

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 3
от 06.09.2021
с учетом мнения Совета обучающихся
Протокол № 1
от 04.09.2021
с учетом мнения Совета родителей
(родительского комитета)
Протокол № 1
от 04.09.2021
Рег. № 3.39 от 06.09.2021



Н.П. Минчурина

**Положение
о блоке дополнительного образования
МБОУ «КПОШ №1» НМР РТ**

1. Общие положения

1.1. Блок дополнительного образования создан в соответствии с требованиями Федерального закона об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ.; Концепции развития дополнительного образования детей от 4 сентября 2014 г. № 1726-р.; Федерального проекта «Успех каждого ребенка» в рамках Национального проекта «Образование», утвержденного Протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 3.09.2018 №10; Приказа Минпроса России от 3.09.2019 №467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»; Приказа Министерства просвещения Российской Федерации №196 от 9.11.2018 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Приказа 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»; Санитарно-эпидемиологические правил и нормативов СанПиН 2.4.4.3172-14 (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2014 №33660); Методических рекомендаций по проектированию и реализации дополнительных общеобразовательных программ (в том числе адаптированных). / Сост. Ю.Ю. Владимирова, Э.Г. Демина - Казань: РЦВР, 2021; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2, СанПиН 1.2.3685-21; Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Камскополянская средняя общеобразовательная школа №1» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан рег.№ 160 от 21.06.2021
Дополнительного образования (далее – БДО) создан в целях формирования единого образовательного пространства организации, осуществляющей образовательную деятельность, для повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах. БДО является равноправным, взаимодополняющим компонентом базового образования.

1.2. Настоящее Положение о блоке дополнительного образования определяет цель и задачи БДО, функции дополнительного образования, содержание образовательной деятельности в

БДО, рассматривает организацию образовательной деятельности, ее взаимоотношения и связи с другими организациями, устанавливает систему ведения журналов учета работы в системе блока дополнительного образования детей, устанавливает общие требования к ведению журналов учета работы объединения и порядок их проверки.

1.3. БДО предназначен для педагогически целесообразной занятости детей в возрасте от 6 до 18 лет в их свободное время.

1.4. Работа БДО строится на принципах демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

1.5. БДО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.6. Руководителем БДО является заместитель директора по воспитательной работе, который организует его работу и несет ответственность за результаты его деятельности.

1.7. Содержание образования БДО определяется образовательными программами, рекомендованными Минобрнауки России - типовая (примерная), модифицированная, общеразвивающая. При необходимости возможна постановка эксперимента и разработка соответствующих экспериментальных программ, открытие на базе образовательной организации экспериментальной площадки.

1.8. Прием обучающихся в БДО осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и образовательных программ.

1.9. Структура БДО определяется целями и задачами дополнительного образования детей в организации, осуществляющей образовательную деятельность, количеством и направленностью реализуемых дополнительных образовательных программ и включает следующие компоненты: (в качестве таковых могут быть: кружки, студии, секции, профильные лаборатории, клубы и т.д.).

1.10. Штатное расписание БДО формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью и развитием БДО (в составе штатных единиц могут быть методисты, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования и др.). Деятельность сотрудников БДО определяется соответствующими должностными инструкциями.

1.11. Объединения БДО располагаются в здании МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ

2. Цель и задачи блока дополнительного образования

2.1. Цель дополнительного образования — создание условий и механизма устойчивого развития системы дополнительного образования; обеспечение современного качества, доступности и эффективности дополнительного образования на основе сохранения лучших традиций дополнительного образования по различным направленностям образовательной деятельности.

2.2. Деятельность БДО направлена на решение следующих задач:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация обучающихся;
- формирование общей культуры обучающихся.

3. Функции дополнительного образования:

- образовательная — обучение ребенка по дополнительным 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, ненавязчивое 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, предоставление ребенку определенных гарантий достижения успеха в избранных им сферах творческой деятельности;
- рекреационная — организация содержательного досуга как сферы восстановления психо-физических сил ребенка;
- профориентационная — формирование устойчивого интереса к социально значимым видам деятельности, содействие определению жизненных планов ребенка, включая предпрофессиональную ориентацию. При этом школа способствует не только осознанию и дифференциации различных интересов ребенка, но и помогает выбрать организацию дополнительного образования, где силами специалистов обнаруженные способности могут получить дальнейшее развитие;
- интеграционная — 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 БДО

4.1. В БДО реализуются программы дополнительного образования детей различного уровня: начального общего образования, основного общего образования среднего общего образования и различных направлений:

- Техническая направленность
- Художественная направленность
- Физкультурно-спортивная направленность
- Туристско-краеведческая направленность
- Социально-педагогическая направленность
- Естественнонаучная направленность

4.2. Занятия в детских объединениях могут проводиться по 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.

4.3. Содержание образовательной программы, формы и методы ее реализации, возрастной 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».

4.4. Педагогические работники БДО могут пользоваться типовыми (примерными) – рекомендованными Минобрнауки России - программами, самостоятельно разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним либо использовать программы других образовательных организаций дополнительного образования детей (далее – ОУДОД).

5. Организация образовательной деятельности

5.1. Работа БДО осуществляется на основе годовых и других видов планов, образовательных программ и учебно-тематических планов, утвержденных директором МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ.

5.2. Учебный год в БДО начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая текущего года. Во время летних каникул учебная 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. Расписание занятий в объединениях дополнительного образования детей составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Расписание составляется в начале учебного года администрацией по представлению педагогических работников с учетом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. Расписание утверждается директором МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации БДО и оформляется документально. В период школьных каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию.

5.4. Списочный состав детских объединений БДО составляет от 15 человек и выше, по решению руководителя кружка, секции и т.д.

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

5.6. Продолжительность занятий и их количество в неделю определяются образовательной программой педагога, а также требованиями, предъявляемыми к режиму деятельности детей в ООДОД (образовательная организация дополнительного образования детей). При проведении занятий с использованием компьютерной техники должны соблюдаться Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (СанПиН 2.2.2/2.4.1340–03):

5.6.1. Занятия в объединениях дополнительного образования начинаются не ранее 12.00 часов и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов.

5.6.2. Рекомендуемая продолжительность занятий детей в учебные дни - не более 3-х академических часов в день, в выходные и каникулярные дни - не более 4 академических часов в день.

5.6.3. После 40-45 минут теоретических занятий рекомендуется организовывать перерыв длительностью не менее 10 мин.

5.6.4. Занятия с использованием компьютерной техники организуются в соответствии с гигиеническими требованиями к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

5.6.5. Продолжительность непрерывного использования на занятиях интерактивной доски для детей 7-9 лет составляет не более 20 минут, старше 9 лет - не более 30 минут.

5.7. Рекомендуемый режим занятия детей в объединениях дополнительного образования согласно СанПиН 2.4.4.3172-14

NN п/п	Направленность объединения	Число занятий в неделю	Число и продолжительность занятий в день
1.	Техническая	2-3	2 по 45 мин.;
1.1.	Объединения с использованием компьютерной техники	1-3	2 по 30 мин. для детей в возрасте до 10 лет; 2 по 45 мин. для остальных обучающихся;
2.	Художественная	2-3	2-3 по 45 мин.;
2.1.	Объединения изобразительного и декоративно-прикладного искусства	2-3	2-4 по 45 мин.;
2.2.	Музыкальные и вокальные объединения	2-3	2-3 по 45 мин. (групповые занятия); 30-45 мин. (индивидуальные занятия);
2.3.	Хоровые объединения	2-4	2-3 по 45 мин.
2.4.	Оркестровые объединения	2-3	30-45 мин. (индивидуальные занятия); репетиция до 4-х часов с внутренним перерывом 20-25 мин.;
2.5.	Хореографические объединения	2-4	2 по 30 мин. для детей в возрасте до 8 лет; 2 по 45 мин. - для остальных обучающихся;
3.	Туристско- краеведческая	2-4; 1-2 похода или занятия на местности в месяц	2-4 по 45 мин.; занятия на местности или поход - до 8 часов;
4.	Естественно-научная	1-3	2-3 по 45 мин.; занятия на местности до 8 час;
5.	Физкультурно- спортивная		
5.1.	Занятия по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта	2-3	1 до 45 мин. для детей в возрасте до 8 лет; 2 по 45 мин. - для остальных обучающихся;
5.2.	Спортивно- оздоровительные группы (кроме командных игровых и технических)	2-3	1 до 45 мин. для детей в возрасте до 8 лет; 2 по 45 мин. - для остальных обучающихся;

	видов спорта)		
5.3.	Спортивно-оздоровительные группы в командно-игровых видах спорта	2-3	2 по 45 мин.;
5.4.	Спортивно-оздоровительные группы в технических видах спорта	2-3	2 по 45 мин.
6.	Социально-педагогическая	1-2	1-3 по 45 мин.
6.1.	Предшкольное развитие	2-3	1-4 по 30 мин.
6.2.	Дети с оппозиционно вызывающим расстройством (ОВР)	2-4	1-2 по 45 мин.

5.8. 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, так и по звеньям (3–5 чел.) или индивидуально.

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

5.10. Зачисление обучающихся в БДО осуществляется на срок, предусмотренный для освоения программы. Отчисление обучающихся производится в ситуациях нарушения ими Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, Правил внутреннего распорядка. За обучающимися сохраняется место в детском объединении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения.

5.11. 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.

5.12. Каждый обучающийся имеет право заниматься в объединениях разной направленности, а также изменять направление обучения.

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

5.14. В объединения дополнительного образования обучающиеся зачисляются на основании заявления от родителей или (законных представителей) обучающихся и подачи заявки в личном кабинете на сайте «Навигатор дополнительного образования Республики Татарстан»

6. Взаимоотношения и связи

6.1. Взаимоотношения и связи с другими структурными 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;
- отработка методики управления;
- своевременный обмен информацией в целях четкой организации работы дополнительного образования образовательной организации.

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

- организациями дополнительного образования;
- учреждениями культуры;
- учреждениями молодежи и спорта;
- оздоровительными организациями.

7. Ведение журналов учета работы в системе блока дополнительного образования детей

7.1. Журнал учета работы объединений является государственным, финансовым документом, который обязан вести каждый руководитель детского объединения (приложение1)

7.2. Журнал учета работы объединений 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 МБОУ «КПСОШ №1» НМР Т и заместителя директора по воспитательной работе.

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

7.5. В конце учебного года руководитель объединения сдает журнал заместителю директора по воспитательной работе. После проверки журнала заместитель директора производит запись: «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 не реже одного раза в полугодие. По итогам проверки делается краткая аналитическая справка.

8. Общие требования к ведению журналов учета работы объединения

8.1. Журнал учета объединений является государственным учетным, финансовым документом, его обязан вести каждый руководитель объединения.

8.2. Заместитель директора по воспитательной работе, отвечающий за данное направление (др. ответственные лица) обязаны систематически контролировать правильность ведения журнала.

8.3. Журнал учета работы объединений рассчитан на учебный год и ведется в каждом объединении на каждую группу отдельно.

8.4. Записи в журнале должны вестись регулярно, четко и аккуратно.

8.5. На первой странице журнала руководитель объединения записывает название объединения согласно рабочей программе объединения; расписание; фамилию, имя, отчество руководителя(полностью), фамилию и имя старосты объединения. Все изменения расписания проводятся по согласованию с ответственным за учебную работу в отделе и отмечаются на первой странице журнала.

8.6. Для учета работы объединений в журнале на каждый месяц учебного года отводится отдельная страница, где указывается состав объединения (фамилия, имя обучающегося полностью), содержание занятий, дата и количество часов работы объединения в соответствии с расписанием.

8.7. Руководитель объединения систематически и в дни и часы занятий объединения отмечает в журнале: не явившихся – буквой «н», больных – буквой «б» (в графе, соответствующей дате занятий).

8.8. Руководитель объединения составляет «список обучающихся в объединении» и заполняет соответствующие графы. В случае изменения состава кружка выбывшие отмечаются, а вновь принятые вносятся в «список обучающихся в объединении» с указанием даты вступления в объединение.

8.9. Руководитель объединения проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности два раза в год (первое занятие 1 полугодия и 1 занятие 2 полугодия). Внеплановые, целевые инструктажи по мере необходимости. Всех прошедших инструктаж вносит в «список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж».

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. Направления и периодичность проверки журналов учета работы объединений:

Направления проверки журналов учета работы объединений	Периодичность контроля
Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями. Выполнение программного материала	Не реже 1 раза в полугодие
Посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий	Не реже 1 раза в полугодие

9.3. Итоги проверки журналов учета работы объединений отражаются в справках по школе. 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 замечаний – в течение следующей за проверкой недели.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы и вступает в силу с момента его утверждения. Положение действует до принятия нового локального акта.

Журнал
учета работы объединения
в системе дополнительного
образования детей
на _____ учебный год

Указания

к ведению журнала учета работы объединений в системе дополнительного образования детей

1. Журнал учета объединений является государственным учетным, финансовым документом, его обязан вести каждый руководитель объединения.
2. Заместитель директора учебного заведения отвечающий за данное направление(др.ответственные лица) обязаны систематически контролировать правильность ведения журнала.
3. Журнал учета работы объединений рассчитан на учебный год и ведется в каждом объединении на каждую группу отдельно.
4. Записи в журнале должны вестись регулярно, четко и аккуратно.
5. На первой странице журнала руководитель объединения записывает вид спорта; расписание; фамилию, имя, отчество руководителя(полностью), фамилию и имя старосты объединения. Все изменения расписания проводятся по согласованию с ответственным за учебную работу в отделе и отмечаются на первой странице журнала.
6. Для учета работы объединений в журнале на каждый месяц учебного года отводится отдельная страница, где указывается состав объединения(фамилия, имя обучающегося полностью), содержание занятий, дата и количество часов работы объединения в соответствии с расписанием.
7. Руководитель объединения систематически и в дни и часы занятий объединения отмечает в журнале: не явившихся – буквой «н», больных – буквой «б» (в графе, соответствующей дате занятий).
8. Руководитель объединения составляет «список обучающихся в объединении» и заполняет соответствующие графы. В случае изменения состава кружка выбывшие отмечаются, а вновь принятые вносятся в «список обучающихся в объединении» с указанием даты вступления в объединение.
9. Руководитель объединения проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности два раза в год (первое занятие 1 полугодия и 1 занятие 2 полугодия). Внеплановые, целевые инструктажи по мере необходимости. Всех прошедших инструктаж вносит в «список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж».
10. Списки обучающихся в журнале должны совпадать со списком учащихся в системе Электронного образования РТ.
11. Расписание занятия и даты проведения занятий должны соответствовать в системе Электронного образования РТ.

* Здесь и далее под «объединениями» понимаются кружки, клубы, секции.

Журнал
учета работы объединения
в системе дополнительного образования детей
на _____ учебный год

Название учреждения

МБОУ «Камскополянская средняя общеобразовательная школа №1»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

Объединение _____

Год обучения _____

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ:

Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Староста _____

Изменения расписания работы _____

Список обучающихся в

№	Фамилия, имя обучающегося	Год рождения	Школа Класс
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Годовой цифровой отчет

	Всего в объединениях	Мальчиков	Девочек	Из каких классов											Сколько лет пос.объед			
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	1	2	3 и более	
I Полуго- дие																		
II Полуго- дие																		
За год																		

Требования к руководителям объединений и подразделений учреждений дополнительного образования детей по охране труда

РУКОВОДИТЕЛЬ ОБЪЕДИНЕНИЯ при непосредственном участии и помощи заведующего лабораторией, кабинетом, мастерской:

1. Принимает необходимые меры для создания здоровых и безопасных условий проведения занятий.
2. Обеспечивает выполнение действующих правил и инструкций по охране труда.
3. Проводить занятия и работы при наличии соответствующего оборудования и др. условий, предусмотренных правилами и нормами по охране труда.
4. Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов и санитарное состояние помещений.
5. Проводить инструктаж обучающихся в объединении по охране труда с соответствующим оформлением инструктажа в журнале (см. «Список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж»).
6. Разрабатывает мероприятия по охране труда для включения их в план и соглашение с профсоюзными органами.
7. Не допускает обучающихся в объединении к проведению работы или занятий без предусмотренной спецодежды и защитных приспособлений.
8. Приостанавливает проведение работы или занятий, сопряженных с опасностью для жизни, и докладывает об этом руководителю учреждения.
9. Немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае.
10. Несет ответственность за несчастные случаи, произошедшие в результате невыполнения им обязанностей, возложенных настоящими требованиями и приказом МО РФ от 27.02.95 г. №92

