

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Блоке дополнительного образования**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Блока дополнительного образования НОЧУ «СОШ «Атон». Дополнительное образование (ДО) рассматривается как неотъемлемая часть целостного образовательного процесса, осуществляемого в школе на основании ее Устава. ДО является равноправным, взаимодополняющим компонентом базового образования. Блок дополнительного образования школы (далее именуется - БДО) – создается для повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах, реализует образовательные программы дополнительного образования детей различной направленности, за пределами основных (базовых) программ. Основное предназначение БДО – оказание дополнительных образовательных услуг с целью развития мотивации личности к познанию и творчеству, реализации дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

1.2. Основные задачи БДО:

1.2.1. обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей и юношества в возрасте от 3,5 лет и до 18 лет ;

1.2.2. адаптация их к жизни в обществе;

1.2.3. формирование общей культуры;

1.2.4. организация содержательного досуга;

1.2.5. предупреждение детской безнадзорности;

1.2.6. предоставление комплекса услуг для самореализации личности в интересующем направлении дополнительного образования.

1.3. БДО осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Образовательный процесс ведется на русском языке.

1.5. Прием обучающихся в объединения БДО осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и образовательных программ. По желанию родителей допускается проведение собеседования с целью выявления способностей детей, с последующей выдачей рекомендаций.

1.6. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за: невыполнение функций, определенных ее Уставом; реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами; качество реализуемых образовательных программ; соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям

детей и юношества; жизнь и здоровье детей и юношества, а также - работников учреждения во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод обучающихся и работников учреждения; иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

## **2. Организация Блока дополнительного образования школы**

2.1. Блок дополнительного образования формируется приказом директора на основании Устава школы.

2.2. Контролирует работу БДО заместитель директора по ВР.

2.3. Школа, подразделение БДО проходят лицензирование в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании".

2.4. Количество секций, студий, коллективов ДО и количество часов в течение года, может меняться в зависимости от количества посещающих занятия ДО детей.

2.5. Работа студий, секций, клубов и творческих мастерских ДО строится на основании программы, представленной педагогами ДО и утвержденной директором.

2.6. Дополнительное образование организуется в школе во все дни недели и регламентируется расписанием.

## **3. Основы деятельности**

3.1. Школа самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности в области дополнительного образования с учетом запросов детей и юношества, потребностей семьи, национально-культурных традиций. Работа БДО осуществляется на основе годовых и других видов планов, образовательных программ и учебно-тематических планов, утвержденных директором школы или его заместителем.

3.2. Содержание образовательной программы, формы и методы ее реализации, численный и возрастной состав объединения, продолжительность занятий и их количество в неделю определяются, исходя из образовательно-воспитательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, материально-технических условий, что отражается в Пояснительной записке программы.

3.3. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией учреждения с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм обучающихся.

3.4. Учебный год в БДО начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая текущего года. Во время весенних, зимних и осенних каникул проводятся регулярные занятия. Педагоги ДО проводят работу по «Плану работы на каникулах». Во время летних каникул учебный процесс 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.

3.5. Деятельность детей в БДО осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по направлениям деятельности.

3.6. В соответствии с программой педагог может использовать различные формы образовательно-воспитательной деятельности.

3.7. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их. При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.8. В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав, при наличии условий и согласия руководителя объединения.

#### **4. Участники образовательного процесса**

4.1. Участниками образовательного процесса в БДО являются дети, как правило, до 18 лет, педагогические работники, родители (законные представители).

4.2. Порядок приема детей в БДО носит заявительный характер на договорной основе. Прием детей на групповые занятия осуществляется при наличии свободных мест в группах данной направленности.

4.3. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей), работников определяются уставом школы и иными предусмотренными уставом актами.

4.4. Порядок комплектования персонала БДО регламентируется уставом школы и иными действующими нормативными актами. Для работников БДО работодателем является директор.

4.5. К педагогической деятельности в БДО допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.6. Отношения работника и администрации регулируются трудовым договором, а также дополнительным соглашением к трудовому договору, условия которых не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.7. Педагогические работники имеют право на:

4.7.1. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.7.2. свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;

4.7.3. социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации

## **5. Структура БДО НОЧУ «СОШ «Атон»**

5.1 Структурными единицами БДО НОЧУ «СОШ «Атон» являются группа присмотра за детьми и дополнительная образовательная программа «Подготовка к школе», работа которых регулируется дополнительными локальными актами (см. Приложение 1 и Приложение 2)

**Положение  
о группе по присмотру и уходу за детьми  
НОЧУ «СОШ «Атон»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между некоммерческим общеобразовательным частным учреждением средней общеобразовательной школой «Атон» (именуемой в дальнейшем НОЧУ «СОШ» Атон») и родителями (законными представителями) обучающимися, возникающие в результате организации деятельности и комплектовании групп по присмотру и уходу за детьми (учащимися) в НОЧУ «СОШ» Атон».

1.2 Группы по присмотру и уходу за детьми (далее — ГПиУ) создаются в целях оказания всесторонней помощи семье в воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.3 Настоящее положение составлено в соответствии с ФЗ от 29.12.12 года № 273 «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-12», Законом РФ «О защите прав потребителей» от 01.01.2001г. № 000-1, Уставом школы.

**2. Цели и задачи ГПиУ**

2.1 Целью организации ГПиУ в школе является удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за учащимися во внеурочное время; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся 1-9 классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ГПиУ входит:

организация пребывания учащихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей; организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся; организация досуга; развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

**3. Порядок комплектования ГПиУ.**

3.1. НОЧУ «СОШ «Атон» открывает ГПиУ на основании договоров, заявлений родителей (законных представителей), наличия необходимого количества воспитателей и помещений для организации присмотра и ухода за детьми в ГПиУ.

3.2. НОЧУ «СОШ «Атон» организует ГПиУ для учащихся при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПиУ. Группы могут быть: класс – группа, смешанные по параллелям.

3.3. Наполняемость ГПиУ устанавливается в количестве не более 25 человек.

3.4. Зачисление детей в ГПиУ проводится приказом директора школы на основании подписания договора, заявлений родителей (или законных представителей) .

3.5. Отчисление детей из ГПиУ проводится приказом директора на основании заявления родителей, выбытия обучающегося из школы.

3.6. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы ГПиУ.

3.7. Разрабатывается приказ о функционировании ГПиУ в текущем учебном году с указанием:

- наполняемости групп,
- нагрузки воспитателей,
- режима и организации работы,
- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей,
- определения должностных обязанностей воспитателей,
- возложения контроля на администрацию.

#### **4. Организация деятельности ГПиУ.**

4.1. Работа ГПиУ строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПД.

4.2. Продолжительность прогулки для учащихся начальной школы составляет не менее 1 часа.

4.3. Во время пребывания в ГПиУ воспитателем может быть организована консультация по учебным предметам.

4.4. В ГПиУ сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на спортивной площадке школы) с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее).

4.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПиУ – 30 часов.

4.6. Для работы ГПиУ с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный и актовый залы, библиотека.

4.7. Режим ГПиУ утверждается приказом директора школы.

4.8. Деятельность ГПиУ регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается заместителем директора, курирующим работу групп по присмотру и уходу.

## **5. Управление ГПиУ.**

5.1. Функционирование ГПиУ осуществляется с 1 сентября до 30 мая.

5.2. Воспитатель ГПиУ назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором школы.

5.3. Воспитатель ГПиУ отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ГПиУ, посещаемость группы обучающихся, охрану жизни и здоровья детей.

5.4. Ведение журнала ГПиУ обязательно для воспитателей.

5.5. В целях организации досуговой деятельности к работе ГПиУ могут привлекаться психолог, библиотекарь и другие педагогические работники, специалисты со стороны, с которыми заключаются трудовые соглашения.

5.6. Общее руководство и контроль ГПиУ осуществляет заместитель директора, курирующий работу в соответствии должностной инструкции и приказа директора образовательного учреждения.

## **6. Права и обязанности участников организации и проведения ГПиУ**

6.1. Воспитатели ГПиУ обязаны:

проводить с детьми внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия; оказывать необходимую консультативную помощь по учебным предметам; своевременно оформлять школьную документацию.

6.2. Воспитатели ГПиУ несут ответственность за:

работу с детьми во внеурочное время; соблюдением установленного качества воспитательной работы режима дня и правил внеурочного распорядка школы; жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.3. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

оказать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним; помогать в организации досуга учащихся; своевременно оплачивать горячее питание детей.

6.4. Родители несут ответственность:

внешний вид учащегося требуемый Уставом школы; своевременный приход за ребёнком.

6.5. Учащиеся обязаны:

соблюдать Устав школы; бережно относиться к школьному имуществу; соблюдать правила поведения в школе и в группе; выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

6.6. Учащиеся имеют право на:

на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

#### **7. Документы ГПиУ и отчетность**

заявления родителей (законных представителей), списки учащиеся, посещающих ГПиУ; план воспитательной работы в ГПиУ на год; режим работы ГПиУ; ежедневный план работы; журнал посещаемости учащиеся в ГПиУ; листы контроля за питанием;

- Воспитатели ГПиУ сдают отчет о проделанной работе 1 раз в полугодие; выдают информацию (по требованию администрации школы или проверяющих органов) — по мере необходимости.

#### **8. Режим работы в ГПиУ.**

12.00 – 12.30 прием детей в группу;

12.30 – 13.00 обед

13.00 – 14.00 прогулка (организация подвижных игр);

14– занятие по интересам, кружковая работа, час чтения;

15.30-17.00 - консультации по учебным предметам;

17.00 – 18.00 прогулка, уход детей домой.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О дополнительной образовательной программе**

#### **«Подготовка к школе»**

#### **НОЧУ «СОШ «Атон»**

### **1. Общие положения.**

- 1.1 Группа подготовки к школе организуется на базе образовательного учреждения для детей 5 – 7 лет.
- 1.2 Деятельность группы подготовки к школе ориентирована на запросы родителей.

### **2. Задачи программы «Подготовка к школе»**

- 2.1. Создание благоприятных условий для адаптации детей к школе.
- 2.2. Всестороннее развитие детей в соответствии с задачами дошкольного образования.
- 2.3. Консультирование детей и родителей специалистами образовательного учреждения: психологом (по запросу родителей).
- 2.4. Проведение диагностико-консультативной работы с детьми, направленной на выявление особенностей развития ребенка.

### **3. Организация работы группы подготовки к школе.**

- 3.1. Открытие группы подготовки к школе начинается с родительского собрания. Деятельность группы регламентируется приказом директора школы.
- 3.2. Занятия проводятся в соответствии с программой, утвержденной на заседании методического совета школы.
- 3.3. Группа подготовки к школе работает с сентября по май включительно.
- 3.4. В период функционирования группы подготовки к школе проводится диагностико-консультативная работа по заявкам родителей.
- 3.5. Обучение в группе подготовки к школе строится на педагогически обоснованном выборе учителем технологий, методик, средств, форм и методов обучения, способствующих формированию интеллекта, общеучебных навыков, ориентированных

на личностные способности обучающихся и их развитие.  
3.6. Занятия проводятся в кабинетах и учебных помещениях, соответствующих действующим санитарным нормам и правилам.

#### **4. Кадровое обеспечение.**

- 4.1. Руководство группой подготовки к школе осуществляет зам. директора по УВР.
- 4.2. Занятия в группе подготовки к школе ведут учителя начальных классов.

#### **5. Посещение занятий.**

- 5.1. На занятиях групп подготовки к школе могут присутствовать администрация школы, педагог-психолог,.
- 5.2. Родители будущих первоклассников могут присутствовать на занятиях на основании законов РФ и РБ «Об образовании»

#### **6. Финансовое обеспечение.**

- 6.1. Занятия в группе подготовки к школе проводятся на платной основе.
- 6.2. Родители оплачивают стоимость учебных занятий по договору и обеспечивают будущих первоклассников учебными принадлежностями.

#### **7. Делопроизводство и отчетность.**

- 7.1. Документация, необходимая для организации работы группы по подготовке к школе:
  - учебный план;
  - расписание занятий;
  - программа;
  - расписание звонков;
  - табель посещаемости.
- 7.2. Контроль за состоянием документации группы подготовки к школе осуществляется заместителем директора во ВР.