Филиал казённого учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Увинского района»

Рассмотрено:
на Совете педагогов
_____/Е.Э Агбаева/
Протокол № 01от «09» _01_ 2023 г.

Утверждаю:
Заведующий филиалом
_____/Н.В.Гордасова/
Приказ № 01 от «09» 01 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение об организации дополнительного образования** разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 629 от 27 июля 2022 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», а также Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Данное Положение определяет цель и задачи дополнительного образования, функции дополнительного образования, содержание образовательной деятельности в объединениях дополнительного образования, рассматривает организацию образовательной деятельности, ее взаимоотношения и связи с другими организациями, устанавливает систему ведения журналов учета работы дополнительного образования детей, устанавливает общие требования к ведению журналов учета работы объединения и порядок их проверки.

1.3. *Дополнительное образование* – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

1.4.Дополнительное образование детей 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. Руководителем дополнительного образования детей является заместитель заведующего филиалом, который организует работу и несёт ответственность за её результаты.

1.6. Приём воспитанников в объединения дополнительного образования детей осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и образовательных программ.

1.7. Для организации дополнительного образования детей используются учебные кабинеты, спортивный зал, столярная мастерская и другие помещения.

1.8. Штатное расписание формируется в соответствии со структурой дополнительного образования и может меняться в связи с производственной необходимостью и развитием дополнительного образования.

1.9. Деятельность педагогов дополнительного образования определяется соответствующими должностными инструкциями.

2. Цель и задачи дополнительного образования

2.1. **Цель дополнительного образования -** создание условий для самореализации личности каждого воспитанника через дальнейшее совершенствование системы дополнительного образования детей в Учреждении.

2.2. Деятельность дополнительного образования направлена на решение следующих задач:

- обеспечение личностно-нравственного развития и профессионального самоопределения;
- обеспечение социальной защиты, поддержки, реабилитации и адаптации детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры воспитанников Учреждения;
- укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечение практического приложения знаний и навыков, полученных в школе;
- стимулирование познавательной мотивации воспитанников;
- 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

3.1. Функциями дополнительного образования в Учреждении являются:

- *образовательная* — обучение ребенка по дополнительным образовательным программам, получение им новых знаний;
- *воспитательная* — обогащение и расширение культурного слоя Учреждении, формирование в Учреждении 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 и Учреждения;
- *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 объединениях дополнительного образования детей

4.1. Программы дополнительного образования реализуются в Учреждении в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

4.2. В дополнительном образовании обучающихся реализуются программы дополнительного образования различного уровня образования и различных направлений:

- спортивного;
- туристско-краеведческого;

- эколого-биологического;
- социально-бытового.

4.3. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам должна быть направлена на:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания воспитанников;
- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени воспитанников;
- адаптацию воспитанников к жизни в обществе;
- профессиональную ориентацию воспитанников;
- выявление, развитие и поддержку воспитанников, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

4.4. 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».

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

5. Организация образовательной деятельности дополнительного образования

5.1. Работа дополнительного образования осуществляется на основе годовых и других видов планов, образовательных программ и учебных планов, утвержденных заведующим.

5.2. Учебный год в объединениях дополнительного образования начинается 1 января и заканчивается 31 декабря текущего года. Во время летних каникул образовательная деятельность продолжается 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. Дополнительное образование детей предназначено для педагогически целесообразной занятости детей в возрасте от 6 до 18 лет в их свободное (внеучебное) время.

5.4. Занятия в детских объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным 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.

5.5. Занятия в объединениях могут проводится по группам, индивидуально или всем составом объединения.

5.6. Расписание занятий объединения составляется заместителем заведующего филиалом для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников Учреждения с учетом возрастных особенностей воспитанников.

5.7. Расписание утверждается заведующим филиалом. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации и оформляется документально. В период школьных каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию.

5.8. Для создания наиболее благоприятных и оптимальных условий для детей в организации, направленных на сохранение и укрепление их здоровья, наполняемость учебных групп

должна соответствовать рекомендациям и требованиям санитарных правил СП 2.4.3648-20.
5.9. Занятия в группах объединений с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) детьми-инвалидами могут проводиться индивидуально и в учебных группах малой наполняемости в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).
5.10. Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
5.11. Продолжительность занятий и их количество в неделю определяются образовательной программой педагога, а также требованиями, предъявляемыми к режиму деятельности воспитанников. При проведении занятий с использованием компьютерной техники должны соблюдаться Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.
5.12. 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.
5.13. Зачисление воспитанников осуществляется на срок, предусмотренный для освоения программы.
5.14. Деятельность воспитанников осуществляется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам.
5.15. Каждый из воспитанников имеет право заниматься в объединениях разной направленности, а также изменять направление обучения.
5.16. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование содержания образовательной деятельности, форм и методов обучения, повышение педагогического мастерства работников.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. Основными принципами взаимодействия структурных подразделений являются:

- обеспечение реализации образовательно-воспитательных программ;
- отработка методики управления;
- своевременный обмен информацией в целях четкой организации работы дополнительного образования Учреждения.

6.2.По конкретным вопросам организации деятельности дополнительного образования Учреждение взаимодействует с:

- организациями дополнительного образования;
- учреждениями культуры;
- оздоровительными организациями и т.д.

7. Ведение журналов учета работы

7.1. Журнал учета работы объединений является государственным, финансовым документом, который обязан вести каждый педагог дополнительного образования.
7.2. Журнал учета работы рассчитан на один учебный год и ведется по каждой программе дополнительного образования.
7.3. Журнал учета работы относится к учебно-педагогической документации Учреждения. Ответственность за хранение журналов, контроль за правильностью их ведения возлагается на заместителя заведующего филиалом.
7.4. В начале года заместитель заведующего филиалом знакомит вновь прибывших педагогов с правилами ведения журнала согласно данному Положению.
7.5. В конце года педагог дополнительного образования сдает журнал заместителю заведующего филиалом. После проверки журнала заместитель директора производит запись: «Журнал проверен и принят для сдачи в архив. Дата. Подпись зам. заведующего филиалом». Журнал хранится в архиве Учреждения в соответствии с положением о документоведении.
7.6. Проверка журналов проводится 1 раз в квартал. По итогам проверки делается краткая аналитическая справка.

8. Общие требования к ведению журналов учета работы педагога дополнительного образования

8.1. Журнал ведётся в электронном варианте.

8.2. На первой странице журнала педагог записывает:

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

8.3. В журнале педагог дополнительного образования прописывает:

- фамилию и имя учащегося (полностью). Списки обучающихся заполняются в алфавитном порядке. Все изменения в списочном составе воспитанников в журнале (выбытие, прибытие) делает после получения им необходимого документа (приказа по Учреждению, подтверждающего убытие или прибытие);
- на левой стороне журнала дату проведения занятия (арабскими цифрами – число; месяц) (если занятия сдвоены, то ставится две даты);
- на левой стороне журнала отмечает отсутствующих на каждом занятии (в случае отсутствия воспитанника ставится «н»);
- на правой стороне журнала дату занятий (двумя арабскими цифрами);
- содержание занятий в соответствии с рабочей программой (при проведении сдвоенных занятий записываются темы каждого занятия отдельно. Прочерки, обозначающие «повтор» запрещены. Количество часов по каждой теме занятия должно соответствовать утвержденной рабочей программе объединения. Допускается двустрочная запись одной темы, занимающая одну строку журнала);
- количество часов работы в соответствии с расписанием;
- после каждого проведенного занятия свою подпись;
- в конце года на странице, где записывается пройденный материал, записывается число проведенных занятий «по плану» и «фактически» и заверяет личной подписью. Делается запись: «Программа выполнена» или «Не пройдены следующие темы».

8.4. Педагог дополнительного образования в конце журнала указывает достижения детей:

- номер обучающихся по порядку;
- фамилию и имя воспитанника (полностью);
- название соревнований, смотров, спектаклей и других мероприятий, в которых воспитанник участвовал в рамках данного объединения;
- результаты участия в соревнованиях, смотрах, спектаклях и других мероприятиях, в которых воспитанник участвовал в рамках данного объединения.

8.5. В конце каждого полугодия педагог дополнительного образования делает отчёт по проделанной работе и сдаёт заместителю заведующего филиалом.

9. Порядок проверки журналов учета работы объединений

9.1. Заместитель заведующего филиалом обязан осуществлять контроль за правильностью ведения журналов учета работы объединений, что находит отражение в плане внутреннего 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	1 раз в квартал
Посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий	1 раз в полугодие

9.3. Итоги проверки журналов учета работы объединений отражаются в справках. Запись о результатах проверки делается на соответствующей странице журнала. Эти страницы

заполняются заместителем заведующего филиалом. 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 Совете педагогов и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего филиалом.

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

10.3. Положение 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.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на 6
(шесть) листа

Н.В. Гордисова