

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №11 Дзержинского района Волгограда»
400137, Россия, Волгоград, ул. им. Константина Симонова 20а,
Тел. (8442)54-70-19 , 53-88-76; E-mail: gymnasium11@volgadmin.ru

Принято

на Педагогическом совете
муниципального общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 11
Дзержинского района Волгограда»
Протокол № 1 от 30.08.2024г.
Председатель _____ Андреева Е.А.

Утверждено

Директором муниципального
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 11 Дзержинского района
Волгограда»
_____ Андреева Е.А.

Введено приказом МОУ «Гимназии №11»
№ 279 от 02.09.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

от «30» августа 2024г. № 01-13-20

**об организации и осуществлении образовательной
деятельности по дополнительным общеразвивающим
программам в МОУ «Гимназия № 11»**

Волгоград 2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 11 Дзержинского района Волгограда» (далее — Положение) разработано в соответствии

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями от 4 августа 2023 года);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 629 от 27 июля 2022 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом МОУ «Гимназия № 11»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам гимназии, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

1.3. Положение является обязательным к исполнению для всех работников структурных подразделений гимназии, осуществляющих деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2. Формирование и утверждение дополнительных общеразвивающих программ

2.1. В гимназии реализуются дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей: технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

2.2. Требования к структуре дополнительных общеразвивающих программ

2.2.1. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной гимназией. Структура дополнительных общеразвивающих образовательных программ должна включать:

а) титульный лист: наименование ОУ; где, когда и кем утверждена образовательная программа; название образовательной программы, которая отражает ее содержание и направленность; возраст детей, на которых рассчитана образовательная программа; срок реализации образовательной программы; Ф. И. О., должность автора (авторов) образовательной программы; год разработки дополнительной образовательной

программы. Титульный лист оформляется по форме, которую приводит Минобрнауки в приложении 1 к письму от 18.11.2015 № 09-3242;

б) пояснительную записку: общая характеристика образовательной программы, которая отражает актуальность и новизну, цели и задачи, уровень сложности, направленность, категорию обучающихся, объем и срок освоения образовательной программы, форму обучения, отличительные особенности (при наличии), условия реализации образовательной программы, планируемые результаты;

в) содержание образовательной программы:

- учебный план, который составлен по форме, указанной в приложении 2 письма Минобрнауки от 18.11.2015 № 09-3242. План может быть составлен на весь период освоения образовательной программы или на учебный год, если срок реализации образовательной программы составляет более двух лет. В плане должны быть прописаны: перечень, трудоемкость и содержание видов учебной деятельности обучающихся, формы аттестации;
- календарный учебный график, который составлен по форме, указанной в приложении 3 письма Минобрнауки от 18.11.2015 № 09-3242. График должен содержать: месяц, число и время проведения занятия, форму проведения занятия, количество часов, тему занятия, место проведения и форму контроля.

Также в содержание образовательной программы в зависимости от ее назначения могут входить рабочие программы курсов, дисциплин или иных компонентов, и при наличии условий, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, — индивидуальные учебные планы;

г) организационно-педагогические условия:

- кадровые условия: численность и Ф. И. О. преподавателей, вспомогательного и обслуживающего персонала, уровень их образования;
- материально-технические: помещение, учебное оборудование;
- учебно-методические: наглядные пособия, учебные средства, расходные материалы;

д) оценку качества освоения образовательной программы: формы текущего контроля, формы промежуточной и итоговой аттестации (при наличии), примерный перечень контрольных вопросов, критерии оценки, зачета/незачета, иные компоненты.

2.3. Разработка и согласование дополнительных общеразвивающих программ

2.3.1. Дополнительные общеразвивающие программы формируют педагоги дополнительного образования, назначенные приказом директора гимназии.

2.3.2. Дополнительные общеразвивающие программы разрабатываются с учетом пожеланий обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников. Для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов при формировании образовательной программы учитываются особенности их психофизического развития.

2.3.3. Разработанный проект дополнительной общеразвивающей программы предоставляется на экспертизу и согласование руководителю структурного

подразделения, который заведует образовательной деятельностью по дополнительным общеразвивающим программам (далее — руководитель структурного подразделения).

Проект образовательной программы, сформированной для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, дополнительно предоставляется на согласование психолого-педагогическому консилиуму.

На последней стадии согласования проект дополнительной общеразвивающей программы предоставляется на рассмотрение педагогическому совету гимназии.

2.4. Утверждение и пересмотр дополнительных общеразвивающих программ

2.4.1. Дополнительные общеразвивающие программы утверждает директор гимназии приказом.

2.4.2. Утвержденные дополнительные общеразвивающие программы размещаются на информационном стенде и официальном сайте гимназии.

2.4.3. Оригинал утвержденной дополнительной общеразвивающей программы хранится в структурном подразделении, копии — у педагогов дополнительного образования и руководителя структурного подразделения.

2.4.4. Ответственные работники обязаны ежегодно и по мере необходимости обновлять дополнительные общеразвивающие программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы.

3. Прием на обучение и отчисление обучающихся

3.1. К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются обучающиеся гимназии в возрасте от 6,5 до 18 лет без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой дополнительной общеразвивающей программы. При наличии свободных мест к обучению допускаются обучающиеся из других общеобразовательных организаций.

3.2. Прием на обучение

3.2.1. Прием обучающихся и их обучение осуществляются по мере комплектования групп в течение календарного года, включая каникулярное время, в порядке, предусмотренном .

3.2.2. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и официальном сайте гимназии. Набор обучающихся объявляется только при наличии утвержденной дополнительной общеразвивающей программы.

3.2.3. Для поступления на обучение по дополнительным образовательным программам на платной основе с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение обучающегося, зачисляемого на обучение, заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

3.2.4. Зачисление обучающихся на обучение осуществляется приказом директора гимназии.

3.3. Отчисление

3.3.1. Отчисление обучающихся производится:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в) по инициативе гимназии или структурного подразделения:
 - при грубом нарушении Устава гимназии и правил поведения обучающихся. Отчисление проводится в качестве меры дисциплинарного взыскания к обучающимся старше 15 лет;
 - в случае нарушения порядка приема по вине обучающегося;
- г) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе:
 - в случае ликвидации гимназии или структурного подразделения;
 - при аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность;
 - в связи со смертью обучающегося.

3.3.2. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора гимназии.

3.4. Восстановление обучающихся на обучение не проводится.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий и утвержденной дополнительной общеразвивающей программой.

4.2. Предоставление образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам может осуществляться в течение всего календарного года, включая каникулярное время. Обучающиеся гимназии осваивают дополнительные общеразвивающие программы без отрыва от обучения по основной общеобразовательной программе.

4.3. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются структурным подразделением гимназии как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.4. Обучение осуществляется очно, очно-заочно, заочно, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ) и электронного обучения (далее — ЭО), если это позволяет реализуемая дополнительная общеразвивающая программа.

4.5. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с учебным планом. Образовательный процесс может осуществляться в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные

группы), являющиеся основным составом объединения (далее — объединения), а также индивидуально.

Если требуется организовать ускоренное обучение, обучение в заочной, очно-заочной формах (если такие формы — исключение, а не общее правило), на дому, в медицинской организации или провести занятия, требующие индивидуальной формы проведения, образовательная деятельность осуществляется в соответствии с индивидуальными учебными планами (далее — ИПУ). Порядок обучения по ИПУ определяется локальным актом гимназии.

4.6. Занятия в объединениях проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.7. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительной общеразвивающей программы. Каждый обучающийся вправе заниматься в нескольких объединениях и переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.

4.8. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) и возрастных особенностей обучающихся.

4.9. В работе объединений при наличии условий и согласия педагога дополнительного образования могут участвовать совместно с обучающимися их родители (законные представители).

4.10. При реализации дополнительных общеразвивающих программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

4.11. При реализации дополнительных общеразвивающих программ возможно проведение массовых мероприятий, создание необходимых условий для совместной деятельности обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.12. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

4.13. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается в соответствии с нормами СанПиН 1.2.3685-21.

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

5.1. Журнал учета работы объединений является государственным, финансовым документом, который обязан вести каждый руководитель программы дополнительного образования детей(объединения).

5.2. Журнал учета работы объединений рассчитан на один учебный год и ведется в каждом объединении.

5.3. Журнал учета работы объединений относится к учебно-педагогической документации образовательной организации. Ответственность за хранение журналов, контроль за правильностью их ведения возлагается на директора гимназии и его заместителя.

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

5.5. 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 по ВР». Журнал хранится в архиве гимназии в соответствии с положением о документообороте.

5.6. Проверка журналов проводится 1 раз в семестр. По итогам проверки делается краткая аналитическая справка.

6. Общие требования к ведению журналов учета работы объединения

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

6.2. 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).

6.3. Для учета работы объединения в журнале отводятся страницы 4-25, где руководитель объединения указывает:

- фамилию и имя учащегося (полностью). Списки обучающихся заполняются в алфавитном порядке. Списочный состав записывается руководителем объединения. Все изменения в списочном составе обучающихся в журнале (выбытие, прибытие) делает руководитель объединения после получения им необходимого документа (приказа по школе, 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 обучающегося ставится «н»);
- на правой стороне журнала дату занятий объединения (двумя арабскими цифрами);
- содержание занятий в соответствии с рабочей программой руководителя объединения (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 объединения;
- после каждого проведенного занятия свою подпись;
- в конце учебного 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».

6.4. Руководитель объединения указывает на стр.26-27 учет массовой работы объединения, где он пишет:

- дату проведения мероприятия;
- краткое содержание проведенного мероприятия;
- место проведения данного мероприятия;

- количество обучающихся, принимавших участие в проведенном мероприятии;
 - Ф.И.О. организатора данного мероприятия и его роспись. 6
- 6.5. Руководитель объединения указывает на стр.28-29 творческие достижения детей:
- номер обучающихся по порядку;
 - фамилию и имя учащегося (полностью);
 - название соревнований, смотров, спектаклей и других мероприятий, в которых обучающийся участвовал в рамках данного объединения;
 - результаты участия в соревнованиях, смотрах, спектаклях и других мероприятиях, в которых обучающийся участвовал в рамках данного объединения.
- 6.5. Для записи общих сведений об обучающихся в объединении в журнале отводятся стр.30-33, где руководитель объединения указывает:
- номер обучающихся в объединении по порядку;
 - фамилию и имя (полностью) обучающихся в объединении в алфавитном порядке;
 - год рождения (в формате - 2013);
 - класс, который посещает обучающийся объединения (в формате 1А);
 - домашний адрес (по фактическому месту проживания) и телефон обучающегося в объединении;
 - дату вступления в данное объединение (в формате 01.09.2024);
 - графу «Заключение врача о допуске к занятиям» заполняет медицинский работник, внизу страницы ставится подпись медицинского работника гимназии;
 - графу «Когда и почему выбыл» указывается дата и номер приказа, от которого выбыл обучающийся из объединения.
- 6.6. Для записи данных о родителях и классном руководителе обучающихся в объединении в журнале отводятся стр.34-35, где руководитель объединения указывает:
- номер обучающихся в объединении по порядку;
 - фамилию и имя (полностью) обучающихся в объединении в алфавитном порядке;
 - фамилию, имя и отчество родителей обучающихся (полностью) напротив фамилии и имени обучающегося в объединении;
 - рабочий, домашний или мобильный телефон родителей обучающихся;
 - фамилию и инициалы классного руководителя каждого обучающегося в объединении;
 - в графе «Телефон» указывается номер телефона классного руководителя ребенка.
- 6.7. Руководитель объединения проводит инструктаж по технике безопасности один раз в полугодие. Всех прошедших инструктаж вносит в «Список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж» на стр.36,37, где указывает:
- номер обучающихся в объединении по порядку;
 - фамилию и имя (полностью) обучающихся в объединении в алфавитном порядке;
 - дату проведения инструктажа (в формате 01.09.2023);
 - краткое содержание инструктажа (описывая основные виды работы, при которых может возникнуть опасность для жизни и здоровья обучающихся);
 - графу «Подпись проводившего инструктаж» руководитель объединения делит на две части, в одной из которых ставит свою подпись (напротив каждого обучающегося), а в другой расписывается обучающийся объединения (напротив своей фамилии).
- 6.8. В конце каждого полугодия руководитель делает цифровой отчет работы объединения, данные, которого заносит в журнал на стр. 38, где указывает:
- общее количество обучающихся в объединении;
 - количество мальчиков и девочек, посещающих данное объединение;
 - количество обучающихся в объединении по классам.

7. Порядок проверки журналов учета работы объединений

7.1. Директор и заместители директора обязаны осуществлять контроль за правильностью ведения журналов учета работы объединений, что находит отражение в плане внутришкольного контроля.

7.2. Итоги проверки журналов учета работы объединений отражаются в справках по организации, осуществляющей образовательную деятельность. Запись о результатах проверки делается на соответствующей странице журнала. Эти страницы заполняются заместителем директора или директором гимназии. Записи делаются при проверке, а записи по выполнению замечаний – в течение следующей за проверкой недели.

8. Особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов

8.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов гимназия организует образовательный процесс по адаптированным дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся. Образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дополнительным общеобразовательным программам может осуществляться на основе дополнительных общеобразовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогических работников, освоивших соответствующую программу профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

8.2. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

8.3. Сроки обучения по адаптированным дополнительным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов определяются адаптированной дополнительной образовательной программой.

8.4. Гимназия в целях доступности получения дополнительного образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, по адаптированным дополнительным образовательным программам обеспечивает создание специальных условий для получения образования указанными обучающимися.

8.5. При реализации образовательных программ обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

8.6. Учебные материалы могут быть предоставлены в электронном и (или) печатном виде с учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

9. Аттестация

9.1. Освоение дополнительных общеразвивающих программ завершается аттестацией обучающихся. Формы аттестации определяются дополнительной общеразвивающей программой. Возможные формы аттестации: тестирование, контрольная работа, письменная работа, устный опрос, защита реферата, зачет, выполнение проекта или творческой работы, выставка.

9.2. Аттестация проводится аттестационной комиссией, назначаемой приказом директора гимназии, руководителем структурного подразделения или педагогическим работником, осуществляющим обучение.

9.3. Результаты аттестации в любой из форм определяются оценками «аттестован», «не аттестован».

9.4. Обучающимся, завершившим обучение по дополнительной общеразвивающей программе и успешно прошедшим аттестацию, могут выдаваться документы об обучении (сертификаты, свидетельства и т. п.), форма которых устанавливается структурным подразделением, реализующим образовательную программу.

10. Мониторинг образовательной деятельности

10.1. Мониторинг образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам проводится с целью систематического стандартизированного наблюдения за условиями и результатами реализации образовательных программ структурными подразделениями гимназии.

10.2. Мониторинг осуществляется с использованием:

- реестра дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых в структурных подразделениях в текущем календарном году;
- сведений о реализации дополнительных общеразвивающих программ структурными подразделениями в истекшем полугодии.

10.3. Сводные данные мониторинга за истекший календарный год подлежат размещению на официальном сайте гимназии.

10.4. Оценка соответствия образовательной деятельности проводится директором школы и его заместителями.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете гимназии и утверждается приказом директора образовательной организации.

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

11.3. Положение о блоке дополнительного образования организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в настоящем Положении.

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