с момента начала занятий (учебного года)

В случае изменения состава объединения «зачисленные» и «отчисленные» вносятся в «Список обучающихся в объединении» и отмечаются педагогом дополнительного образования на всех страницах, с указанием даты «зачисления» и «отчисления» и причин.

Руководитель объединения систематически проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности (стр. 36 - 37). Всех прошедших инструктаж вносит в список обучающихся, прошедших инструктаж, проставляет дату инструктажа и свою подпись напротив фамилии каждого обучающегося.

Годовой отчет (стр.38) заполняется педагогом 3 раза в год: на 01 октября, 01 января, 01 июня.

Все записи в журнале должны вестись регулярно, четко и аккуратно (только шариковой ручкой с пастой синего цвета).

Не допускается:

- делать подчеркивания отдельных граф;

- ставить в клетках, предназначенных для отметки отсутствующих на занятиях, точки или другие пометки;

- записи карандашом;

- допускать учащихся к работе с журналом.

Все исправления заверяются подписью руководителя ОУ и скрепляются печатью.

7.3. Руководитель своевременно ведет журнал учета работы объединения дополнительного образования на портале «Навигатор», отмечая присутствующих.

7.4. Проверка Журнала.

Проверку Журналов осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе 1 раз в четверть. Замечания по ведению журнала заполняются заместителем директора по учебно – воспитательной работе. По итогам проверки составляется Справка, в которой указываются все замечания, предложения по ведению Журнала, устанавливаются сроки их устранения. Педагоги дополнительного образования обязаны устранить все замечания по ведению Журнала в указанные сроки. В случае не устранения замечаний по ведению Журнала в установленные сроки к педагогу дополнительного образования может быть применено административное взыскание.

8. Критерии эффективности работы системы дополнительного образования.

Основными критериями работы является:

- повышение уровня воспитанности учащихся, их интеллектуальное, нравственное, мировоззренческое развитие,
- отсутствие положительной динамики правонарушений,
- активное участие в работе органов ученического самоуправления, в общешкольных творческих делах, в районных и областных конкурсах,
- успешная профилизация и трудоустройство выпускников,
- творческие отчеты в форме социально значимых проектов.