

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 557 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Решением Общего собрания работников

Протокол от 30.08.2017 № 03

Директор

И.В.Большаков

Приказ от 31.08.2017 № 80/12



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

«Отделение дополнительного образования детей»

Санкт-Петербург

2017 год

1. Общие положения

1.1. Отделение дополнительного образования детей (далее - ОДОД) открыто в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 557 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) с 01.01.2015 на основании распоряжения Комитета по образованию от 30.05.2014 № 2485-р «О внесении изменений в сеть государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга (по Невскому району)» и распоряжению администрации Невского района Санкт-Петербурга от 01.07.2014 № 1434-р «Об открытии структурных подразделений в государственных бюджетных общеобразовательных учреждениях Невского района Санкт-Петербурга».

1.2. Место нахождения ОДОД: 192177, Санкт-Петербург, улица Караваяевская, дом 6, литер А.

1.3. ОДОД является структурным подразделением ОУ и действует на основании Устава ОУ и Положения о структурном подразделении «Отделения дополнительного образования детей» (далее - Положение), утвержденного в порядке, установленном уставом ОУ.

1.4. Положение об ОДОД разработано на основании распоряжения Комитета по образованию от 14.03.2016 № 701-р в соответствии с п.4 ст.27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с учетом особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

1.5. Деятельность ОДОД осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 (далее Порядок).

1.6. Порядок является обязательным для ОДОД, реализующего дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы).

1.7. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются Образовательной программой, разработанной и утвержденной ОУ.

1.8. Образовательный процесс в ОДОД организуется в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях, сформированных из групп обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий - разновозрастные группы (далее - объединения), а также индивидуально.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ОУ.

1.9. Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной).

1.10. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются ОУ самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.11. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальными нормативными актами ОУ.

1.12. Обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их согласно своим интересам.

1.13. В ОДОД может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе построения содержания образовательной программы.

2. Порядок деятельности ОДОД

2.1. Деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в ОДОД направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культуры и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.2. Учебно-производственный план ОДОД разрабатывается ОУ самостоятельно ежегодно в срок до 1 сентября текущего года, утверждается руководителем ОУ и согласовывается с Администрацией района и Комитетом по образованию. В учебно-производственном плане ОДОД (далее - УПП) указывается перечень направленностей ОДОД, количество групп и занимающихся в них обучающихся, объем педагогических часов по годам обучения и другие необходимые для планирования средств показатели.

В течение учебного года в УПП ОДОД могут быть внесены изменения, которые оформляются локальными актами ОУ.

2.3. ОДОД имеет финансовое обеспечение в рамках бюджетной сметы ОУ. Текущие расходы ОДОД могут оплачиваться из внебюджетных финансовых средств ОУ.

2.4. Расписание занятий объединений составляется руководителем ОДОД и утверждается руководителем ОУ с учетом рациональной загрузки помещений ОУ, а также с учетом возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся.

Перенос занятий или временное изменение расписания производится только с согласия администрации ОУ и оформляется локальным актом ОУ.

2.5. Продолжительность занятий начисляется в академических часах. Количество часов занятий в неделю регламентируется УПП ОУ из расчета норм бюджетного финансирования и государственного задания.

2.6. В ОДОД ведется номенклатура дел (Приложение №1).

2.7. ОДОД реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего учебного года, включая каникулярное время. В каникулярное время ОДОД работает по специальному расписанию. Допускается работа с переменным составом обучающихся, объединение групп, перенос занятий на утреннее время, выезды групп обучающихся на соревнования, конкурсы, концерты, экскурсии, творческие встречи и т.п. на основании приказа руководителя ОУ.

2.8. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

2.9. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся с обучающимися по группам и индивидуально.

2.10. Использование при реализации дополнительных общеобразовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся запрещается.

2.11. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов ОДОД организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

2.12. Образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости может осуществляться на основе индивидуальных дополнительных общеобразовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся.

2.13. Сроки обучения по дополнительным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов могут быть увеличены с учетом их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссией и индивидуальной программой реабилитации.

2.14. Занятия в объединениях с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и индивидуально.

2.15. ОДОД может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности обучающихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям.

2.16. Не допускается использование педагогических часов, выделенных ОДОД на реализацию дополнительных общеобразовательных программ, на работу факультативов и дополнительных занятий по предметам базового учебного плана. Не допускается включение в учебно-производственный план ОДОД дополнительных общеобразовательных программ, которые могут реализовываться как платные образовательные услуги.

Педагогические работники ОДОД несут ответственность за выбор дополнительных общеобразовательных программ, принятых к реализации.

2.17. При реализации дополнительных общеобразовательных программ ОДОД может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха учащихся, родителей (законных представителей).

3. Зачисление и организация деятельности ОДОД

3.1. В объединения ОДОД принимаются обучающиеся ОУ, а также обучающиеся из других ОУ при наличии свободных мест.

3.2. Зачисления производятся по заявлениям от родителей (законных представителей) с учетом реализации дополнительной общеобразовательной программы согласно форме заявления (Приложения № 2, № 3) и согласия на обработку персональных данных (Приложение № 4).

3.3. Зачисление производится с учетом специфики объединения и особенностей программы в порядке, определяемом соответствующими правилами приема, перевода и отчисления, утверждаемыми руководителем ОУ. При приеме в спортивные, технические, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о возможности заниматься данным видом деятельности.

3.4. Прием в объединения ОДОД производится ежегодно с 1 по 10 сентября.

Принимаются дети с 6 до 18 лет. Перевод на последующий год обучения производится с учетом требований дополнительной общеобразовательной программы.

3.5. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются данным Положением.

3.6. Наполняемость групп в ОДОД зависит от направленности дополнительных общеобразовательных программ и составляет 10-15 обучающихся.

3.7. Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения коллективах ОДОД регламентируются дополнительными общеобразовательными программами, учебными планами, журналами учёта работы объединения, расписанием занятий.

3.8. Продолжительность образовательной деятельности в ОДОД в учебные дни – не более 2 академических часов в день, в каникулярные дни – не более 4 академических часов в день. Между занятиями перерыв длительностью не менее 10 минут.

3.9. Образовательная деятельность в ОДОД заканчивается не позднее 20.00 часов. Перерыв между образовательной деятельностью по основным образовательным программам и программам дополнительного образования для обучающихся составляет не менее 20 минут.

3.10. Образовательная деятельность с использованием компьютерной техники организуется в соответствии с гигиеническими требованиями к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Число и продолжительность занятий в объединениях с использованием компьютерной техники: для детей в возрасте до 10 лет – 2 занятия по 30 минут; для остальных обучающихся – 2 занятия по 45 минут.

Безопасная непрерывная длительность применения интерактивной доски для обучающихся 7-9 лет составляет не более 20 минут, а для обучающихся старше 9 лет – не более 30 минут.

3.11. Обучение в ОДОД осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4. Управление ОДОД

4.1. Общее руководство деятельностью ОДОД осуществляет руководитель ОУ, который несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;

качество реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;

соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям обучающихся;

жизнь и здоровье обучающихся и работников ОДОД во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся и работников ОДОД.

Руководитель ОУ издает приказ о назначении заведующего ОДОД и утверждает структуру и штатное расписание ОДОД.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью ОДОД осуществляет заведующий ОДОД, который планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество, эффективность и результативность работы ОДОД, организует сетевые формы взаимодействия с другими организациями.

4.3. Прекращение деятельности ОДОД производится на основании приказа руководителя ОУ в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5. Финансирование, обеспечение, имущество и хозяйственная деятельность ОДОД

5.1. Финансовое обеспечение образовательной деятельности ОДОД и финансовое обеспечение выполнения государственного задания ОДОД осуществляются администрацией Невского района путем предоставления субсидий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.2. Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания ОДОД в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

5.3. Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных ОУ на выполнение государственного задания ОДОД, используются ОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. За ОДОД закрепляются помещения, оборудование, инвентарь, необходимые для осуществления его деятельности, выделенные ОУ.

Приложение № 1
к Положению о структурном подразделении
«Отделение дополнительного образования детей»

Примерная номенклатура дел отделения дополнительного образования детей

1. Копия Лицензии на осуществление образовательной деятельности ОУ
2. Распоряжение Администрации Невского района Санкт-Петербурга об открытии ОДОД
3. Копия Устава ОУ
4. Положение об ОДОД
5. Годовой календарный учебный график ОУ
6. Штатное расписание
7. Тарификационный список сотрудников ОДОД
8. Нагрузка преподавателей ОДОД
9. Учебно-производственный план ОДОД
10. Производственный план ОДОД
11. Расписание занятий учебных групп ОДОД
12. Образовательная программа ОДОД
13. Перечень дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в ОДОД
14. Рабочие программы
15. Протоколы педагогических советов ОДОД
16. Перспективный план работы ОДОД на учебный год
17. Календарный план работы ОДОД на учебный год
18. Отчеты и анализ деятельности ОДОД
19. Сведения о комплектовании учебных групп ОДОД (заявления детей и их родителей (законных представителей) о приеме в ОДОД; заявления преподавателей на открытие группы; списки детей, зачисленных в ОДОД)
20. Журналы учебных групп ОДОД
21. Должностные инструкции работников ОДОД
22. Инструкции по охране труда
23. Договоры о сотрудничестве с другими образовательными организациями
24. Локальные акты (копии приказов и распоряжений, касающихся деятельности ОДОД)
25. Журнал учета выездов обучающихся на соревнования, конкурсы и т.п.

Приложение № 2
к Положению о структурном подразделении
«Отделение дополнительного образования детей»

**Форма заявления родителей (законных представителей)
о приеме в ОДОД ГБОУ СОШ № 557 Невского района Санкт-Петербурга**

Директору ГБОУ СОШ № 557
Невского района Санкт-Петербурга
И.В.Большакову
от _____
(Ф.И.О. родителя / законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число обучающихся объединения « _____ »
название объединения

моего сына (дочь):

Ф.И.О. ребенка _____

Год, месяц, число рождения _____

Адрес проживания _____

обучающегося (обучающуюся) в _____ № _____ классе
наименование образовательного учреждения

Сведения о родителях

Отец:

Ф.И.О. _____

Телефон домашний _____ служебный _____

Мать:

Ф.И.О. _____

Телефон домашний _____ служебный _____

С уставом ГБОУ СОШ № 557 Невского района Санкт-Петербурга и локальными нормативными актами ознакомлен(а).

Подпись _____ Дата заполнения « _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о структурном подразделении
«Отделение дополнительного образования детей»

**Форма заявителя в возрасте от 14 до 18 лет
о приеме в ОДОД ГБОУ СОШ № 557 Невского района Санкт-Петербурга**

Директору ГБОУ СОШ № 557
Невского района Санкт-Петербурга
И.В.Большакову

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня _____
(фамилия, имя, отчество)

в объединение « _____ »
название объединения

Год, месяц, число рождения _____

Адрес проживания _____

Обучаюсь в _____ № _____ классе
наименование образовательного учреждения

Сведения о родителях

Отец:

Ф.И.О. _____

Телефон домашний _____ служебный _____

Мать:

Ф.И.О. _____

Телефон домашний _____ служебный _____

С уставом ГБОУ СОШ № 557 Невского района Санкт-Петербурга и локальными нормативными актами ознакомлен(а).

Подпись _____ Дата заполнения « _____ » _____ 20__ г.

**Форма заявления-согласия на обработку персональных данных при приеме в ОДОД
ГБОУ СОШ №557 Невского района Санкт-Петербурга**

Директору ГБОУ СОШ № 557
Невского района Санкт-Петербурга
И.В.Большакову
от _____
(Ф.И.О. родителя / законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____ «__» _____ Г.,
серия, номер

являясь родителем (законным представителем) _____
Ф.И.О. ребенка

(далее - обучающегося), даю согласие на обработку его персональных данных ОДОД ГБОУ СОШ № 557 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждения), расположенного по адресу: Санкт-Петербург, улица Караваяевская, дом 6, Литер А, с использованием средства автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления уставной деятельности Учреждения, обеспечения требований законов или иных нормативно-правовых актов законодательства РФ.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям (законным представителям), административным и педагогическим работникам Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела обучающегося:
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата рождения;
 - пол;
 - сведения о состоянии здоровья;
 - домашний адрес;
 - фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны.

2. Сведения об учебном процессе и занятости обучающегося:

- перечень дополнительных образовательных программ;
- данные о посещаемости, причинах отсутствия;
- фамилии, имена. Отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс.

Настоящее согласие дано мной _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

и действует на время обучения (пребывания) моего ребенка в данном Учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса в Учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать мое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю администрации Учреждения.

Подпись _____ Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.