



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение города Москвы «Школа № 1985»

Ланьшиевая ул., д. 8, Москва, 125466; Телефон: 8 (499) 401-98-21  
E-mail: 1985@edu.mos.ru; Сайт: <https://sch1985.mskobr.ru/>  
ИНН/КПП 7733168737/773301001, ОГРН 1037733024064



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ Школа № 1985  
Н.А. Барышева

2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о дополнительном образовании детей в ГБОУ Школа № 1985**

**1. Общие положения**

1.1. Дополнительное образование создано в целях формирования единого образовательного пространства образовательной организации ГБОУ Школа № 1985 для повышения качества образования и реализации процесса самоопределения и становления личности в разнообразных развивающих средах. Дополнительное образование является равноправным, взаимодополняющим компонентом базового образования.

1.2. Дополнительное образование предназначено для педагогически целесообразной занятости детей в возрасте от 5 до 18 лет в их свободное (внеклассное) время.

1.3. Работа системы дополнительного образования строится на принципах природосообразности, гуманизма и демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком вида, объема деятельности, педагога и дифференциации образования с учетом реальных возможностей.

1.4. Дополнительное образование создается, реализуется приказом директора образовательной организации по представлению коллегиального органа образовательной организации.

1.5. Руководителем блока дополнительного образования является заместитель директора по воспитательной работе, который несет ответственность за результаты его деятельности.

1.6. Содержание дополнительного образования определяется дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами (далее – ДООП), включенными во Всероссийский интерактивный банк лучших практик дополнительного образования детей. Информация об интерактивном банке находится в свободном доступе для всех участников образовательного процесса: <http://bestpractice.roskvantotium.ru>

1.7. Образовательная организация может самостоятельно разрабатывать ДООП

и соответствующие приложения к ним, либо использовать ДООП учреждений дополнительного образования детей, адаптировав к условиям данной образовательной организации.

1.8. Образовательный процесс в объединениях по интересам осуществляется в сформированных группах, состоящих из учащихся одного возраста или разных возрастных категорий: клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры.

1.9. Штатное расписание в системе дополнительного образования формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью и развитием дополнительного образования (в составе штатных единиц могут быть методисты, педагоги- организаторы, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования и др.).

1.10. Объединения дополнительного образования располагаются последующим адресам:

- ул. Ландышевая, дом 8;
- ул. Воротынская, дом 12А, строение 1;
- ул. Соловьиная роща, дом 5;
- ул. Воротынская, дом 31;
- ул. Куркинское шоссе дом 17 корпус 3.

## **2. Цель, задачи и функции дополнительного образования школы**

Цель: создание условий для всестороннего удовлетворения образовательных потребностей обучающегося: в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании.

Задачи: деятельность дополнительного образования направлена 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, уважение к правам и свободам человека, его любви к семье, Родине, природе.

Для достижения целей дополнительного образования ГБОУ Школа №1985 имеет право:

- самостоятельно разрабатывать учебный план, годовой план, расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания;
- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательные технологии, в том числе и дистанционные;
- оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных образовательных программ в соответствии с «Положением об

оказании дополнительных платных образовательных услуг в ГБОУ Школа № 1985;

– привлекать дополнительные финансовые источники, средства за счёт предоставления платных образовательных услуг для реализации ДООП.

### **3. Содержание дополнительного образования**

3.1. В системе дополнительного образования реализуются ДООП различных направленностей:

- физкультурно-спортивной;
- технической;
- художественной;
- естественно-научной;
- туристско-краеведческой;
- социально-гуманитарная.

Обучение ведется на различных уровнях: вводном, ознакомительном, базовом и углубленном.

3.2. Занятия в детских объединениях могут проводиться по ДООП одной тематической направленности или комплексным (интегрированным) программам. Для реализации комплексных программ могут быть привлечены два и более педагогов. Распределение учебной нагрузки между ними фиксируется в ДООП.

3.3. Содержание ДООП, 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.

### **4. Организация образовательного процесса**

4.1. Работа в системе дополнительного образования осуществляется на основе ДООП, утвержденных директором образовательной организации после рассмотрения на педагогическом совете.

4.2. Учебный год в системе дополнительного образования начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая, включая каникулярное время и выходные. Реализация ДООП на внебюджетной основе начинается с момента комплектования группы. В системе дополнительного образования перерыв предусмотрен в «рождественские» (январские) каникулы.

4.3. Во время летних каникул учебный процесс может продолжаться (если это предусмотрено ДООП) в форме походов, сборов, экспедиций, лагерей разной направленности, а также за счет реализации краткосрочных программ в летний период. Состав обучающихся в этот период может быть переменным. При проведении многодневных походов разрешается увеличение нагрузки педагога.

4.4. Расписание занятий в объединениях дополнительного образования детей составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в общеобразовательной организации.

4.5. Расписание составляется в начале учебного года администрацией по представлению педагогических работников с учетом благоприятного режима труда и

отдыха обучающихся, утверждается директором общеобразовательной организации. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации и оформляется документально. В период школьных каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию.

4.6. При зачислении в объединение физкультурно-спортивной направленности каждый ребенок должен предоставить справку от врача о состоянии здоровья и заключение врача о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному спортивному виду дисциплины.

4.7. Списочный состав детских объединений БДО составляет:

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

4.8. В объединениях дополнительного образования внебюджетной направленности численность обучающихся может быть меньше.

4.9. В рамках дополнительного образования предусмотрена индивидуальная работа с детьми, участвующими в городских, всероссийских и международных конкурсах (от 1 до 5 часов в неделю).

4.10. В случае снижения фактической посещаемости в течение года группы могут быть объединены или расформированы. В данном случае возможно открытие новых детских объединений.

4.11. Продолжительность занятий в объединениях дополнительного образования составляет 45 минут; последующие 15 минут отводятся на отдых (проветривание кабинета, физминутку и прочее). В сумме это составляет 60 минут (1 час). Рекомендуемая кратность занятий в неделю и их продолжительность регламентированы СанПиН 2.4.4.3172-14.

4.12. В соответствии с ДООП педагог может использовать различные формы образовательной деятельности: аудиторные занятия, лекции, семинары, практикумы, экскурсии, концерты, выставки, экспедиции, дистанционную форму др.

4.13. Занятия могут проводиться как со всем составом группы, так в минигруппах (3-5 человек) или индивидуально.

4.14. По мере реализации программы педагог осуществляет входной (на начало обучения), текущий, промежуточный (по итогам полугодий) контроль. По окончании изучения программы проводится итоговая аттестация. Используются следующие формы аттестации: участие в общегородских мероприятиях, тесты, опросы, зачеты, собеседования, олимпиады, смотры, конкурсы, выставки, публикации и др.

Критерии оценки результатов обучения: высокий уровень, средний уровень, низкий уровень.

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

4.15. Зачисление обучающихся в объединения дополнительного образования осуществляется через Комплексную информационную систему «Государственные услуги в сфере образования в электронном виде» (КИС ГУСОЭВ) в порядке, установленном Департаментом образования города Москвы.

Зачисление производится на основании приказа директора на срок, указанный в ДООП.

Отчисление обучающихся происходит на основании приказа директора после

завершения срока обучения по программе, а также в случаях нарушения Устава школы, Правил внутреннего распорядка или по заявлению родителей (законных представителей). За учащимися сохраняется место в детском объединении в случае болезни, прохождения санитарно-курортного лечения.

4.16. В работе объединения могут принимать участие родители без включения их в списочный состав и по согласованию с педагогом.

4.17. Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности ДОП.

4.18. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

4.19. В системе дополнительного образования ведется методическая работа, направленная на совершенствование содержания образовательного процесса, форм и методов обучения, повышение педагогического мастерства работников.

4.20. Деятельность сотрудников блока дополнительного образования определяется соответствующими должностными инструкциями.

## **5. Ведение отчётной документации. Заполнение журнала**

5.1. Перечень документов, необходимых при зачислении обучающихся в объединения дополнительного образования и открытии объединений:

- Заявление в электронной форме от родителей на портале mos.ru;
- Электронный договор (для бюджетных и внебюджетных объединений);
- Приказ об открытии объединения дополнительного образования;
- Приказы об отчислении и зачислении детей;
- Оригинал медицинской справки о состоянии здоровья (для спортивной секции, хореографического кружка), которая хранится в документах руководителя.
- Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа. (Требования к программе размещены на сайте ГБОУ «Городской методический центр» г. Москвы в рубрике «Методическое пространство. Раздел «Методические материалы. Как написать дополнительную общеразвивающую программу» (<http://mosmetod.ru/metodicheskoe-prostranstvo/dopolnitelnoe-obrazovanie/metodicheskie-rekomendatsii.html>))

5.2. Журнал заполняется строго по инструкции (приложение № 1) с заполнением всех страниц.

5.3. В конце каждого учебного года осуществляется проверка журнала на предмет выполнения программы.

Приложение № 1 к Положению о дополнительном образовании детей в ГБОУ Школа № 1985

### **Инструкция по заполнению журнала**

1. «Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении» является отчетным финансовым документом педагога дополнительного образования, основанием для выплаты заработной платы.

2. Журнал заполняется ручкой синего цвета, аккуратно, без исправлений.

3. На обложке журнала обозначается номер группы и год обучения. На первой странице в начале года обязательно заполняются графы: «Название учреждения», «Объединение», «Дни и часы занятий», «Изменение расписания», «Руководитель». Изменения расписания, утвержденные приказом директором в течение учебного года, вносятся в графу «Изменения расписания».

4. В течение сентября обязательно заполняются страницы журнала «Список обучающихся в объединении» (графы: фамилия и имя, год рождения, класс, номер школы, район, домашний адрес, телефон, дата вступления в объединение). Дополнительные сведения могут быть аккуратно внесены в незаполненные графы. В случае выбытия воспитанника заполняется графа «Когда и почему выбыл». Также заполняются страницы «Данные о родителях классном руководителе (воспитателе) обучающегося».

Если с одной группой воспитанников работают несколько педагогов, сведения о воспитанниках заносятся в журнал основного педагога. В журналах объединений спортивного (кроме шахматных) и танцевального профилей к сведениям о воспитанниках прикладываются обязательные медицинские справки, разрешающие каждому воспитаннику занятия в данном объединении.

5. Страницы «Учет посещаемости и работы кружка» заполняются в течение месяца (на каждый месяц заполняются отдельные страницы). Даты занятий заполняются строго по утвержденному расписанию занятий. В дни проведения занятий отмечаются отсутствующие. В разделе «Содержание занятий» записи должны соответствовать темам учебно-тематического плана на год и быть достаточно конкретными. Количество часов, отмечаемых в журнале, должно строго соответствовать педагогической нагрузке и утвержденному расписанию занятий с данной группой.

6. В случае болезни педагога учебного отпуска, разрешенного приказом отпуска без сохранения содержания, делается соответствующая запись в журнале. Часы в таких случаях в журнале не проставляются. Праздничные дни также отмечаются соответствующей записью в журнале без проставления часов.

Часы, совпавшие с праздничными днями и (или) болезнью педагога в объединениях внебюджетной направленности, проводятся в другое время на основании приказа директора.

7. В журнале прописываются часы астрономические, ровные, без минут, согласно тарификации. Дробление часов не допускается.

Например, по тарификации у педагога 3 часа, следовательно, в журнале за неделю должны быть прописаны целые цифры: 2 часа и 1 час (никак не 1,5 ч в один день и 1,5

ч в другой.)

8. Движение детей в течение учебного года (убыл/прибыл) фиксируется в журнале с пометками «прибыл XX.XX.20 г, приказ № XX от XX.XX. 20 г», «выбыл XX.XX.20 г, приказ № XX от XX.XX. 20 г» на странице посещаемости и/или разделе журнала «Список обучающихся в объединении»(в графе «Когда и почему выбыл»).

9. В журнале инструктажей по технике безопасности расписываются обучающиеся, достигшие возраста 14 лет. В ином случае – родители.

10. В течение учебного года педагог должен регулярно заполнять страницы «Учет массовых мероприятий с обучающимися» и «Творческие достижения обучающихся».

11. Если программа рассчитана на несколько лет, то после завершения первого года обучения педагог фиксирует в журнале: «Учебно-тематический план пройден полностью». По окончании заключительного года обучения необходимо сделать следующую запись: «Программа пройдена».

12. В конце учебного года (до 1 июня) журнал сдается в учебную часть на хранение в архив ОУ.