



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
гимназия №70

телефон: (343) 257-33-42, (343) 260-22-12 факс: (343) 260 22 11

сайт: gimn70.ru, e-mail: gimn70\_ek@mail.ru

почтовый адрес: 620144 г. Екатеринбург, ул. Серова, 10

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназии № 70

Н.В.Миногина

01.09.2015 г., приказ № 21-о



# ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Положение принято

Общим собранием

работников

27.08.2015, протокол №1

Екатеринбург, 2015

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о дополнительном образовании обучающихся

### 1. Общие положения

1.1. Дополнительное образование детей (ДО) создается в целях формирования единого образовательного пространства МАОУ гимназия №70 для повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах. Дополнительное образование является взаимодополняющим компонентом базового образования

1.2. Дополнительное образование предназначено для педагогически целесообразной занятости детей в возрасте от 7 до 18 лет в их свободное (внеучебное) время.

1.3. Дополнительное образование организуется на принципах гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

1.4. Объединения ДО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора МОУ гимназии №70

1.5. Ответственным за организацию дополнительного образования детей является заместитель директора по ВР, который организует работу и несет ответственность за ее результаты.

1.6. Содержание дополнительного образования определяется образовательными программами: государственными типовыми, авторскими, составительскими.

Программы рассматриваются научно-методическим советом и утверждаются директором гимназии.

1.7. Прием обучающихся в кружки дополнительного образования осуществляется на основе свободного выбора детьми и их родителями, законными представителями по следующим направленностям:

- 1) художественная;
- 2) туристско-краеведческая;
- 3) социально-педагогическая;
- 4) физкультурно-спортивная;
- 5) техническая;
- 6) естественнонаучная.

1.8. Структура дополнительного образования определяется целями и задачами общеобразовательной школы, количеством и направленностью реализуемых дополнительных образовательных программ

1.9. Штатное расписание дополнительного образования формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью и развитием дополнительного образования МАОУ гимназия №70, утверждается приказом директора по гимназии. Деятельность сотрудников дополнительного образования определяется соответствующими должностными инструкциями.

1.10. Объединения дополнительного образования располагаются в здании гимназии.

## **2. Задачи дополнительного образования**

Дополнительное образование направлено на решение следующих задач:

- создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов детей, укрепления их здоровья;
- личностно-нравственное развитие и профессиональное самоопределение обучающихся;
- обеспечение социальной защиты, поддержки, реабилитации и адаптации детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры школьников;
- воспитание у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье.

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

3.1. В дополнительном образовании реализуются программы различного уровня: начального общего образования, основного общего и т.д.) и направленностей: художественно-эстетической, научно-технической, спортивно-оздоровительной, краеведческой, в соответствии с приложением к лицензии.

3.2. Содержание образовательной программы, формы и методы ее реализации, рекомендуемая численность объединений дополнительного образования составляет:

- на первом году обучения – от 10 до 15 человек;
- на втором году обучения – от 8 до 12 человек;
- на третьем и последующих годах обучения – от 6 до 10 человек.

Возрастной состав объединения, определяется, исходя из образовательно-воспитательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, материально-технических условий, что отражается в Пояснительной записке программы.

3.3. Педагогические работники дополнительного образования могут пользоваться государственными типовыми программами, самостоятельно разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним, либо использовать программы других учреждений дополнительного образования детей.

## **4. Организация образовательного процесса**

4.1. Работа педагогов дополнительного образования осуществляется на основе годовых и других видов планов, образовательных программ и учебно-тематических планов, утвержденных директором ОУ.

4.2. Учебный год в дополнительном образовании начинается 15 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 объединение физкультурно-спортивной направленности каждый ребенок должен представить справку от врача о состоянии здоровья и заключении о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю.

Ответственность за организацию дополнительного образования и составление расписания несёт заместитель директора по ВР по представлению педагогических работников. Расписание утверждается директором гимназии. 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.

4.4. Продолжительность занятий и их количество в неделю определяются образовательной программой педагога, а также требованиями, предъявляемыми к режиму деятельности детей в образовательном учреждении дополнительного образования детей.

4.5. В соответствии с программой педагог может использовать различные формы образовательно-воспитательной деятельности: аудиторные занятия, практикумы, экскурсии, концерты, выставки, экспедиции и др. Занятия могут проводиться как со всем составом группы, так и индивидуально.

4.6. Педагог самостоятелен в выборе системы оценок, периодичности и форм аттестации обучающихся.

4.7. Зачисление обучающихся в кружок дополнительного образования осуществляется на срок, предусмотренный для освоения программы.

4.8. Деятельность детей осуществляется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам (ансамбль, студия и др.). В работе кружков могут принимать участие родители, без включения в списочный состав и по согласованию с педагогом.

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

4.10. Методическая работа педагогов дополнительного образования направлена на совершенствование содержания образовательного процесса, форм и методов обучения, повышение педагогического мастерства работников.

## **5. Отчетность педагога дополнительного образования**

5.1. Педагог дополнительного образования продумывает и осуществляет реализацию содержания образования путём составления учебно-тематического планирования (рабочих программ).

### *5.2. Ведение текущей учебной документации:*

-текущая документация ведётся педагогом дополнительного образования в соответствии с инструкцией по ведению документации дополнительного образования. Выполнение календарно-тематического планирования отражается в журнале дополнительного образования в день проведения учебного занятия.

-журнал является основным финансово - юридическим документом. Журнал проверяется и принимается к работе в начале учебного года заместителем директора по ВР и далее не реже 1 раз в месяц, замечания по ведению журнала отражаются в соответствующем разделе.

### *5.3.Отчет о проведенной работе*

-педагог дополнительного образования отчитывается о проделанной работе перед МО педагогов дополнительного образования.

## **6.Взаимодействие**

Педагог дополнительного образования:

6.1. Работает в тесном контакте с зам.директором по ВР, получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера;

6.2. Текущие вопросы дисциплины и организации труда решаются педагогом дополнительного образования с дежурным администратором

6.3. Вопросы, связанные с административно- хозяйственным обеспечением учебного процесса решаются через заместителя директора по административно – хозяйственной части.

6.4. Работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.