

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБУДО «СЮТ»

от 01.09.2014 № 24

Директор МБУДО «СЮТ»

Ю. Горенко



ПОЛОЖЕНИЕ 16

**об организации образовательного процесса
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных техников»
г. Губкина Белгородской области**

ПРИНЯТО

На пересмотре

Протокол № 1

От «28» 08 2014 г

I. Нормативно-правовая база.

1.1. Закон Российской Федерации «Об образовании РФ» от 29.12.2012 года №273-ФЗ;

1.2. Приказ министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 года №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам»;

1.3. Муниципальная программа «Развитие образования Губкинского городского округа на 2014-2020 годы» (Утверждена постановлением Администрации Губкинского городского округа 11.10.2013 №2472-па);

1.4. Устав МБУДО «СЮТ»;

1.5. Лицензия на право осуществления образовательной деятельности;

1.6. "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей" (СанПиН 2.4.4.3172-14) от 04.07.2014 г.

1.7. Методическими письмами и рекомендациями Министерства образования, Главного управления образования, внутренними приказами, в которых определен круг регулируемых вопросов о правах и обязанностях участников образовательного процесса муниципальным заданием муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» города Губкина Белгородской области (МБУДО «СЮТ») (далее - Учреждение)

II. Общие положения

2.1. Учреждение ставит своей целью повышение качества дополнительного образования, содействующее личностному и профессиональному самоопределению и сохранению здоровья сберегающего пространства.

2.2. Реализуемые в Учреждении дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы направлены на обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей, их личностно-ориентированного развития, укрепление здоровья, профессиональное самоопределение и творческий труд, формирование общей культуры детей, адаптацию детей к жизни в обществе, удовлетворение потребностей в техническом, художественном и интеллектуальном развитии.

Образовательные программы ведутся в разновозрастных и разновозрастных детских объединениях

2.3. МБУДО «СЮТ» является многопрофильным учреждением дополнительного образования. Имеет право осуществлять образовательную деятельность по 3 направлениям:

- Техническое
- Социально-педагогическое
- Художественное

III. Содержание образования.

3.1. Содержание образования в МБУДО «СЮТ» определяется исходя из

специфики Учреждения, потребностей социума, права выбора учащимися видов и форм образовательной деятельности, способствующей их нравственному, интеллектуальному и творческому развитию.

3.2. Обучение в объединениях зависит от срока реализации образовательной программы: от 1 года до 4 лет. Каждый год обучения решает свои специфические задачи.

3.3. Учебный план Учреждения включает в себя утвержденные педагогическим советом образовательные программы, соответствующие педагогической тарификации кадров, с учетом имеющихся условий учреждения, обеспечивающих реализацию указанных программ.

3.4. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы педагогов дополнительного образования должны соответствовать утвержденным требованиям к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования.

3.5. Данные образовательных программ, после согласования с методистом, рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются директором.

3.6. Педагог дополнительного образования имеет право разрабатывать авторскую, экспериментальную и новую программу по согласованию с администрацией, которая утверждается на педагогическом совете, директором и иными органами, определенными управлением образованием.

Данные общеобразовательные программы имеют право участвовать в областном конкурсе авторских общеобразовательных программ.

3.7. Освоение образовательных программ по всем направлениям завершается педагогическим мониторингом, являющимся основанием для перевода учащихся на следующую ступень обучения.

IV. Участники образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса являются дети, как правило, от 6 до 18 лет, педагогические работники, родители или лица их заменяющие.

4.2. Отношение участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и взрослого, предоставления ребенку свободы развития в соответствии с его индивидуальными способностями и интересами.

4.3. В работе объединения могут принимать участие и родители, совместно с детьми, без включения их в основной состав, при наличии условий обучения и согласия педагога дополнительного образования.

4.4. Учащиеся:

4.4.1. Учащиеся принимаются в объединения согласно Уставу

4.4.2. Учащиеся имеют право:

- на защиту достоинства и неприкосновенность личности;
- на свободу выражения своего мнения, получение и передачу информации любого рода;
- на всестороннее развитие и содействие коллектива детского объединения, своих способностей;
- на выбор профиля и форм обучения в соответствии со склонностями и способностями;

- на участие во всех мероприятиях объединения;
- на пользование имуществом МБУДО «СЮТ»;
- на ознакомление с Уставом и иными локальными актами, регламентирующими деятельность и содержание работы объединения;
- на посещение занятий нескольких объединений;
- на сохранение за ним места в объединении в случае болезни или других уважительных причин.

4.4.3. Учащиеся обязаны:

- выполнять Устав;
- соблюдать правила внутреннего распорядка учащихся;
- соблюдать правила и нормы безопасности, санитарии и гигиены;
- поддерживать чистоту, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников МБУДО «Станция юных техников»;
- следить за своим внешним видом, придерживаться правил культуры поведения, труда и отдыха.

V. Комплектование объединений

5.1. Учебный год начинается **01 сентября** включая каникулярное время.

Работа объединения организуются на весь учебный год с постоянным составом и количеством учащихся.

Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях и менять их.

5.2. На комплектование объединений **первого года** обучения педагогам дополнительного образования отводится **до 8 учебных часов**.

5.3. Численный состав творческого объединения:

первого года обучения – 15 человек;

второго – 12 человек;

третьего и последующих 8-10 человек;

для детей коррекционной школы – 12 человек.

5.4. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации образовательного процесса является **«занятие»**.

5.5. Продолжительность учебных занятий зависит от вида деятельности, реализуемой дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы, года обучения.

В неделю учебная нагрузка составляет:

для групп 1 года обучения – не более 4 часов;

для групп 2 и последующих годов обучения - не более 6 часов.

Продолжительность занятия устанавливается в зависимости от возрастных и психофизиологических особенностей, допустимой учебной нагрузки учащихся. Продолжительность занятий детей в Учреждении в учебные дни, как правило, не должна превышать 1,5 часа, в выходные и каникулярные дни - 3 часа.

Для детей младшего школьного возраста – 30-45 минут (30 минут для 6 лет),

Для детей среднего и старшего возраста - 45 минут (академический час).

Перерыв между занятиями одной группы не менее 10 минут.

5.6. . В объединения второго и последующих годов обучения могут быть зачислены дети, ранее не занимавшиеся в данном объединении, успешно прошедшие собеседование.

5.7. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей -инвалидов организован образовательный процесс по дополнительным образовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

5.8. Порядок зачисления учащегося первого года обучения педагог дополнительного образования формирует личное дело на группу или детское объединение, в которое входят следующие документы:

- заявление от родителей по форме;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- справка с ОУ;
- список группы;
- согласие на обработку персональных данных;
- ксерокопия свидетельства о рождении.

Особое внимание уделяется объединениям технического направления, для которых необходимо медицинское заключение на каждого учащегося.

5.9. Порядок отчисления (исключения) учащихся

Отчисление учащихся производится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по собственному желанию учащегося;
- пропуск занятий без уважительной причины учащимся более 2-х месяцев;
- по решению педагогического совета

Исключение учащихся применяется по решению педагогического совета за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава МБУДО «СЮТ», правил внутреннего распорядка учащихся. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде причинения ущерба жизни и здоровью учащихся, сотрудников, посетителей учреждения; причинения ущерба имуществу учреждения, имуществу учащихся, сотрудников, посетителей учреждения; дезорганизации работы учреждения как учреждения дополнительного образования.

Исключение учащихся применяется, если меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также нормальное функционирование учреждения.

Отчисление учащихся оформляется приказом директора. Об отчислении учащегося директор (заместитель директора) в трехдневный срок информирует учащегося, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

VI. Поощрение учащихся.

6.1. За высокие результаты и достигнутые успехи в обучении, в творчестве, активную социально-значимую деятельность, а также в целях мотивации обучающихся к активной жизненной позиции в Учреждении применяется поощрение учащихся.

6.2. Учащиеся поощряются за:

- отличные и хорошие успехи в учении;
- участие и победы в интеллектуальных, творческих конкурсах;
- общественно полезную деятельность и добровольный труд по благоустройству территории Учреждения;
- благородные поступки.

6.3. В Учреждении применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение Дипломом, Грамотой или Похвальным листом;

6.4. Поощрения выносятся директором Учреждения по представлению педагогического совета, и оформляются приказом директора. Поощрения применяются в обстановке широкой гласности, доводятся до сведения учащихся, родителей (законных представителей) и работников учреждения.

VII Планирование и учет работы объединения

7.1. Педагог дополнительного образования в период формирования объединения составляет образовательную программу соответственно требованиям к содержанию и оформлению программы, годовой план воспитательной работы.

7.2. В срок до 15.09. педагог дополнительного образования обязан сдать документацию по объединению: (Приложение №1)

- расписание учебных занятий
- план воспитательной работы
- темы открытых занятий

7.3. Расписание занятий составляется педагогом исходя из педагогической нагрузки на неделю с учетом гигиенических требований к условиям обучения, оговоренных в СанПиНе и подается заместителю директора, утверждается директором Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

Время занятий проставляется в расписании в астрономических часах. При составлении расписания педагогом дополнительного образования учитывается школьное расписание, загруженность учащихся.

Перерывы между занятиями считаются рабочим временем педагога дополнительного образования.

Расписание учебных занятий составляется заместителем директора, утверждается директором, согласовывается с профсоюзным органом.

7.4. При проведении учебных занятий в помещении педагог дополнительного образования должен находиться на рабочем месте за 15 минут до начала занятий для подготовки к учебному занятию и встрече учащихся.

7.5. При проведении занятий в одном кабинете двух групп необходимо сделать 15 минутный перерыв, чтобы проветрить кабинет и проводить учащихся.

7.6. При возникновении экстремальной ситуации на занятиях:

- чрезвычайное происшествие,
- болезненный приступ,
- несчастный случай

педагог дополнительного образования незамедлительно ставит в известность администрацию и действует по обстановке:

- вызывает скорую помощь или другие службы оказания помощи,
- звонит родителям.

7.7. Учет работы объединения ведется в журнале учета системы дополнительного образования детей на данный учебный год, который является финансовым документом. Журнал является основанием для составления табеля использования рабочего времени педагогов дополнительного образования, контролирует деятельность объединения и выполнение дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы.

В журнале учета работы объединения в системе дополнительного образования заполняются сведения:

- о родителях,
- об учащихся,
- ведется контроль за посещением занятий,
- страница инструктажа по ТБ по полугодиям,
- страница учета массовой работы,
- страница творческих достижений обучающихся,
- страница о медицинском допуске.

Расписание занятий записывается на первой странице. В случае изменения в расписании, постоянные или временные (более чем на месяц), согласовываются с администрацией и записываются в журнал.

Журналы учета работы объединения хранятся в информационно-методическом кабинете МБУДО «Станция юных техников». Перед началом занятия прописывается тема занятия, делаются отметки о посещаемости.

Проверка журналов учета работы объединения в системе дополнительного образования детей проводится заместителем директора и методистом ежемесячно.

В случае не заполнения журнала, отработанные часы не проставляются в табель рабочего времени за определенный месяц.

В журнале не прописываются дни и часы не проведенных занятий по уважительной причине: больничный лист, учебный отпуск, отпуск без содержания, отгул.

Записи в журнале учета работы объединения должны быть четкими, аккуратными, полными.

Журнал учета работы объединения ведется соответственно требованиям:

- 1 объединение - 1 журнал
- 1 страница - 1 месяц.

В случае организации объединений МБУДО «СЮТ» вне его территории (общеобразовательные школы, дошкольные учреждения) заключается договор о сотрудничестве с другим образовательным учреждением.

VIII Работа объединений.

8.1. На первом учебном занятии I и II полугодия проводится инструктаж по ТБ и пожаробезопасности в период проведения занятий, о чем делается запись в журнале работы объединения на странице «Инструктаж ТБ». В дальнейшем при проведении конкретных тем учебных занятий проводится соответствующий инструктаж в каждом объединении.

8.2. Педагог дополнительного образования обязан участвовать со своим объединением во всех мероприятиях, проводимых в учреждении.

8.3. Педагог дополнительного образования должен принимать участие во всех конкурсах муниципального, областного, регионального, российского уровней по направленности общеобразовательной программы, согласно плану проведения, вместе с учащимися. Данные конкурсы выполняют роль промежуточного результата и выявляют результативность дополнительной общеобразовательной программы.

8.4. Во время проведения учебных занятий запрещается входить в кабинет кому-либо, кроме администрации. Присутствие на занятиях посторонних допускается с разрешения администрации и педагога дополнительного образования.

IX Окончание учебного года

9.1. Перевод учащихся на второй и следующий год обучения осуществляется приказом директора по представлению педагога, подтверждающего освоение программ 1-го и последующих годов обучения, и решением педагогического совета.

9.2. Педагог дополнительного образования по выполнению образовательной программы сдает заместителю директора документы:

- самоанализ работы объединения по форме;
- журналы учета работы объединения в системе дополнительного образования детей;
- портфолио творческих и одаренных учащихся;
- папку с личными делами учащихся.

9.3. Предварительные итоги работы объединений за год, планирование состава объединения на следующий учебный год подводятся на последнем педагогическом совете.

9.4. План работы педагога дополнительного образования в каникулярный период утверждается не позднее приказом директора до начала каникул.

ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ С УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

1. Установленные правила работы педагогических работников с учебно - организационной документацией являются обязательными с момента ознакомления с ними сотрудников:
2. Документация должна заполняться полно и своевременно.
3. Все вносимые в документы сведения должны быть достоверны (соответствовать действительности).
4. Педагогические работники обязаны предоставлять администрации в указанные сроки следующие документы
 - дополнительную образовательную программу в срок до 20.08;
 - результаты мониторинга;
 - портфолио учащегося;
 - журналы учета работы объединения;
 - списки учащихся, расписание занятий;
 - медицинское заключение;
 - план работы в каникулярное время, срок – не позднее трех рабочих дней до начала каникул;
5. Внесение в журнал записи о проведенном занятии должно производиться в день занятия, одновременное внесение в журнал записей о проведенных за несколько дней занятиях не допускается.
6. Журналы учета работы объединения в системе дополнительного образования должны заполняться соответственно требованиям:
 - 1 страница- 1 месяц
 - Страница «Инструктаж техники безопасности»- 2 раза в год (обязательный) (1 и 2 полугодие),
 - Страница «Медицинский допуск»,
 - Страница «Учет массовой работы» и «Творческие достижения учащихся» заполняется по мере проведения, участия и результата воспитательных мероприятий, соревнований, выставок, конкурсов различного уровня.