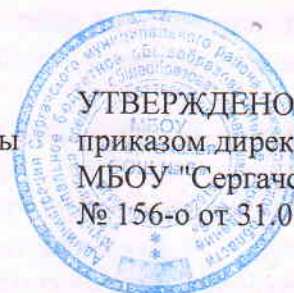


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Сергачская средняя общеобразовательная школа № 6 "**

Принято на заседании педагогического совета протокол № 1 от 28.08.2019г.

Согласовано с управляющим советом школы 25.06.19г. протокол №4



**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
МБОУ "Сергачская СОШ № 6"  
№ 156-о от 31.08.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о дополнительном образовании детей  
МБОУ "Сергачская СОШ № 6"**

(с изменениями, утвержденными приказом директора МБОУ "Сергачская СОШ № 6"  
от 30.11.2020г. № 247-о)

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует работу дополнительного образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Сергачская средняя общеобразовательная школа № 6" создан в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минпросвещения России от 9 ноября 2018 года N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", Уставом МБОУ "Сергачская СОШ № 6".

1.2. Дополнительное образование детей в (далее - ДО) создаётся в целях формирования единого образовательного пространства муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Сергачская средняя общеобразовательная школа № 6" (далее – Школа) для повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах.

1.3. ДО предназначено для педагогически целесообразной занятости детей в возрасте от 6 до 18 лет в их свободное (внеучебное время).

1.4. ДО организуется на принципах гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком виды и объемы деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

1.5. Содержание образования ДО определяется образовательными программами - примерными (рекомендованными Министерством образования РФ), модифицированными (адаптированными), авторскими. При необходимости возможна постановка эксперимента и разработка соответствующих экспериментальных программ, открытие на базе учреждения экспериментальной площадки.

1.6. Структура ДО определяется целями и задачами школы, количеством и направленностью реализуемых дополнительных образовательных программ.

1.7. Штатное расписание ДО формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью и развитием ДО в школе.

1.8. Объединения ДО располагаются в здании школы.

## **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 дополнительного образования направлена на решение следующих задач:

- формирование и развитие творческих способностей, обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей, обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование и укрепление здоровья, культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военнопатриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- создание условий для получения начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта, для дальнейшего освоения этапов спортивной подготовки;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

## **3. Содержание образовательного процесса в объединениях дополнительного образования детей.**

3.1. В ДО реализуются программы дополнительного образования детей по следующим направлениям: социально-гуманитарной; художественный; естественно-научный; технический; туристско-краеведческий; физкультурно-спортивный.

3.2. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным (интегрированным) программам.

3.3. Содержание образовательной программы, формы и методы её 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.

3.4. Педагогические работники ДО могут пользоваться примерными (рекомендованными Министерством образования РФ) программами, самостоятельно разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним

3.5. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы могут быть реализованы в МБОУ "Сергачская СОШ № 6", как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.6. При разработке и реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.7. Использование при реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

#### **4. Организации образовательного процесса**

4.1. Работа ДО осуществляется на основе годовых и других видов планов, образовательных программ и учебных математических планов, утвержденных директором школы.

4.2. Учебный год в ДО начинается с 1 сентября и заканчивается 31 мая текущего года.

4.3. Расписание занятий в объединениях дополнительного образования детей составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в общеобразовательном учреждении. В этой связи при зачислении в объединении каждый ребёнок должен предоставить заключение от врача о состоянии здоровья и возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю. Расписание составляется в начале учебного года администрацией. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрация ДО и оформляется документально. В период школьных каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию.

4.4. Списочный состав детских объединений ДО составляет 15 человек;

4.5. Продолжительность занятий составляет 45 минут. Количество занятий в неделю определяется дополнительной общеразвивающей программой руководителя кружка.

4.6. В соответствии с программой педагог может использовать различные формы образовательно - воспитательной деятельности: аудиторные занятия, лекции, семинары, практикумы, экскурсии, концерты, выставки, экспедиция и другие. Занятия могут проводиться как со всем составом группы, так и по звеньям (3-5 человек) или индивидуально.

4.7. Зачисление обучающихся в ДО осуществляется на текущий год освоения программы.

4.8. Деятельность детей осуществляется как в одновозрастных, так и разновозрастных объединениях по интересам. В работе объединения могут принимать участия родители, без включения в списочный состав и по согласованию с педагогом.

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

4.10. В ДО ведётся методическая работа, направленная на совершенствование содержания образовательного процесса, форм и методов обучения, повышение педагогического мастерства работников.

#### **5. Прием на обучение и отчисление обучающихся.**

5.1. Прием обучающихся в объединения ДО осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и образовательных программ на основании заявления родителей.

5.2. При приеме обучающихся не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, социальному положению.

5.3. Прием на обучение осуществляется в начале учебного года и по мере комплектования групп в течение учебного года при наличии свободных мест

5.4. Отчисление обучающихся из объединений может производиться в следующих случаях:

- по завершению программы обучения;
- при переводе обучающегося в другую школу;

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка,
- при обстоятельствах, не зависящих от сторон (ликвидация образовательного учреждения, аннулирование лицензии на образовательную деятельность).

5.5. После отчисления обучающегося, педагог должен сделать соответствующую запись в журнале учета работы детского объединения.

### **б. Требования к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе**

6.1. Программа разрабатывается педагогом (руководителем кружка) или группой педагогов самостоятельно.

6.2. Утверждение Программы осуществляется приказом директора образовательного учреждения на основании решения педагогического совета.

6.3. Примерная структура дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебный план.
4. Содержание учебного плана.
5. Календарный учебный график.
6. Формы аттестации.
7. Оценочные материалы.
8. Методические материалы.
9. Условия реализации программы.
10. Список литературы
11. Приложения (при наличии)

6.4. В содержании структурных элементов Программ должны быть представлено:

#### **6.4.1. На титульном листе рекомендуется указывать:**

- полное наименование образовательного Учреждения;
- где, когда и кем утверждена Программа;
- название Программы;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана Программа;
- срок реализации Программы;
- ФИО, должность разработчика(ов) Программы;
- название населенного пункта, в котором реализуется Программа;

#### **6.4.2. В пояснительной записке к Программе следует раскрыть:**

- введение;
- актуальность Программы;
- направленность Программы;
- отличительные особенности Программы;
- адресат Программы;
- цель и задачи Программы;
- объём и сроки реализации Программы (общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы, временная продолжительность);
- формы обучения и режим занятий;

- ожидаемые (планируемые) результаты (что должен знать и уметь ребенок к концу года обучения); При продолжительности реализации программы свыше одного года результаты конкретизируются по годам освоения.

#### **6.4.3. Учебный план Программы**

Учебный план составляется на весь срок реализации программы. Учебный план содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов.

Учебный план может быть представлен следующей таблицей, которая включает:

- название раздела, темы;
- общее количество часов по каждому разделу, теме с разбивкой их на теоретические и практические виды занятий;
- формы аттестации /контроля.

Возможно иное оформление учебного плана.

Если программа рассчитана более чем на 1 год обучения, то тематический план составляется на каждый год.

#### **6.4.4. Содержание Программы**

Содержание программы должно отражать объем знаний, умений и навыков, приобретаемых обучающимися в процессе освоения курса. Содержание должно соответствовать целям и задачам Программы. Содержание возможно отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий). При разработке содержания необходимо учитывать возрастные особенности детей.

**6.4.5. Календарный учебный график** – это составная часть образовательной программы, являющейся комплексом основных характеристик образования, определяет количество учебных недель и учебных дней, даты начала и окончания учебных периодов/этапов.

**6.4.6. Формы аттестации** - формы аттестации разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения образовательной программы, отражают цели и задачи программы.

#### **6.4.7. Оценочные материалы**

Перечень диагностических методик для определения достижения обучающимися ожидаемых (планируемых) результатов – по годам освоения материала Программы. Оценочная система – зачетная.

#### **6.4.8. Методические материалы** включают обеспечение:

- учебными пособиями (справочная литература, художественная литература, аудиоматериалы, видеоматериалы, слайдовые презентации и др.);
- методическими материалами по темам (конспекты занятий, тематические папки или подборки, иллюстративный материал и др.);
- дидактическими материалами (рабочие тетради, бланки тестов или анкет, бланки творческих заданий, карточки с заданиями, готовые шаблоны и трафареты, объекты живой и неживой природы, инструкционные карты, технологические карты, муляжи и др.);
- перечнем Интернет ресурсов и других электронных информационных источников.

**6.4.9. Условия реализации программ** – реальная и доступная совокупность условий реализации программы: помещения, площадки, оборудование, приборы, информационные ресурсы. Раздел включает описание материально-технического, информационного и кадрового (при участии в реализации нескольких педагогов, а также иных специалистов) обеспечения.

#### **6.4.10. Список литературы**

Список литературы включает основную и дополнительную учебную литературу (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии), справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, карты, таблицы и т.д.).

#### **6.4.11. К программе могут быть представлены Приложения, включающие:**

- иллюстративный материал по тематике занятий;
- словарь специальных терминов с пояснениями;
- материалы тестирования; контрольные вопросы и задания;
- диагностические материалы;
- конспекты, описание занятий; сценарии творческих мероприятий;
- технологические карты; готовые изделия, образцы;
- методические разработки для организации индивидуальной работы с обучающимися;
- видео- и аудиозаписи, фотоматериалы;
- электронные ресурсы;
- памятки для родителей и др.

### **7. Аттестации обучающихся в ДО**

7.1. Освоение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

7.2. Промежуточная аттестация проводится 1 раз в апреле-мае учебного года.

7.3. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется педагогами в сроки, утвержденные приказом директора, и оформляется в виде протоколов (Приложение 1) по каждому объединению. Протоколы сдаются заместителю директора, курирующего воспитательную работу.

7.4. Форма аттестации определяется педагогом. Аттестация может проходить в формах:

- тестирование;
- зачетное занятие;
- открытое занятие,
- защита творческих работ, проектов;
- выступление на конференции, конкурсе различного уровня;
- сдача нормативов;
- соревнования;
- организация выставки и т.д.

7.5. Форма оценки результатов – зачетная система оценивания ("зачет"/ "незачет").

### **8. Управление и руководство**

8.1. Объединения дополнительного образования создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора.

8.2. Руководство системой дополнительного образования осуществляет заместитель директора, курирующий воспитательную работу.

8.3. Деятельность педагога дополнительного образования определяется соответствующей должностной инструкцией.

### **9. Делопроизводство**

9.1. Педагог дополнительного образования должен иметь следующие документы:

- дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа,
- журнал учёта работы объединения,
- лист здоровья обучающихся,
- заявления родителей на зачисление обучающихся в объединение.

## 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 МБОУ "Сергачская СОШ № 6".

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

10.3. Положение о дополнительном образовании МБОУ "Сергачская СОШ № 6", принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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

**ПРОТОКОЛ РЕЗУЛЬТАТОВ**  
**промежуточной аттестации обучающихся**  
**20\_\_ / 20\_\_ учебный год**

Наименование программы \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество педагога \_\_\_\_\_

Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Форма проведения \_\_\_\_\_

Форма оценки результатов: "зачет"/ "незачет"

**Результаты промежуточной аттестации**

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Итог
1		
2		
3		
4		

Всего аттестовано \_\_\_\_\_ обучающихся. Из них по результатам аттестации:

"зачет" \_\_\_\_\_ чел.

"незачет" \_\_\_\_\_ чел.

Педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка