

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №14»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

(МБОУ «Лицей №14» НМР РТ)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Лицей №14» НМР РТ
(протокол от 02.08.2021 №19)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ «Лицей №14» НМР РТ
от 02.08.2021 №288

**Положение
об организации и осуществлении образовательной деятельности
по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам
в МБОУ «Лицей №14» НМР РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (далее - Положение) регламентирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам (далее – образовательные программы) МБОУ «Лицей №14» НМР РТ (далее - Лицей), в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам",
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ",
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации департамент государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи
- Уставом Лицея.

1.3. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Лицея в образовательно-воспитательной сфере;
- рассматривается на Педагогическом совете Лицея, утверждается директором Лицея с учетом мнения Совета старшеклассников, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Лицея;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует неограниченный срок.

2. Формирование и утверждение образовательных программ

2.1. В Лицее реализуются образовательные программы различной направленности: научно-технической, художественно-эстетической, краеведческой, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, социально-педагогической, гражданско-патриотической.

2.2. Требования к структуре образовательных программ.

2.2.1. Структура общеразвивающих программ должна включать:

а) титульный лист, на котором указаны наименование школы; где, когда и кем утверждена образовательная программа; название образовательной программы, которая отражает ее содержание и направленность; возраст детей, на которых рассчитана образовательная программа; срок реализации образовательной программы; Ф.И.О., должность автора (авторов) образовательной программы; год разработки дополнительной образовательной программы (Приложение 1).

б) пояснительную записку, в которой раскрывается общая характеристика программы, её актуальность и новизна, указываются цели и задачи, уровень сложности, направленность, категория учащихся, объем и срок освоения программы, форма обучения, отличительные особенности (при наличии), планируемые результаты;

в) учебно-тематическое планирование, которое содержит перечень разделов и тем, количество часов по каждому разделу и теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий (Приложение 2). План может быть составлен на весь период освоения программы или на учебный год, если срок реализации программы составляет более двух лет.

г) содержание программы курса, представляющее собой краткое описание каждой темы с выделением подлежащих освоению основных понятий и видов деятельности (Приложение 3).

д) календарно-тематическое планирование, содержащее информацию о теме занятия, форме проведения занятия, количестве часов, отведенных на занятие, и дате проведения занятия по плану и по факту (Приложение 4).

е) учебно-методическое обеспечение: наглядные пособия, учебные средства, расходные материалы;

ж) оценку качества освоения программы: формы промежуточной аттестации и критерии оценки ее оценки, например, зачет/незачет.

2.3. Разработка образовательных программ.

2.3.1. Программы разрабатываются с учетом возможностей Лицея.

2.3.2. Образовательные программы формируют педагоги дополнительного образования школы. При необходимости к разработке привлекается заместитель директора по воспитательной работе. Для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов при формировании программы учитываются особенности их психофизического развития.

2.3.3. Для утверждения программ ответственные работники готовят:

– проект программы, составленной с учетом требований, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела.

2.4. Согласование образовательных программ.

2.4.1. Разработанный проект образовательной программы предоставляется на проверку и согласование заместителю директора по воспитательной работе.

Проект образовательной программы, сформированной для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, дополнительно предоставляется на согласование психолого-медико-

педагогической комиссии.

2.5. Утверждение образовательных программ.

2.5.1. Образовательную программу утверждает директор школы.

2.5.2. Оригинал утвержденной образовательной программы хранится у заместителя директора по воспитательной работе, копия – у педагогов дополнительного образования.

3. Прием на обучение и отчисление обучающихся

3.1. К освоению образовательных программ допускаются обучающиеся школы в возрасте от 6,5 до 18 лет без предъявления требований к уровню образования.

3.2. Прием на обучение обучающихся и их обучение осуществляются по мере комплектования групп в течение календарного года, включая каникулярное время.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий и утвержденной образовательной программой.

4.2. Предоставление образовательных услуг по образовательным программам может осуществляться в течение всего календарного года, включая каникулярное время. Обучающиеся школы осваивают образовательную программу без отрыва от обучения по основной общеобразовательной программе.

4.3. Занятия в объединениях проводятся всем составом объединения

4.4. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности программы. Каждый обучающийся вправе заниматься в нескольких объединениях.

4.5. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) и возрастных особенностей обучающихся.

4.6. При реализации программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные занятия.

4.7. При реализации программ возможно проведение массовых мероприятий, создание необходимых условий для совместной деятельности обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.8. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Количество занятий в неделю определяется руководителем объединения.

5. Особенности организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

5.1. При реализации программ с применением ЭО и ДОТ в школе обеспечиваются условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и гарантирующей освоение обучающимися программ в полном объеме.

5.2. При реализации программ с применением ЭО и ДОТ лицей самостоятельно

определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогических работников с обучающимися, и учебных занятий с применением ЭО и ДОТ.

5.3. Необходимым условием реализации программ с применением ЭО и ДОТ является наличие электронной информационно-образовательной среды школы, которая обеспечивает:

- быстрое и эффективное размещение учебного контента, его персонализацию и возможность многократного использования;
- единую платформу для решения всех учебных задач в соответствии с современными стандартами в сфере ЭО и ДОТ;
- широкое взаимодействие между всеми участниками учебного процесса.

5.4. При реализации программ с использованием ЭО и ДОТ материально-техническая база включает в себя:

- подключение к глобальной, национальной, региональной, локальной компьютерной сети;
- электронный архив учебного материала;
- электронную библиотеку и видеотеку учебных дисциплин.

5.5. Требования к техническому оснащению рабочего места обучающегося и педагогического работника:

- компьютерная периферия: веб-камера, микрофон, наушники и (или) аудиокolonки;
- доступ к системе дистанционного обучения по индивидуальному логину и паролю.

5.6. При реализации программ с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является местонахождение школы, независимо от местонахождения обучающихся.

6. Особенности организации учебного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

6.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов образовательный процесс по программам организуется с учетом особенностей их психофизического развития. Кроме того, при реализации программ создаются специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение программ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

6.2. Учебные материалы могут быть предоставлены в электронном и (или) печатном виде с учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

7. Мониторинг образовательной деятельности

7.1. Мониторинг образовательной деятельности по образовательным программам проводится с целью систематического стандартизированного наблюдения за условиями и результатами реализации образовательных программ структурными подразделениями школы.

7.2. Мониторинг осуществляется с использованием:

- реестра образовательных программ, реализуемых в текущем календарном году;
- сведений о реализации образовательных программ в истекшем полугодии.

8. Учет работы педагога по дополнительным образовательным программам

8.1 Журнал учета часов по дополнительным образовательным программам (далее – Журнал) является государственным учётным финансовым документом и ведение его

обязательно для каждого педагога, осуществляющего дополнительное образование (далее – ДО).

8.2. Основная цель ведения Журнала – учет проведенных занятий ДО, учёт посещаемости занятий учащимися.

8.3. Журнал рассчитан на один учебный год.

8.4. Журнал заполняется в соответствии с требованиями к его ведению.

Основные требования к ведению Журнала

1. На третьей странице журнала указывается учебный год и название творческого объединения в соответствии с учебным планом, учебным расписанием и образовательной программой дополнительного образования детей (при наличии номера учебной группы указывается № группы), дни и часы занятий, изменения расписания (если есть), Ф.И.О. педагога, который ведёт занятия по программе ДО. При заполнении сведений об учащихся следует руководствоваться ФЗ «О персональных данных».

4. Педагог, осуществляющий ДО, в начале учебного года и второго полугодия проводит с учащимися инструктажи по технике безопасности во время проведения занятий ДО. Фамилии, имена учащихся, прошедших инструктаж, вносятся в «Список учащихся в объединении, прошедших инструктаж по охране труда», указывается дата проведения инструктажа, краткое содержание инструктажа и подпись проводившего инструктаж.

5. На страницах Журнала «Учёт посещаемости и работы объединения» педагог, осуществляющий ДО, пишет списки учащихся в алфавитном порядке, посещающих занятия ДО, все изменения в списочном составе учащихся в журнале (прибытие, выбытие) может делать педагог после получения им необходимого документа. 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. Педагог ДО, непосредственно ведущий занятия, указывает даты проведения занятий, содержание занятий, количество часов, ставит свою подпись. Темы содержания занятий должны четко соответствовать планированию программы ДО.

7. Страницы Журнала обязательно нумеруются и прошиваются.

8. Число граф и строк, отведенных на занятие, должно соответствовать количеству проведенных часов. Над графами указывается месяц.

9. Педагог ДО систематически отмечает в журнале неявившихся на занятие учащихся буквой «Н».

10. Ответственность за ведение Журнала возлагается на педагогов ДО.

11. Графу «Заключение врача о допуске к занятиям» заполняет врач (медицинский работник учреждения). Медицинское заключение о состоянии здоровья необходимо для спортивно-технических, туристических, хореографических объединений учащихся. Для остальных категорий обучающихся данная графа не заполняется.

12. Записи в журнале должны вестись регулярно, чётко и аккуратно шариковой ручкой синего цвета без исправлений.

13. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с журналом.

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

15. В конце учебного года на правой странице подводятся итоги прохождения программы за год: 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 ДО.

Обязанности педагога дополнительного образования

Педагог дополнительного образования обязан регулярно, четко и аккуратно заполнять в журнале следующие разделы:

- 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;
-

Контроль за ведением журнала.

1. Заместитель директора дает указания педагогам о ведении журналов.
2. В целях контроля над выполнением программ ДО, правильностью и своевременностью заполнения Журнала заместитель директора школы осуществляет проверку Журнала не реже одного раза в четверть.
3. Результат проверки записывается в Журнале на специально отведённой странице: дата, запись «Журнал проверен», указываются замечания, выявленные в ходе проверки, подпись.
4. Если в результате проверки выявлены недостатки, то педагог ДО должны устранить их. В случае не устранения замечаний в установленные сроки, к педагогу, осуществляющему ДО, может быть применено административное взыскание.

Хранение Журнала

1. В течение учебного года Журнал хранится у заместителя директора по ВР.
2. В конце учебного года Журнал, проверенный и подписанный заместителем директора, сдаётся в архив школы.
3. Журнал хранится в архиве ОУ 5 лет.

Приложение 1
к Положению об организации
и осуществлении образовательной
деятельности по дополнительным
общеобразовательным
(общеразвивающим) программам
в МБОУ «Лицей №14» НМР РТ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №14»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
(МБОУ «Лицей №14» НМР РТ)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по воспитательной работе
_____ О.Н.Адиатова
«» . _____ 20__

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей №14» НМР РТ
_____ О.О.Пустоплеснова
«» . _____ 20__
(приказ от «» . _____ 20__ № _____)

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая
программа социально-экономической направленности
«Финансовая грамотность»

Возраст обучающихся: 14 - 15 лет
Срок реализации: 1 год

Автор-составитель:
Петрова Мария Степановна,
педагог дополнительного
образования

г. Нижнекамск, 20__ год

Приложение 2
в Положении об организации
и осуществлении
образовательной деятельности
по дополнительным
общеобразовательным
(общеразвивающим)
программам
в МБОУ «Лицей №14» НМР РТ

Учебно - тематическое планирование

№ п/п	Раздел, тема	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	

Приложение 3
в Положении об организации
и осуществлении
образовательной деятельности
по дополнительным
общеобразовательным
(общеразвивающим)
программам
в МБОУ «Лицей №14» НМР РТ

Содержание программы курса

Раздел 1 Общая физическая подготовка (ОФП)

Теория: Понятие ОФП. Функции ОФП.

Практика: Освоение навыков физической подготовки: бег по прямой, бег приставными шагами, бег с высоко поднятыми коленями, челночный бег, кувырки вперед и назад, приседания на месте, прыжки вверх и др.

Эстафета. Спортивные игры.

Приложение 4
в Положении об организации
и осуществлении
образовательной деятельности
по дополнительным
общеобразовательным
(общеразвивающим)
программам
в МБОУ «Лицей №14» НМР РТ

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема занятия	Форма занятия	Количество часов	Дата проведения	
				по плану	по плану

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 9 (двадцать)

листов.

Директор МБОУ «Лицей №14» НМР РТ
О.О. Пустоглещева

