

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 579
Приморского района Санкт-Петербурга

(ГБОУ школа № 579 Приморского района Санкт-Петербурга)
проспект Авиастроителей дом 21, корпус 2, литер А, 197373, Санкт-Петербург
тел/факс: 343-17-62, school579@yandex.ru; <http://s579.ru>

ПРИНЯТО

Педагогическим советом.

Протокол от «12» января 2021 г. № 9

УТВЕРЖДАЮ

Приказ от «13» января 2021 г. № 20.2-од.

Директор школы _____ Г.Е. Махотина

ПОЛОЖЕНИЕ

О структурном подразделении Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 579

Приморского района Санкт-Петербурга

**ОТДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении Отделения дополнительного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 579 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1726-р;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 (далее – Порядок);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 30.09.2020 № 533 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196»;
- информационным письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 03-12-994/20-0-1 от 04.12.2020;

- Приказом Министерства науки высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» от 05.08.2020 № 882/39;
 - Порядком осуществления деятельности школьных спортивных клубов (в том числе в виде общественных объединений), не являющихся юридическими лицами, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 23.03.2020 № 117;
 - Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816;
 - Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы), направленными письмом Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 № 093242;
 - Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;
 - Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2;
 - Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 17.05.2019 № 1416-р «Об утверждении технических регламентов оказания государственных услуг в сфере образования»;
 - Уставом (новая редакция) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 579 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение), согласованным главой администрации Приморского района Санкт-Петербурга 14.05.2014, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 02.06.2014 № 2524-р, зарегистрированным Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу 03.07.2014.
- 1.2. Положение регламентирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, в том числе особенности организации образовательной деятельности для детей с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов структурного подразделения ОДОД.
- 1.3. ОДОД не является юридическим лицом.
- 1.4. Отношения между ОДОД и обучающимися, их родителями (законными представителями) регулируются в соответствии с настоящим Положением, действующим законодательством.
- 1.5. ОДОД приобретает право на образовательную деятельность в соответствии с лицензией, выданной Образовательному учреждению.
- 1.6. Местонахождение Отделения дополнительного образования детей:
197373, Санкт-Петербург, проспект Авиаконструкторов, дом 21, корпус 2, литер А.

1.7. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются Педагогическим советом Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

2. Цель и задачи ОДОД

Создание условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6,5 до 18 лет.

Задачи:

- обеспечение гарантий прав человека на дополнительное образование;
- ежегодное обновление содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с учетом развития науки, техники, экономики, культуры, технологий и социальной сферы;
- организация и проведение мероприятий в соответствии с планом ОДОД;
- формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе;
- организация содержательного досуга, повышение творческой активности учащихся через их участие в соревнованиях, конкурсах, мероприятиях различного уровня, воспитание гражданственности и любви к Родине.

3. Порядок деятельности ОДОД

3.1. Основным предметом деятельности ОДОД является реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – ДООП).

3.2. Деятельность по ДООП в ОДОД направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-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;
- подготовку спортивного резерва спортсменов и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;
- 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.

- 3.3. ДООП разрабатывается в соответствии с «Положением о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой ГБОУ школа № 579 Приморского района Санкт-Петербурга» и «Положением о рабочей программе ДООП ГБОУ школа № 579 Приморского района Санкт-Петербурга».
- 3.3.1. При разработке и реализации ДООП используются различные образовательные технологии, в т.ч. дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, с учетом требований «Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816;
- 3.3.2. При реализации ДООП могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные занятия, которые проводятся для обучающихся как в объединениях, так и индивидуально. Образовательное учреждение самостоятельно определяет формы аудиторных занятий и формы, порядок, периодичность промежуточной аттестации;
- 3.3.3. ДООП реализуется Образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством форм сетевого взаимодействия, в течение всего календарного года, включая каникулярное время.
- 3.3.4. Педагогическая деятельность по реализации ДООП осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, в том числе по направлениям, соответствующим направлениям ДООП, реализуемым ОДОД и отвечающим квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам.
- 3.4. Деятельность обучающихся в ОДОД осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам. Далее именуются – объединения.
- 3.4.1. Объединение создается как на учебный год, так и на более длительный срок (в соответствии с ДООП).
- 3.4.2. Объединения ОДОД могут иметь свои название, отражающее их специфику или направленность деятельности.
- 3.4.3. Каждый обучающийся может заниматься в нескольких объединениях, менять их в течение учебного года.
- 3.5. Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения в объединениях ОДОД регламентируются учебно-производственным планом, ДООП, учебными планами, расписанием занятий.
- 3.6. Учебно-производственный план разрабатывается Образовательным учреждением самостоятельно, согласовывается с Учредителем.
- 3.6.1. В учебно-производственном плане ОДОД (далее – УПП) указываются перечень направленностей ОДОД, количество объединений, их названия, количество занимающихся в них обучающихся, объем педагогических часов по годам обучения и другие необходимые для планирования показатели. В течение учебного года в УПП ОДОД могут быть внесены изменения, которые оформляются локальными актами ОУ. Численный состав (наполняемость) объединения определяются нормативно-правовыми документами, ДООП, характером деятельности, возрастом обучающихся, условиями работы.
- 3.7. ОДОД имеет финансовое обеспечение в рамках бюджетной сметы ОУ.

- 3.8. Расписание занятий объединений ОДОД составляется с учетом требований СанПин и утверждается директором Образовательного учреждения. Начало занятий ОДОД – не ранее, чем через 45 минут после окончания уроков. Перенос занятий или временное изменение расписания производится только с разрешения администрации ОУ и оформляется приказом директора ОУ. Продолжительность занятий исчисляется в академических часах. Количество часов занятий в неделю регламентируется УПП ОУ из расчета норм бюджетного финансирования и государственного задания.
- 3.9. В ОДОД ведется примерная номенклатура дел (Приложение 1).
- 3.10. ОДОД реализует ДООП в течение всего учебного года, включая каникулярное время. В каникулярное время ОДОД работает по утвержденному расписанию и плану. Допускается работа с переменным составом обучающихся, перенос занятий на утреннее время, выезды объединений обучающихся на соревнования, конкурсы, концерты, экскурсии, творческие встречи и т.п. на основании приказа директора ОУ.
- 3.11. В выходные и праздничные дни ОДОД работает в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий ОУ в рамках действующего трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.12. При реализации ДООП могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные занятия.
- 3.13. Запрещается использование при реализации ДООП методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.
- 3.14. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов образовательный процесс организуется по ДООП с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.
- 3.15. Занятия в объединениях ОДОД с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами могут быть организованы как совместно с другими учащимися, так и в отдельных объединениях. Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, инвалидов.

4. Зачисление и организация деятельности ОДОД

- 4.1. В объединения ОДОД принимаются обучающиеся ОУ, а также обучающиеся из других ОУ при наличии вакантных мест.
- 4.2. Зачисление производится по заявлениям от родителей (законных представителей) с учетом условий реализации ДООП согласно примерной форме заявления (Приложение 2).
- 4.3. Прием в объединения производится ежегодно, на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Принимаются дети с 6,5 до 18 лет. Перевод на последующий год обучения производится при условии выполнения обучающимися образовательной программы предыдущего года обучения на основании «Положения о порядке приема, перехода на следующий год обучения, отчисления обучающихся ОДОД Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 579 Приморского района Санкт-Петербурга».
- 4.4. Администрация ОУ при приеме детей в ОДОД обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Положением, Уставом Образовательного

учреждения, свидетельством о государственной аккредитации, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

- 4.5. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся ОДОД обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.
- 4.6. При приеме в спортивные, туристские, хореографические и другие объединения, необходимо предоставление медицинского заключения о состоянии здоровья учащихся. Медицинское заключение может быть оформлено школьным врачом на основании медицинской карты обучающегося.
- 4.7. Прием в объединения ОДОД производится ежегодно с 1 по 10 сентября. Объединения первого года обучения комплектуются до 10 сентября текущего учебного года.
- 4.8. Перевод учащихся на последующие годы обучения производится с учетом требований дополнительной общеобразовательной программы. В объединения второго и последующих годов обучения могут быть зачислены учащиеся, не обучавшиеся в первый год, но успешно прошедшие собеседование.

5. Управление ОДОД

5.1. Общее руководство деятельностью ОДОД осуществляет заведующий ОДОД, который назначается на должность директором ОУ и несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- реализацию не в полном объеме ДООП в соответствии с УПП;
- качество реализуемых ДООП;
- 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.

5.2. Заведующий ОДОД:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс в ОДОД, отвечает за качество, эффективность и результативность работы ОДОД, организует сетевые формы взаимодействия с другими организациями;
- осуществляет организационно-методическую деятельность со всеми учреждениями, организациями и физическими лицами по направлениям работы ОДОД. Может организовывать и проводить мероприятия (семинары, конференции, выставки, конкурсы и т.д.), способствующие совершенствованию и эффективности работы ОДОД, по согласованию с директором ОУ.

6. Имущество и средства ОДОД

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

7. Ликвидация ОДОД

Ликвидация ОДОД может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органом исполнительной власти;

- по решению судебных органов, в случае осуществления без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, на основании приказа директора ОУ, по письменному согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Приложение 1

к Положению об ОДОД ГБОУ школа № 579
Приморского района Санкт-Петербурга

Номенклатура дел Отделения дополнительного образования детей

1. Копия лицензии на право ведения образовательной деятельности.
2. Копия устава ОУ.
3. Положение об ОДОД.
4. Локальные акты ОДОД.
5. Учебно-производственный план ОДОД.
6. Штатное расписание.
7. Расписание занятий объединений ОДОД.
8. Дополнительные общеобразовательные программы.
9. Рабочие программы.
10. Справки по результатам контроля деятельности педагогов дополнительного образования в ОДОД.
11. Отчеты и анализ деятельности ОДОД.
12. План работы ОДОД на учебный год.
13. Календарный план работы ОДОД.
14. Отчеты и анализ деятельности педагогов дополнительного образования ОДОД.
15. Электронные журналы объединений ОДОД.
16. Положения ОДОД о проведении соревнований, конкурсов, фестивалей и т.д.
17. Заявления о приеме в ОДОД.
18. Сведения о комплектовании объединений ОДОД на 1 число каждого месяца.

Приложение 2

к Положению об ОДОД
ГБОУ школа № 579
Приморского района Санкт-Петербурга
Директору ГБОУ школа 579
Приморского района Санкт-Петербурга
Г.Е. Махотиной

от _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированного/проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка

_____,
ученика/цу _____ класса, школы № _____ района
в объединение ОДОД _____
с « ____ » _____ 202__ года.

С условиями работы объединения ознакомлен(а) и согласен(на).

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, указанных в данном заявлении и других представленных мною документов в ГБОУ школу № 579 Приморского района Санкт-Петербурга и документах, оформленных с использованием моих и моего ребёнка данных, для электронной обработки, представления в электронном виде и на бумажных носителях в муниципальные, административные и другие органы управления образования, Пенсионный фонд и другие государственные организации в целях предоставления им отчётов о работе и участия в конкурсах в период обучения моего ребёнка в ОДОД школы и в течение нормативного срока хранения отчетной документации. Отказываюсь от письменного уведомления об уничтожении моих и моего ребёнка персональных данных после истечения нормативного срока их хранения.

« ____ » _____ 202__ года

тел. _____

_____/ _____/
(подпись) (фамилия, инициалы)