

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБОУ СОШ п. Надвоицы

Протокол № 267 от 12 . 02 . 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ СОШ

п. Надвоицы

(наименование образовательной организации)



Тимова Е. В.  
подпись

Тимова Е. В.  
расшифровка подписи

Приказ № 16 от 02 . 02 . 2021 г.

**Положение  
о дополнительном образовании**

---

**1. Общие положения**

1.1. Блок дополнительного образования создан в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года (ст. 12 п. 4, ст. 75). Блок дополнительного образования (далее – ДО) создан в целях формирования единого образовательного пространства организации, осуществляющей образовательную деятельность, для повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах. ДО является равноправным, взаимодополняющим компонентом базового образования.

1.2. Настоящее Положение о дополнительного образования определяет цель и задачи ДО, функции дополнительного образования, содержание образовательной деятельности в ДО, 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. ДО предназначен для педагогически целесообразной занятости детей в возрасте от 6,5 до 18 лет в их свободное время.

1.4. Работа ДО 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. ДО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

1.7. Содержание образования ДО определяется образовательными программами – типовыми (примерными) – рекомендованными Минобрнауки России, модифицированными (адаптированными), авторскими. При необходимости возможна постановка эксперимента и разработка соответствующих экспериментальных программ, открытие на базе образовательной организации экспериментальной площадки.

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

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

1.11. Объединения ДО располагаются в основном здании организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **2. Цель и задачи дополнительного образования**

2.1. Цель дополнительного образования — создание условий для самореализации личности каждого обучающегося через дальнейшее совершенствование системы дополнительного образования детей в школе.

2.2. Деятельность БДО направлена на решение следующих задач:

- усиление вариативной составляющей общего образования;
- обеспечение личностно-нравственного развития и профессионального самоопределения;
- обеспечение социальной защиты, поддержки, реабилитации и адаптации детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры школьников;
- укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение практического приложения знаний и навыков, полученных в школе;
- стимулирование познавательной мотивации обучающихся;
- приобщение к миру прекрасного, воспитание любви к искусству и творчеству;
- воспитание у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье.

## **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 психофизических 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 ДО**

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

- физкультурно-спортивного;
- эколого-биологического;
- художественно-эстетического;
- научно-технического творчества;
- туристско-краеведческого;
- культурологического;
- предметного;
- социально-педагогического.

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, численный и 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 ДО 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 ДО осуществляется на основе годовых и других видов планов, образовательных программ и учебно-тематических планов, утвержденных директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, или его заместителем по воспитательной работе.

5.2. Учебный год в ДО 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 организации,

осуществляющей образовательную деятельность. 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 ДО составляет от 15 человек и выше, по решению руководителя кружка, секции и т.д.

Численный состав объединений, использующих компьютерную технику, составляет 4–8 человек. Занятия могут проводиться по звеньям в 2–4 чел.

5.5. Списочный состав объединения детей, занимающихся учебно-исследовательской деятельностью, может быть значительно меньше, чем в обычных учебных группах и составляет, как правило, 4–8 человек. Занятия могут проводиться по звеньям в 2–4 человека.

5.6. В рамках ДО предусмотрена индивидуальная работа с детьми, участвующими в городских, российских и международных конкурсах (от 2 до 6 ч в неделю).

5.7. 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.

5.8. 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).

5.9. 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.

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

5.11. Зачисление обучающихся в ДО 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.

5.12. Деятельность школьников 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.

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

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

5.15. На занятия ОПК обучающиеся зачисляются на основании заявления от родителей или (законных представителей) обучающихся.

## **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;

- обработка 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;
  - оздоровительными организациями и т.д.

## **7. Ведение журналов учета работы в системе дополнительного образования детей**

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

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 школы и его заместителя.

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

7.5. В конце учебного года руководитель объединения сдает журнал заместителю директора по учебной 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 1 раз в четверть. По итогам проверки делается краткая аналитическая справка или издается приказ.

## **8. Общие требования к ведению журналов учета работы объединения**

8.1. Все записи в журнале делаются ручкой одного цвета четко и аккуратно на русском языке, без исправлений (карандаш исключается).

8.2. На первой странице журнала руководитель объединения записывает:

- название организации (полностью согласно Уставу);
- название своего объединения (согласно рабочей программе объединения);
- дни и часы занятий в объединении (все изменения расписания проводятся по согласованию с заместителем директора);
- фамилию, имя и отчество руководителя объединения (полностью).

## **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:

<b>Направления проверки журналов учета работы объединений</b>	<b>Периодичность контроля</b>
Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями. Выполнение программного материала	1 раз в четверть
Посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий	1 раз в полугодие

9.3. Итоги проверки журналов учета работы объединений отражаются в справках, приказах по организации, осуществляющей образовательную деятельность. 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 о дополнительном образовании является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о блоке дополнительного образования организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402982

Владелец Пинаева Елена Викторовна

Действителен с 28.01.2025 по 28.01.2026