

ПРИНЯТО

Советом бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Инженерно-
технологический лицей №25»
протокол № 5
от «16» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного общеобразовательного
учреждения города Омска
«Инженерно-технологический лицей №25»
Ю.И. Стрепетилова
Приказ № 110
от «08» 08 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительном образовании в БОУ г. Омска «Инженерно – технологический лицей №25»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о дополнительном образовании в БОУ г. Омска «Инженерно – технологический лицей №25» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 629 от 27.07.2022 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом лица;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.07.2022 г. № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 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 Данное Положение определяет цель и задачи дополнительного образования обучающихся в лицее, 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 Деятельность лицея по дополнительному образованию (далее - ДО) строится на принципах гуманизма и демократии, творческого развития

личности, свободного выбора каждым ребенком вида, объема деятельности, педагога и дифференциации образования с учетом реальных возможностей.

1.4. Деятельность образовательной организации по реализации дополнительного образования регулируется распорядительными актами директора образовательной организации.

1.5. Руководителем блока дополнительного образования является назначенный приказом директора педагогический работник, который несет ответственность за результаты деятельности блока дополнительного образования.

1.6. Содержание дополнительного образования определяется программами: типовыми (примерными), модифицированными (адаптированными) и авторскими. Образовательный процесс в объединениях по интересам осуществляется в сформированных группах, состоящих из учащихся одного возраста или разных возрастных категорий, как например: клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры.

1.7. **Цель дополнительного образования обучающихся** – создание условий для самореализации личности каждого обучающегося через дальнейшее совершенствование системы дополнительного образования детей.

1.8. **Деятельность дополнительного образования обучающихся 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 лицее;
- 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.

1.9 Функциями дополнительного образования в общеобразовательной организации являются:

- 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 психо-физических 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.

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЪЕДИНЕНИЯХ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

2.1 Содержание дополнительного образования определяется дополнительными общеобразовательными программами.

2.2 В дополнительном образовании обучающихся реализуются общеобразовательные общеразвивающие программы дополнительного образования различного уровня образования и различных направлений:

- физкультурно-спортивного;
- художественного;
- технического творчества;
- туристско-краеведческого;
- естественнонаучного;
- социально-гуманитарного.

2.3 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».

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1 Работа дополнительного образования осуществляется на основе годовых и других видов планов, образовательных программ и учебных планов, утвержденных директором общеобразовательной организации или его заместителем по воспитательной работе.

3.2 Учебный год в объединениях дополнительного образования начинается 1 сентября и заканчивается 26 мая текущего года, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год заканчивается в предыдущий рабочий день. Во время летних каникул образовательная 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.

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

3.4 Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.5 Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся общеобразовательной организацией с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

3.6 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.

3.7 Расписание утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации дополнительного образования и оформляется документально. В период школьных каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию.

3.8 Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и

определяются локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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.

Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.9 Продолжительность занятий и их количество в неделю определяются образовательной программой педагога, а также требованиями, предъявляемыми к режиму деятельности детей в образовательной организации дополнительного образования детей. При проведении занятий с использованием компьютерной техники должны соблюдаться Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.

3.10 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.

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

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1 Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной лицеем. Структура дополнительных общеобразовательных образовательных программ должна включать:

а) титульный лист: наименование лица; 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.

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 письме Министерства образования и науки. 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 письме Министерство образования и науки. График должен содержать: месяц, число и время проведения занятия, форму проведения занятия, количество часов, тему занятия, место проведения и форму контроля.

4.2 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 настоящем Положении, — 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.

5. РАЗРАБОТКА И СОГЛАСОВАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1 Дополнительные общеразвивающие программы формируют педагоги дополнительного образования, назначенные приказом директора школы. 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.

5.2 Разработанный проект дополнительной общеразвивающей программы предоставляется на согласование руководителю структурного подразделения, который заведует образовательной деятельностью по дополнительным общеразвивающим программам (далее — руководитель структурного подразделения).

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

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

5.5 Дополнительные общеразвивающие программы утверждает директор приказом.

5.6 Утвержденные дополнительные общеразвивающие программы размещаются на официальном сайте лица.

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

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

6. ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1 В объединения дополнительного образования принимаются обучающиеся лица, изъявившие желание заниматься по одной или нескольким дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в Лицее.

6.2 В объединения дополнительного образования принимаются обучающиеся в возрасте преимущественно от 6,6 до 18 лет (включительно).

6.3 Прием в лицей осуществляется на основе свободного выбора родителями (законными представителями) и обучающимися дополнительной общеразвивающей программы с учетом срока ее освоения и возрастных ограничений.

6.4 Отношения по реализации программ дополнительного образования Лицея с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются Уставом.

6.5 Основное зачисление обучающихся в объединения дополнительного образования Учреждения осуществляется в период с 1 июня по 15 сентября текущего года. При наличии свободных мест и с учетом движения контингента обучающихся в течение всего учебного года проводится доукомплектование групп.

6.6 Прием в объединения дополнительного образования осуществляется в очередном порядке по заявлению родителей (законных представителей) детей до 14 лет или по заявлению самих учащихся, начиная с 14 лет.

6.7 Заявление направляется в электронной форме с использованием АИС «Навигатор дополнительного образования Омской области» (далее АИС «Навигатор ДОД ОО»).

6.8 Родители (законные представители) и обучающиеся, при достижении 14 лет, ознакамливаются с Уставом, с лицензией на

осуществление образовательной деятельности с дополнительными общеразвивающими программами и настоящим Положением. Все документы для ознакомления учащихся их родителей (законных представителей) размещаются на информационном сайте Учреждения.

6.9 Заявление о приеме в Учреждение с целью обучения по программам дополнительного образования может быть направлено в электронной форме с использованием АИС «Навигатор ДОД ОО».

6.10 Одновременно с заявлением о приеме родители (законные представители) и обучающиеся, достигшие 14 лет, подписывают согласие на обработку персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей).

6.11 Учреждение назначает приказом директора ответственных за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление на прием и/или заявление на подтверждение сертификата дополнительного образования. Такие лица обязаны произвести все необходимые действия по подтверждению персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей). Данные таких лиц сохраняются в АИС «Навигатор ДОД ОО» для целей осуществления контроля.

6.12 В заявлении, написанном как от имени родителя (законного представителя), так и от имени самого учащегося, в обязательном порядке дается согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» (№152-ФЗ от 27.07.06). Согласие выдается на период обучения ребенка в ОУ и может быть отозвано в любой момент.

6.13 При приеме в объединения физкультурно-спортивной направленности необходимо дополнительно представить медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и об отсутствии противопоказаний для занятий по выбранной дополнительной общеразвивающей программе.

6.14 Прием учащегося оформляется приказом директора на основании представленных документов и доводится до сведения родителей (законных представителей) и учащихся, достигших 14 лет.

6.15 Прием в учреждении учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов осуществляется на общих основаниях. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

6.16 Для наиболее полного удовлетворения запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) наряду с очной формой дополнительные общеразвивающие программы могут частично или полностью реализовываться в режиме дистанционного обучения.

6.17 Каждый обучающийся имеет право заниматься по нескольким дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в объединениях Учреждения.

6.18 Родителям (законным представителям) детей до 14 лет, а также обучающимся с 14 лет может быть отказано в зачислении в объединения в следующих случаях:

– отсутствие свободных мест в объединении, реализующем выбранную дополнительную общеразвивающую программу;

— при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего занятиям выбранной направленности; – несоответствия поступающего возрастной группе, прописанной в дополнительной общеразвивающей программе.

6.19 Перевод учащихся с одного года обучения на другой осуществляется на основе выполнения ими промежуточной аттестации, предусмотренной требованиями дополнительной общеразвивающей программы, и оформляется приказом директора Учреждения.

6.20 По письменному заявлению родителей (законных представителей), заявление может быть направлено в электронной форме с использованием АИС «Навигатор ДОД ОО», обучающегося с 14 лет допускается его перевод в течение учебного года из одного объединения в другое (в том числе разной направленности) при наличии свободных мест в выбранном объединении. Заявление пишется на имя директора (при определенных условиях в электронном виде) и согласовывается с педагогом того объединения, в которое планирует перевестись обучающийся.

6.21 Обучающийся может быть отчислен из объединения дополнительного образования в связи с завершением обучения по дополнительной общеразвивающей программе или досрочно.

6.22 Досрочное отчисление обучающегося производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- Добровольного желания обучающегося, достигшего возраста 14 лет и старше, оформленного в виде заявления (Приложение 3);

- Наличия медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему обучению;

- Систематических пропусков занятий без уважительных причин в течение длительного времени (более двух месяцев);

- Совершения противоправных действий, неоднократных грубых нарушений Устава, Правил внутреннего распорядка учащихся;

- Закрытия детского объединения при невозможности дальнейшего исполнения трудовой деятельности педагогом конкретного объединения (увольнение, декретный отпуск, длительная нетрудоспособность по медицинским показаниям) и при отсутствии возможности замены его другим педагогом;

- В случае наступления непредвиденных и непреодолимых обстоятельств (фор-мажор), которые делают невозможной дальнейшую

реализацию дополнительной общеразвивающей программы объединения, в том числе в случае ликвидации организации.

6.23 Отчисление обучающегося из объединения дополнительного образования на основании служебной записки педагога дополнительного образования оформляется приказом директора и в течение 7 дней доводится устно или с использованием электронных средств связи до сведения учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

6.24 В случае досрочного отчисления обучающегося, педагог делает соответствующую запись в журнале учета работы детского объединения с указанием номера приказа на отчисление.

6.25 Досрочное отчисление по желанию обучающегося, достигшего 14-летнего возраста, или по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновения каких либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) обучающегося перед ОУ.

6.26 Отчисление обучающихся из объединения дополнительного образования в связи с завершением обучения по дополнительной общеразвивающей программе оформляется приказом директора ОУ.

6.27 При досрочном отчислении обучающегося из объединения дополнительного образования по заявлению его родителей (законных представителей) (Приложение 3) или личному заявлению обучающегося (Приложение 4) (заявление может быть направлено в электронной форме с использованием АИС «Навигатор ДОД ОО»).

6.28 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из объединения дополнительного образования Учреждения.

6.29 Спорные вопросы по приему и отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) обучающегося и администрацией ОУ, регулируется Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛОВ УЧЕТА РАБОТЫ В СИСТЕМЕ БЛОКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

7.1 Журнал учета работы объединений является государственным, финансовым документом, который обязан вести каждый руководитель программы дополнительного образования детей (объединения). Журнал учета работы объединений рассчитан на один учебный год и ведется в каждом объединении.

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

заместитель директора знакомит педагогов с правилами ведения журнала согласно данному Положению.

7.3 В конце учебного года руководитель объединения сдает журнал заместителю директора. После проверки журнала заместитель директора производит запись: «Журнал проверен и принят для сдачи в архив. Дата. Подпись зам. Директора». Журнал хранится в архиве в соответствии с положением о документообороте.

7.4 Проверка журналов проводится 1 раз в триместр. По итогам проверки делается краткая аналитическая справка.

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

7.6 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).

7.7 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 каждой учебной четверти и 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».

7.8 Факт замены занятий фиксируется в специальном журнале замены пропущенных уроков и занятий и удостоверяется подписью заменяющего учителя. Запись замены занятий производится следующим образом: на странице заменяемого занятия записывается тема, предусмотренная тематическим планированием, после этой записи пишется слово «замена» и ставится подпись учителя, проводившего замену. Не допускается оставлять незаписанными темы заменяемых уроков с тем, чтобы в дальнейшем их записал заболевший учитель.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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 - 2023);
- 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 01.09.2023);
- графу «Заключение врача о допуске к занятиям» заполняет медицинский работник, внизу страницы ставится подпись медицинского работника школы;

- графу «Когда и почему выбыл» указывается дата и номер приказа, от которого выбыл обучающийся из объединения.

7.12 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.

7.13 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).

7.14 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.

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

7.16 Направления и периодичность проверки журналов учета работы объединений:

Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями. Выполнение программного материала - 1 раз в триместр

Посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий - 1 раз в полугодие

7.17 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 школы. Записи делаются при проверке, а записи по выполнению замечаний – в течение следующей за проверкой недели.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о дополнительном образовании в школе является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора образовательной организации.

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

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.

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