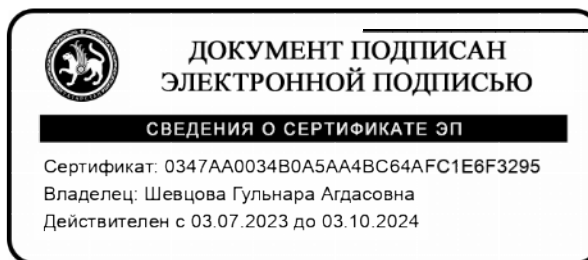


СОГЛАСОВАНО  
на заседании общешкольного  
родительского комитета  
протокол № 1 от 28.08.2024

ПРИНЯТО  
решением педагогического  
совета  
протокол  
№ 1 от 20.08.2024

УТВЕРЖДАЮ  
приказом № 163-ОД от 29.08.2024  
Директор ГБОУ  
«Ленинаторская школа №14 для  
детей с ОВЗ»

Шевцова Г.А.



№ 6.5

## ПОЛОЖЕНИЕ о дополнительном образовании детей с ограниченными возможностями здоровья в ГБОУ «Ленинаторская школа №14 для детей с ОВЗ»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о дополнительном образовании обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок создания и функционирования системы дополнительного образования ГБОУ «Ленинаторская школа №14 для детей с ОВЗ» (далее - Школа).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития дополнительного образования детей (утверждена распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 №1726-р).
- 1.3. Школа как образовательная организация имеет право устанавливать прямые связи с образовательными организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, учреждениями профессионального образования и социальной сферы, другими предприятиями, организациями для реализации целей развития системы дополнительного образования.
- 1.4. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются Школой самостоятельно.

### 2. Цели и задачи дополнительного образования

- 2.1. Образовательная деятельность Школы по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:
  - формирование и развитие творческих способностей учащихся;
  - удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в художественно-эстетическом, нравственном развитии.
  - обеспечение духовно-нравственного, трудового воспитания учащихся;
  - выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
  - профессиональную ориентацию учащихся;
  - создание и обеспечение необходимых условий для профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
  - формирование общей культуры учащихся;
  - социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- 2.2. Дополнительное образование предназначено для занятости обучающихся в возрасте от 7 до 18 лет в их свободное (внеучебное) время.
- 2.3. Дополнительное образование организуется на принципах природосообразности, гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым

обучающимся вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных индивидуальных возможностей.

### **3. Порядок создания объединений дополнительного образования и руководство ими**

3.1. Объединения дополнительного образования создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора Школы.

3.2. Структура дополнительного образования определяется целями и задачами Школы, количеством и направленностью реализуемых дополнительных образовательных программ и включает следующие компоненты: кружки, студии, секции, ансамбли, театры, иные объединения.

3.3. Общее руководство дополнительным образованием осуществляет директор Школы, непосредственный руководитель дополнительного образования назначается приказом директора. Руководителем дополнительного образования является заместитель директора по воспитательной работе.

3.4. Педагоги дополнительного образования назначаются приказом директора по согласованию с непосредственным руководителем дополнительного образования. Деятельность работников дополнительного образования определяется соответствующими должностными инструкциями.

3.5. Программы дополнительного образования реализуются бесплатно для обучающихся - за счет средств бюджетного финансирования.

### **4. Содержание образовательного процесса по программам дополнительного образования**

4.1. В Школе реализуются программы дополнительного образования социально-гуманитарной, технической, художественной, спортивно-оздоровительной направленности.

4.2. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой.

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

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

4.6. Реализация программ дополнительного образования в Школе строится на принципе интеграции основного и дополнительного образования по группам, индивидуально или всем составом объединения.

4.7. Реализация дополнительных общеобразовательных программ может осуществляться в течение всего учебного года, включая каникулярные периоды.

4.8. Отчет о выполнении программы дополнительного образования предоставляется лицу, ответственному за реализацию дополнительного образования в Школе, не реже 1 раза в год и по мере необходимости.

### **5. Организация образовательного процесса по программам дополнительного образования**

5.1. Прием обучающихся в объединения дополнительного образования осуществляется на основе свободного и добровольного выбора детьми образовательной области и образовательных программ.

5.2. Образовательная деятельность осуществляется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по направлениям.

5.3. Отчисление обучающихся из объединения производится при грубом нарушении ими Устава Школы, правил внутреннего распорядка учащихся. За учащимися сохраняется место в объединении в случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения.

5.4. На указанный период может быть составлен индивидуальный учебный план, утвержденный заместителем директора.

5.5. Начало и окончание занятий по программам дополнительного образования определяется приказом директора школы в соответствии с календарным учебным графиком.

5.6. Расписание занятий 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 Школы и оформляется документально.

5.7. Продолжительность занятий и их количество в неделю определяются образовательной программой, а также нормами СанПиН.

5.8. Образовательный процесс по дополнительным образовательным программам строится в соответствии с индивидуальными учебными планами учащихся. Каждый учащийся имеет право заниматься в объединениях разной направленности, а также изменять направления обучения.

5.9. Реализация дополнительных образовательных программ осуществляется на основе рабочих программ. Программы утверждаются ежегодно директором Школы после согласования их ответственным за организацию дополнительного образования и с заместителем директора на определенном уровне образования.

5.10. В соответствии с программой педагог может использовать различные формы образовательной деятельности: практикумы, выездные мероприятия, концерты, выставки, спектакли, и др., различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии.

5.11. Педагог самостоятелен в выборе системы оценивания, периодичности и форм аттестации.

5.12. Учет посещаемости занятий и оценивание осуществляется каждое занятие в журнале учета посещаемости.

## **6. Прием детей в объединения**

6.1. Прием детей в объединения осуществляется по желанию обучающихся и по заявлению родителей (законных представителей). Родители (законные представители) ребенка и ребенок, достигший возраста 14 лет (при наличии паспорта и регистрации на Портале государственных услуг российской Федерации), могут записаться на дополнительные общеразвивающие программы посредством автоматизированной информационной системы Навигатор дополнительного образования детей Республики Татарстан (<https://p16.навигатор.дети/>) согласно инструкциям

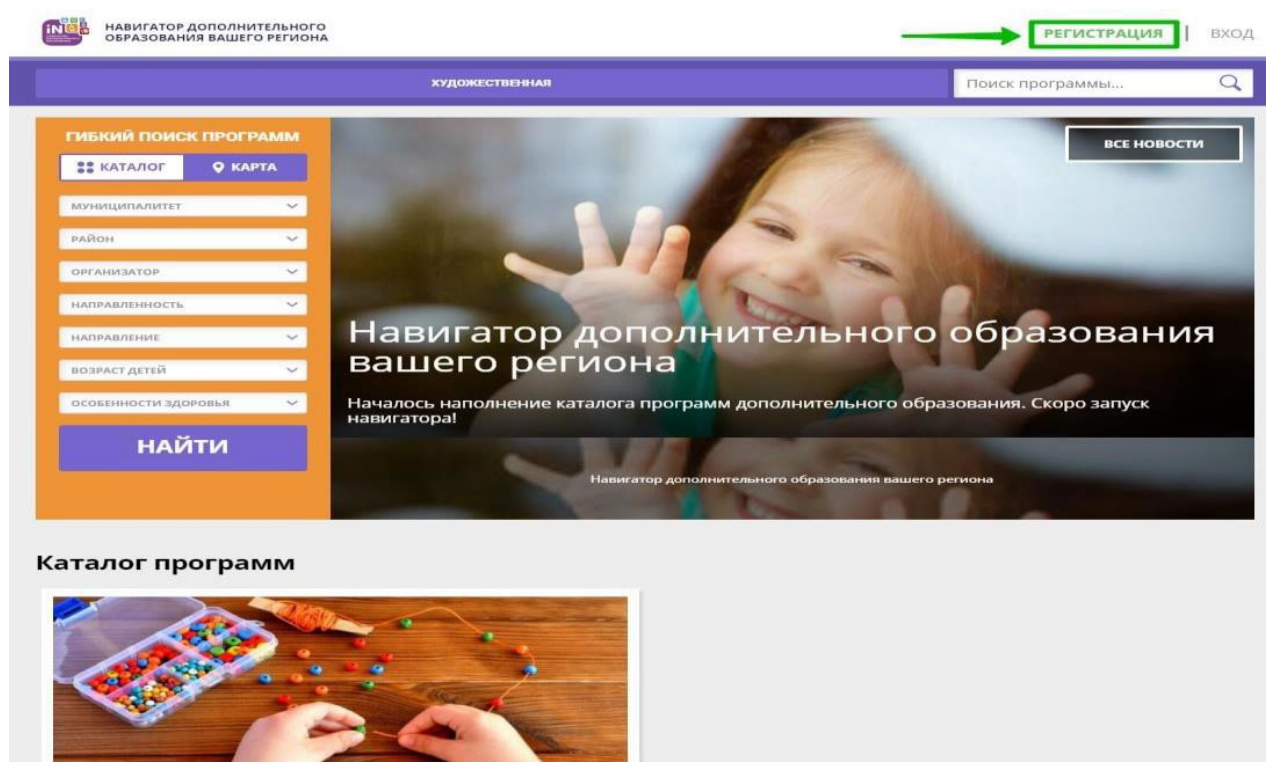
Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции

## Инструкция «Как помочь с регистрацией в Навигаторе» в рамках внедрения Навигатора дополнительного образования Республики Татарстан

Для создания личного кабинета родителя на сайте регионального Навигатора нужно выполнить несколько шагов (это не сложно и займет менее минуты):

**Шаг 1.** Перейти на сайт «**Навигатор дополнительного образования Республики Татарстан**», используя поисковую строку браузера или перейдя на сайт по ссылке: <https://xn--16-kmc.xn--80aafey1amqg.xn--d1acj3b/>

**Шаг 2.** Нажать кнопку «**Регистрация**» в правом верхнем углу экрана (Рис. 1)



**Шаг 3.** Заполнить все обязательные поля в регистрационной форме, используя подсказки:

- городской округ или муниципальный район, где проживает родитель (выбрать нужный из выпадающего списка);
- фамилию, имя, отчество (родителя);
- номер мобильного телефона родителя для связи;
- действующий адрес электронной почты родителя;
- пароль (придумать и ввести самостоятельно, его нужно будет передать родителю);
- поставить отметку в виде в поле «**Я ознакомлен и выражаю согласие**».

После внимательной проверки правильности заполнения данных родителя нажать кнопку «**Зарегистрироваться**» (Рис 2).

Выберите муниципалитет (для рекомендации программ)

1 Энергичный р-н

Введите вашу фамилию (для обращений к вам и заполнения договоров и заявлений)

2 Иванов

Введите ваше имя

3 Иван

Введите ваше отчество

4 Иванович

Введите номер мобильного телефона (для связи при обработке заявок)

5 +7 (926) 575-84-39

Введите email (для направления уведомлений)

6 ivan.ivanov@yandex.ru

Выберите пароль (пароль вам пригодится, запомните или запишите его)

7 .....

8  Я ознакомлен и выражаю согласие с [политикой конфиденциальности](#) и [пользовательским соглашением](#)

→ ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

Обращаем ваше внимание на важность правильного и корректного ввода данных, в особенности адреса электронной почты, так как в дальнейшем именно на этот e-mail родителю будут приходить уведомления от ИС Навигатор, а также данные для восстановления пароля, в случае его утери и запроса на восстановление.

После успешной регистрации на указанный адрес электронной почты родителя поступит сообщение от службы поддержки Навигатора со ссылкой для подтверждения адреса электронной почты родителя.

Предупредите родителя заранее о том, что нужно: обязательно пройти по ссылке, полученной в письме, чтобы подтвердить адрес электронной почты (e-mail) и пользоваться всеми возможностями Навигатора.

**ВНИМАНИЕ!** После подтверждения своего электронного адреса в Навигаторе родитель сможет самостоятельно поменять выданный ему вами пароль на свой, используя возможности Навигатора.

## Инструкция «Как помочь родителям добавить данные о детях в Навигаторе»

Для того, чтобы добавить данные о ребёнке/детях в личный кабинет родителя в региональном Навигаторе нужно выполнить несколько шагов.

Если у родителя уже есть свой личный кабинет в Навигаторе, то нужно:

**Шаг 1.** Авторизоваться на сайте Навигатора, используя поисковую строку браузера <https://xn--16-kmc.xn--80aafey1amqq.xn--d1acj3b/> или перейдя на сайт по ссылке: <https://p16.навигатор.дети> нажав на «Вход», ввести в указанные поля логин и пароль, нажать «Войти» (Рис. 1).



Рис. 1

**Шаг 2.** Нажать на ФИО для входа в личный кабинет (Рис. 2)

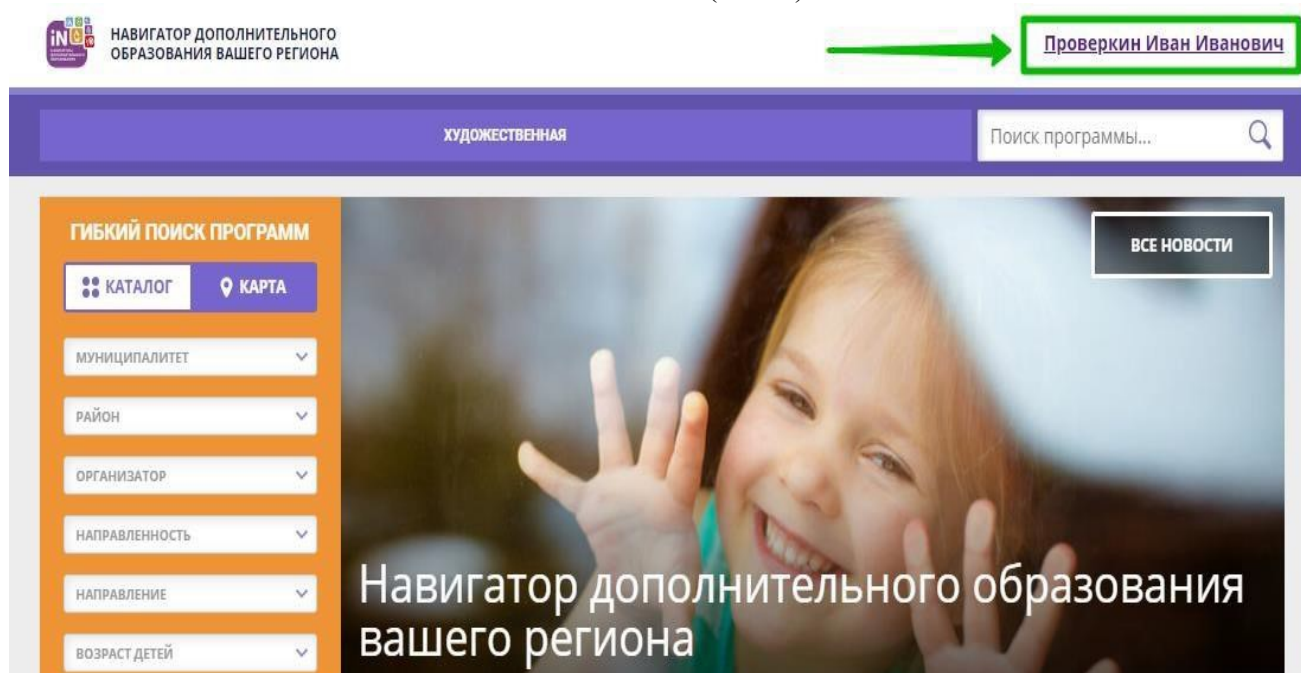


Рис. 2

**Шаг 3.** В личном кабинете в разделе «Ваши дети» нажать на + «Добавить ребенка» (Рис. 3).

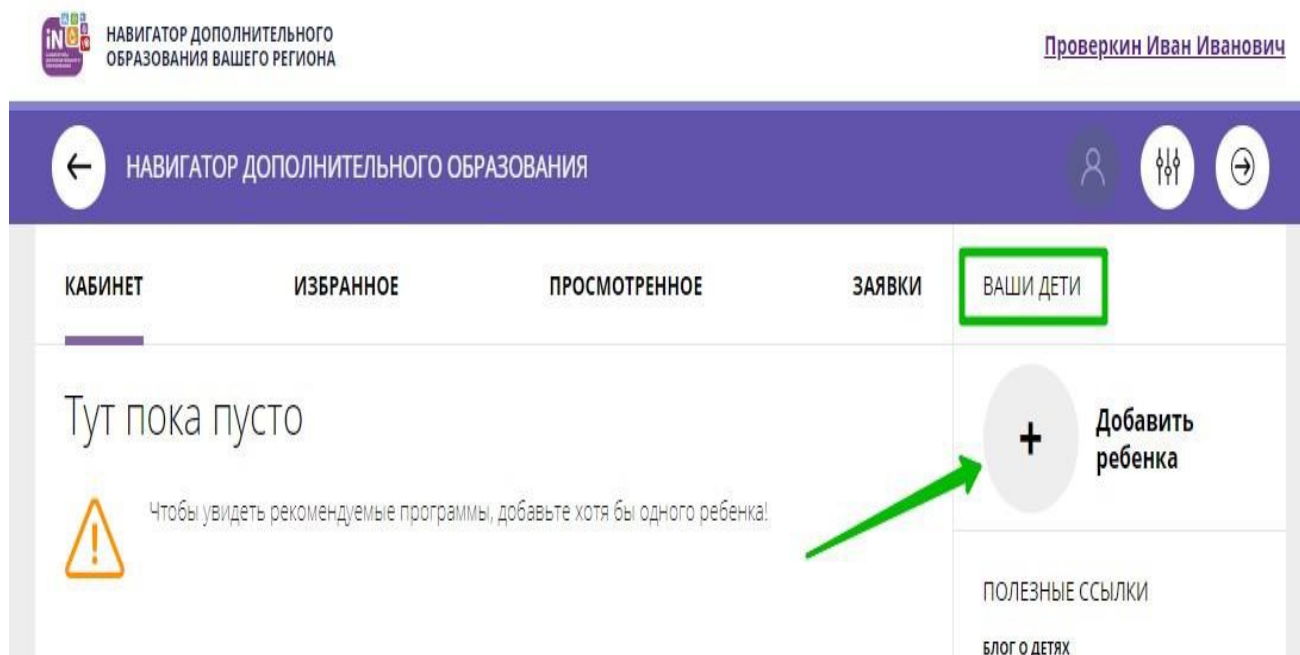


Рис.3

**Шаг 4.** В открывшейся форме ввести:  
-фамилию, имя, отчество (ребенка); дату/месяц/год рождения (ребенка); указать пол ребенка.  
Проверить правильность введенных данных и нажать «Сохранить» (Рис. 4)

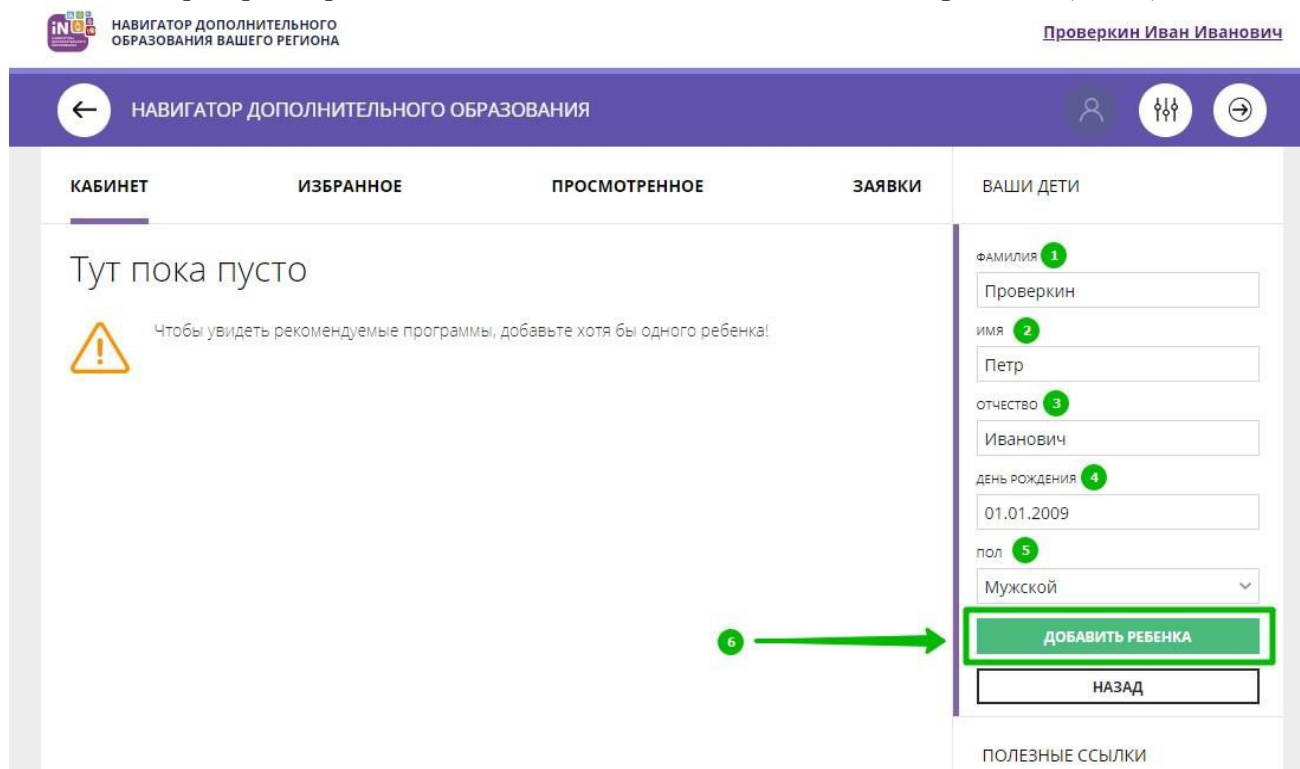


Рис. 4

Данные о ребенке будут добавлены в личный кабинет (Рис. 5)

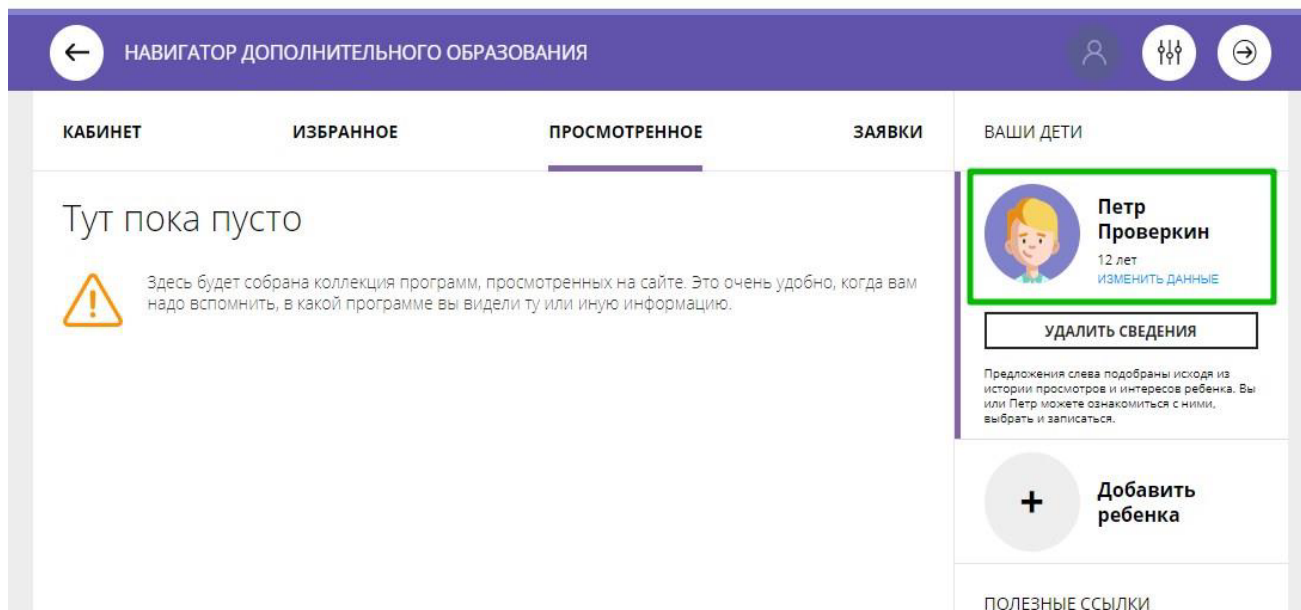



Рис. 5.  
Если у родителя несколько детей – повторить **Шаг 3** и **4**.



Лист согласования к документу № 114 от 09.09.2024  
Инициатор согласования: Шевцова Г.А. директор  
Согласование инициировано: 09.09.2024 10:53

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шевцова Г.А.		 Подписано 09.09.2024 - 10:53	-