

**Федеральное государственное казенное общеобразовательное
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 150»**

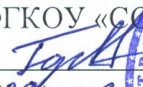
163055, Архангельская область,
р. п. Белушья Губа
ул. 850-летия Москвы, д. 4

ОКПО 07953526 ОКОГУ 1313500
ОГРН 1042900006445 ИНН 2901122760

ПРИНЯТО

Педагогический совет ФГКОУ «СОШ № 150»
Протокол от «29» 09 2023 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГКОУ «СОШ № 150»

Приказ от «29» 09 2023 г. № 208



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным общеобразовательным программам
Федерального государственного казенного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 150»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим и предпрофессиональным) программам ФГКОУ «СОШ № 150» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения от 27.07.2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», уставом ФГКОУ «СОШ № 150» (далее – Школа).

1.2. Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам школы (далее – образовательные программы), в том числе особенности организации образовательной

деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

1.3. **Дополнительное образование**—вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

1.4. Дополнительное образование является равноправным, взаимодополняющим компонентом базового образования.

1.5. Дополнительное образование детей строится на принципах демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

1.6. Организацию деятельности дополнительного образования детей, формирование системы дополнительного образования следует осуществлять на основе проводимых в общеобразовательной организации исследованиях потребностей и интересов обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.7. Руководителем дополнительного образования детей является заместитель директора школы (по учебной работе), который организует работу и несёт ответственность за её результаты.

1.8. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» к занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных общеобразовательных организаций нельзя допускать иностранных агентов.

1.9. Приём обучающихся в группы дополнительного образования детей осуществляют на основе свободного выбора детьми образовательной области и образовательных программ.

1.10. Для организации дополнительного образования детей используют учебные кабинеты, спортивный зал, другие помещения.

1.11. Структуру дополнительного образования детей определяют цели и задачи дополнительного образования детей в организации, осуществляющей образовательную деятельность, количество и направленность реализуемых дополнительных образовательных программ. Структура дополнительного образования включает следующие компоненты: (в качестве таковых могут быть следующие: кружки, студии, секции, профильные лаборатории, клубы и т.д.).

1.12. Штатное расписание формируют в соответствии со структурой дополнительного образования и могут менять в связи с производственной необходимостью и развитием дополнительного образования (в составе штатных единиц могут быть методисты, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования и др.). Деятельность педагогов

дополнительного образования определяют соответствующие должностные инструкции.

2. Цель и задачи дополнительного образования в школе

2.1. Цель дополнительного образования обучающихся-создание условий для самореализации личности каждого обучающегося через дальнейшее совершенствование системы дополнительного образования детей в школе.

2.2. **Деятельность дополнительного образования обучающихся направлена на решение следующих задач:**

- усиление вариативной составляющей общего образования;
- обеспечение личностно-нравственного развития и профессионального самоопределения;
- обеспечение социальной защиты, поддержки, реабилитации и адаптации детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры школьников;
- укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение практического приложения знаний и навыков, полученных в школе;
- стимулирование познавательной мотивации обучающихся;
- приобщение к миру прекрасного, воспитание любви к искусству и творчеству;
- воспитание у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье.

3. Функции дополнительного образования

3.1. **Функциями дополнительного образования в общеобразовательной организации являются следующие:**

- образовательная—обучение ребенка по дополнительным образовательным программам, получение им новых знаний;
- воспитательная—обогащение и расширение культурного слоя образовательной организации, формирование в школе культурной среды, определение на этой основе четких нравственных ориентиров, ненавязчивое воспитание детей через их приобщение к культуре;
- креативная—создание гибкой системы для реализации индивидуальных творческих интересов личности;
- компенсационная—освоение ребенком новых направлений деятельности, углубляющих и дополняющих основное (базовое) образование и создающих эмоционально значимый для ребенка фон освоения содержания общего образования, предоставление ребенку определенных гарантий достижения успеха в избранных им сферах творческой деятельности;
- рекреационная—организация содержательного досуга как сферы восстановления психо-физических сил ребенка;

- профориентационная—формирование устойчивого интереса к социально значимым видам деятельности, содействие определению жизненных планов ребенка, включая предпрофессиональную ориентацию. При этом школа способствует не только осознанию и дифференциации различных интересов ребенка, но и помогает выбрать организацию дополнительного образования, где силами специалистов обнаруженные способности могут получить дальнейшее развитие;
- интеграционная—создание единого образовательного пространства школы;
- функция социализации—освоение ребенком социального опыта, приобретение им навыков воспроизводства социальных связей и личностных качеств, необходимых для жизни;
- функция самореализации—самоопределение ребенка в социально и культурно значимых формах жизнедеятельности, проживание им ситуаций успеха, личностное саморазвитие.

4. Содержание образовательной деятельности в группах дополнительного образования детей

4.1. Содержание дополнительного образования определяют дополнительные общеобразовательные программы-дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, дополнительные образовательные программы спортивной подготовки-рекомендованные Минпросвещением РФ, модифицированные (адаптированные), авторские. При необходимости возможна постановка эксперимента и разработка соответствующих экспериментальных программ, открытие на базе образовательной организации экспериментальной площадки.

4.2. Дополнительные общеобразовательные программы реализуют в школе в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

4.3. В дополнительном образовании обучающихся реализуют общеобразовательные общеразвивающие программы дополнительного образования различного уровня образования и различных направлений:

- физкультурно-спортивного;
- художественного;
- технического творчества;
- туристско-краеведческого;
- естественнонаучного;
- социально-гуманитарного.

4.4. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам должна быть направлена на следующее:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

4.5. Содержание образовательной программы, формы и методы ее реализации, численный и возрастной состав группы определяют педагогические работники самостоятельно, исходя из образовательных, воспитательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, материально-технических условий, что отражается в «Пояснительной записке программы».

4.6. Педагогические работники дополнительного образования могут использовать типовые (примерные)–рекомендованные Минпросвещением России-программы, самостоятельно разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним либо использовать программы других образовательных организаций дополнительного образования детей (далее–ООДОД).

5. Организация образовательной деятельности дополнительного образования

5.1. Работу дополнительного образования осуществляют на основе годовых и других видов планов, образовательных программ и учебных планов, утвержденных директором (руководителем) общеобразовательной организации или его заместителем по учебной работе.

5.2. Учебный год в группах дополнительного образования следует начинать, как правило, 01 сентября и заканчивать 31 мая текущего года. Во время летних каникул образовательную деятельность можно продолжать (если это предусмотрено образовательными программами) в форме походов, сборов, экспедиций, лагерей разной направленности и т. п. Состав обучающихся в этот период может быть переменным. При проведении многодневных походов возможно увеличение нагрузки педагогического работника.

5.3. Дополнительное образование детей предназначено для педагогически целесообразной занятости детей в возрасте от 6 до 18 лет в их свободное (внеучебное) время.

5.4. Занятия в детских группах можно проводить по дополнительным общеобразовательным программам одной тематической направленности или по комплексным (интегрированным) программам. Для реализации комплексных программ могут быть привлечены 2 и более педагогических работников, распределение учебной нагрузки между которыми следует фиксировать в образовательной программе.

5.5. Занятия в группах можно проводить по группам, индивидуально или всем составом группы.

5.6. Расписание занятий группы дополнительного образования составляет для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся общеобразовательная организация по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

5.7. Расписание занятий в группах дополнительного образования детей составляют с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.8. Расписание составляет в начале учебного года администрация по представлению педагогических работников с учетом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. Расписание утверждает директор (руководитель) организации, осуществляющей образовательную деятельность. Перенос занятий или изменение расписания можно производить только с согласия директора (руководителя) ФГКОУ «СОШ № 150» и следует оформлять документально. В период школьных каникул занятия могут быть проведены по специальному расписанию.

5.9. Количество обучающихся в группе, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в группе зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определены локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.10. Для создания наиболее благоприятных и оптимальных условий для детей в организации, направленных на сохранение и укрепление их здоровья, наполняемость учебных групп должна соответствовать рекомендациям и требованиям санитарных правил СП 2.4.3648-20.

5.11. Занятия в группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) детьми-инвалидами могут проводиться индивидуально и в учебных группах малой наполняемости в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее-ПМПК).

5.12. Численный состав группы может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

5.13. Дополнительное образование предусматривает индивидуальную работу с детьми, участвующими в конкурсах муниципального, регионального, Всероссийского и международного уровней (от 02 до 06 часов в неделю).

5.14. В случае снижения фактической посещаемости в течение года группы могут быть объединены или расформированы. Высвобожденные в этом случае средства следует использовать на открытие новых детских групп.

5.15. Продолжительность занятий и их количество в неделю определяют образовательная программа педагогического работника, а также требования, предъявляемые к режиму деятельности детей в ООДОД (образовательная организация дополнительного образования детей). При проведении занятий с использованием компьютерной техники необходимо соблюдать Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.

5.16. В соответствии с программой педагогический работник может использовать различные формы образовательной деятельности: аудиторные занятия, лекции, семинары, практикумы, экскурсии, концерты, выставки, экспедиции и др. Занятия могут быть проведены как со всем составом группы, так и по звеньям (3-5 чел.) или индивидуально.

5.17. Педагог дополнительного образования самостоятелен в выборе системы оценок, периодичности и форм аттестации обучающихся. В дополнительном образовании следует использовать следующие формы аттестации: это могут быть тесты, опросы, зачеты, собеседования, доклады, рефераты, олимпиады, смотры, конкурсы, выставки, конференции, концерты, публикации и др.

5.18. Зачисление обучающихся осуществляют на срок, предусмотренный для освоения программы. Отчисление обучающихся следует производить в ситуациях нарушения ими Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, Правил внутреннего распорядка. За обучающимися сохраняют место в детской группе в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения.

5.19. Деятельность школьники осуществляют как в одновозрастных, так и в разновозрастных группах по интересам (учебная группа, клуб, студия, ансамбль, театр и др.). В работе группы могут принимать участие родители, без включения в списочный состав и по согласованию с педагогом дополнительного образования.

5.20. Каждый обучающийся имеет право заниматься в группах разной направленности, а также изменять направление обучения.

5.21. В общеобразовательной организации ведут методическую работу, направленную на совершенствование содержания образовательной деятельности, форм и методов обучения, повышение педагогического мастерства работников.

6. Формирование и утверждение образовательных программ

6.1. В школе реализуют образовательные программы различной направленности: технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной и художественной.

6.2. Требования к структуре образовательных программ.

6.2.1. Структура общеразвивающих программ должна включать следующее:

а) титульный лист: наименование школы; где, когда и кем утверждена образовательная программа; название образовательной программы, которая отражает ее содержание и направленность; возраст детей, на которых рассчитана образовательная программа; срок реализации образовательной программы; Ф. И. О., должность автора (авторов) образовательной программы; год разработки дополнительной образовательной программы. Титульный лист следует оформлять по форме, которую приводит Минобрнауки в *Приложении № 1* к письму от 18.11.2015 года № 09-3242;

б) пояснительную записку: общая характеристика программы, которая отражает актуальность и новизну, цели и задачи, уровень сложности, направленность, категорию обучающихся, объем и срок освоения программы, форму обучения, отличительные особенности (при наличии), условия реализации программы, планируемые результаты;

в) содержание программы:

- учебный план, который составлен по форме, указанной в *Приложении № 2* к письму Минобрнауки от 18.11.2015 года № 09-3242. План может быть составлен на весь период освоения программы или на учебный год, если срок реализации программы составляет более 02 (двух) лет. В плане должны быть прописаны: перечень, трудоемкость и содержание видов учебной деятельности воспитанников, формы аттестации;
- календарный учебный график, который составлен по форме, указанной в *Приложении № 3* к письму Минобрнауки от 18.11.2015 года № 09-3242. График должен содержать следующую информацию: месяц, число и время проведения занятия, форму проведения занятия, количество часов, тему занятия, место проведения и форму контроля.

Также в содержание программы в зависимости от ее назначения могут входить рабочие программы курсов, дисциплин или иных компонентов и при наличии условий, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, – индивидуальные учебные планы;

г) организационно-педагогические условия:

- кадровые условия: численность и Ф. И. О. преподавателей, обслуживающего персонала, уровень их образования;
- материально-технические: помещение, учебное оборудование;
- учебно-методические: наглядные пособия, учебные средства, расходные материалы;

д) оценку качества освоения программы: формы текущего контроля, формы промежуточной и итоговой аттестации (при наличии), примерный перечень контрольных вопросов, критерии оценки, зачета/незачета, иные компоненты.

6.2.2. Структуру предпрофессиональных программ разрабатывает структурное подразделение* (предметное методическое объединение) в соответствии с федеральными государственными требованиями.

6.3. Разработка образовательных программ.

6.3.1. Образовательные программы формируют педагоги дополнительного образования структурного подразделения (предметного методического объединения) школы, реализующего образовательные программы (далее – структурное подразделение).

6.3.2. Программы разрабатывают с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей). Для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов при формировании программы учитывают особенности их психофизического развития.

6.3.3. Для утверждения программ ответственные работники готовят следующие документы:

- служебную записку на имя директора школы с обоснованием необходимости открытия новой программы. Служебную записку подписывает разработчик образовательной программы и руководитель структурного подразделения;
- проект программы, составленной с учетом требований, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела.

6.4. Согласование образовательных программ.

6.4.1. Разработанный проект образовательной программы представляется на проверку и согласование заместителю директора школы (по учебной работе). Проект образовательной программы, сформированной для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, дополнительно следует представить на согласование психолого-медико-педагогической комиссии.

6.4.2. На последней стадии согласования проект образовательной программы следует представить на рассмотрение педагогическому совету школы.

6.5. Утверждение и пересмотр образовательных программ.

6.5.1. Образовательную программу утверждает директор школы.

6.5.2. Утвержденные программы следует разместить на информационном стенде и официальном сайте школы.

6.5.3. Оригинал утвержденной образовательной программы следует хранить в структурном подразделении, копии – у педагогов дополнительного образования и заместителя директора школы (по учебной работе).

6.5.4. Ответственные работники обязаны ежегодно и по мере необходимости обновлять программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы.

7. Прием на обучение и отчисление обучающихся

7.1. К освоению образовательных программ допускаются обучающиеся школы в возрасте от 6,5 до 18 лет без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы.

7.2. Прием на обучение.

7.2.1. Прием обучающихся и их обучение осуществляют по мере комплектования групп в течение календарного года, включая каникулярное время.

7.2.2. Информацию о сроках приема документов размещают на информационном стенде и официальном сайте школы. Набор обучающихся можно объявлять только при наличии утвержденной образовательной программы.

7.2.3. Для поступления на обучение заявитель представляет в школу в установленные сроки делопроизводителю школы следующий комплект документов:

- заявление, составленное обучающимся или родителем (законным представителем) обучающегося.

При приеме в спортивные группы к заявлению дополнительно представляется медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося.

7.2.4. Зачисление обучающихся на обучение осуществляется приказом директора школы.

7.3. Отчисление.

7.3.1. Отчисление обучающихся производится следующим образом:

- а) в связи с окончанием срока обучения по образовательной программе или при переводе обучающегося в другую образовательную организацию;
- б) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей);
- в) по инициативе школы или структурного подразделения:

- при грубом нарушении устава школы и правил поведения обучающихся. Отчисление проводят в качестве меры дисциплинарного взыскания к обучающимся старше 15 лет;
- в случае нарушения порядка приема по вине обучающегося;

г) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в следующих случаях:

- в случае ликвидации школы или структурного подразделения;
- при аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность.

7.3.2. Отчисление обучающихся следует оформлять приказом директора школы.

7.4. Восстановление обучающихся на обучение не проводят.

8. Организация образовательного процесса

8.1. Организацию образовательной деятельности регламентируют расписание занятий и утвержденная образовательная программа.

8.2. Предоставление образовательных услуг по образовательным программам может осуществляться в течение всего календарного года, включая каникулярное время. Обучающиеся школы осваивают образовательную программу без отрыва от обучения по основной общеобразовательной программе.

8.3. Программы реализуют структурные подразделения школы как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

8.4. Обучение осуществляют очно, очно-заочно, заочно, в том числе с применением

дистанционных образовательных технологий (далее—ДОТ) и электронного обучения

(далее—ЭО), если это позволяет реализуемая программа.

8.5. Образовательную деятельность осуществляют в соответствии с учебным планом. Если необходимо организовать ускоренное обучение, обучение в заочной, очно-заочной формах (если такие формы—исключение, а не общее правило), на дому, в медорганизации или провести занятия, требующие индивидуальной формы проведения, образовательную деятельность осуществляют в соответствии с индивидуальными учебными планами (далее—ИУП). Порядок обучения по ИУП определяют локальные акты школы.

8.6. Занятия в группах следует проводить по группам, индивидуально или всем составом группы. Допускают сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

8.7. Количество обучающихся в группе, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в группе зависят от направленности программы. Каждый обучающийся вправе заниматься в нескольких группах и переходить в процессе обучения из группы в другую.

8.8. Расписание занятий группы составляют для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) и возрастных особенностей обучающихся.

8.9. В работе группы при наличии условий и согласия руководителя группы могут участвовать совместно с обучающимися их родители (законные представители).

8.10. При реализации программ могут быть предусмотрены как аудиторные, так и внеаудиторные занятия, которые возможно проводить по группам или индивидуально.

8.11. При реализации программ возможно проведение массовых мероприятий, создание необходимых условий для совместной деятельности обучающихся и их родителей (законных представителей).

8.12. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые

игры, тренинги, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливают продолжительностью 45 минут. Количество занятий в неделю определяется заместителем директора школы (по учебной работе), учитывая пожелания группы.

9. Особенности организации учебной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

9.1. При реализации программ с применением ЭО и ДОТ в школе должны быть обеспечены условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и гарантирующей освоение обучающимися программ в полном объеме.

9.2. При реализации программ с применением ЭО и ДОТ Школа самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогических работников с обучающимися, и учебных занятий с применением ЭО и ДОТ.

9.3. При реализации заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ возможно допустить отсутствие аудиторных занятий.

9.4. Необходимым условием реализации программ с применением ЭО и ДОТ является наличие электронной информационно-образовательной среды школы, которая обеспечивает следующее:

- предоставление всех необходимых сервисов для организации структурного подразделения централизованного автоматизированного управления обучением;
- быстрое и эффективное размещение учебного контента, его персонализацию и возможность многократного использования;
- единую платформу для решения всех учебных задач в соответствии с современными стандартами в сфере ЭО и ДОТ;
- широкое взаимодействие между всеми участниками учебной деятельности.

10. Особенности организации учебной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

10.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов образовательную деятельность по программам организуют с учетом особенностей их психофизического развития. Кроме того, при реализации программ необходимо создать специальные условия, без которых

невозможно или затруднено освоение программ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

10.2. Сроки обучения по программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии—для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

10.3. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов возможно осуществлять при соблюдении следующих условий:

а) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению: адаптация официального сайта школы в сети интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту:

- доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- доступ обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию школы, располагающему местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого воспитанника;

б) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
- предоставление надлежащих звуковых средств воспроизведения информации;

в) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: материально-технические условия, предусматривающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения школы, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

10.4. Численный состав группы необходимо уменьшить при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов.

10.5. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в учебной группе следует установить до 10 (десяти) человек.

10.6. Занятия в группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах и (или) группах при условии набора такой группы.

10.7. С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами можно проводить индивидуальную работу.

10.8. Содержание дополнительного образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов определяет адаптированная образовательная программа.

10.9. Образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по программам можно осуществляться на основе программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогическими работниками, прошедшими соответствующую переподготовку.

10.10. При реализации программ обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам необходимо предоставить бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иную учебную литературу, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

10.11. Учебные материалы могут быть предоставлены в электронном и (или) печатном виде с учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

11. Итоговая аттестация

11.1. Освоение образовательной программы завершает итоговая аттестация обучающихся.

Возможные формы итоговой аттестации: тестирование, контрольная работа, письменная работа, устный опрос, защита реферата, зачет, выполнение проекта или творческой работы, выставка.

11.2. Итоговую аттестацию проводит аттестационная комиссия, назначаемая приказом директора (руководителя) школы, на основании ходатайства (заявления), руководителя структурного подразделения или преподавателей, осуществляющими обучение, по распоряжению руководителя структурного подразделения.

11.3. Результаты итоговой аттестации в любой из форм определяются оценками «аттестован», «не аттестован».

11.4. Обучающимся, завершившим обучение по образовательной программе и успешно прошедшим итоговую аттестацию, могут быть выданы документы об обучении (сертификаты, свидетельства и т. п.), форму которых устанавливает образовательная организация, реализующее образовательную программу.

12. Мониторинг образовательной деятельности

12.1. Мониторинг образовательной деятельности по образовательным программам проводят с целью систематического стандартизированного наблюдения за условиями и результатами реализации образовательных программ структурные подразделения школы.

12.2. Мониторинг осуществляют с использованием следующим образом:

- с использованием реестра образовательных программ, реализуемых в структурных подразделениях в текущем календарном году;
- с использованием сведений о реализации образовательных программ структурными подразделениями в истекшем полугодии.

12.3. Сводные данные мониторинга за истекший календарный год подлежат размещению на официальном сайте школы.

12.4. Оценка соответствия процедуры организации и осуществления образовательной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ, а также качества освоения дополнительных общеобразовательных программ обучающимися проводит директор (руководитель) школы.

13. Ведение журналов учета работы дополнительного образования детей в школе

13.1. Журнал учета работы групп дополнительного образования является государственным, финансовым документом, который обязан вести каждый педагог дополнительного образования.

13.2. Журнал учета работы группы рассчитан на один учебный год.

Журнал необходимо вести в каждой группе.

13.3. Журнал учета работы группы относят к учебно-педагогической документации образовательной организации. Ответственность за хранение журналов, контроль за правильностью их ведения возложены на директора (руководителя) школы и его заместителя по учебной работе.

13.4. В начале учебного года заместитель директора школы (по учебной работе) знакомит педагогов дополнительного образования с правилами ведения журнала согласно данному Положению.

13.5. В конце учебного года педагог дополнительного образования сдает журнал заместителю директора школы (по учебной работе). После проверки журнала заместитель директора школы (по учебной работе) производит запись: «Журнал проверен и принят для сдачи в архив. Дата. Подпись зам. директора». Журнал необходимо хранить в кабине делопроизводителя школы в соответствии с Положением о документообороте.

13.6. Проверку журналов необходимо проводить 1 (один) раз в четверть. По итогам проверки необходимо сделать краткую аналитическую справку или издать приказ.

14. Общие требования к ведению журналов учета работы группы дополнительного образования

14.1. Все записи в журнале необходимо выполнять ручкой одного черного цвета четко и аккуратно на русском языке, без исправлений (карандаш использовать запрещено).

14.2. На первой странице журнала педагог дополнительного образования группы записывает:

- название организации (полностью согласно Уставу);
- название своей группы (согласно рабочей программе группы дополнительного образования);
- дни и часы занятий в группе (все изменения расписания можно осуществлять только по согласованию с заместителем директора школы (по учебной работе));
- фамилию, имя и отчество руководителя группы дополнительного образования, педагога дополнительного образования (полностью).

14.3. Для учета работы группы в журнале отводят страницы 2-25, где педагог дополнительного образования группы указывает следующее:

- фамилию и имя обучающегося (полностью). Списки обучающихся необходимо заполнять в алфавитном порядке. Списочный состав записывает педагог дополнительного образования группы, все изменения в списочном составе обучающихся в журнале (выбытие, прибытие) осуществляет педагог дополнительного образования группы после получения им необходимого документа (приказа по школе, подтверждающего убытие или прибытие обучающегося);
- на левой стороне журнала следует записать дату проведения занятия (арабскими цифрами—число; месяц) (если занятия сдвоены, то ставят две даты);
- на левой стороне журнала следует отмечать отсутствующих на каждом занятии (в случае отсутствия обучающегося следует ставить «н»);
- на правой стороне журнала следует записать дату занятий группы (двумя арабскими цифрами);
- содержание занятий в соответствии с рабочей программой педагога дополнительного образования (при проведении сдвоенных занятий следует записывать темы каждого занятия отдельно. Прочерки, обозначающие «повтор», запрещены. Количество часов по каждой теме занятия должно соответствовать утвержденной рабочей программе педагога

дополнительного образования. Можно допустить двустрочную запись одной темы, занимающую одну строку журнала);

- количество часов работы в соответствии с расписанием группы;
- после каждого проведенного занятия свою подпись;
- в конце каждой учебной четверти и в конце учебного года на странице, где записан пройденный материал, следует записывать число проведенных занятий «по плану» и «фактически» и заверять личной подписью, делать запись: «Программа выполнена» или «Не пройдены следующие темы...».

14.4. Факт замены занятий необходимо фиксировать в специальном журнале замены пропущенных уроков и занятий и удостоверить подписью заменяющего учителя.

14.5. Запись замены занятий необходимо производить следующим образом: на странице заменяемого занятия следует записать тему, предусмотренную тематическим планированием, после этой записи следует написать слово «замена» и поставить подпись учителя, проводившего замену. Запрещено оставлять незаписанными темы заменяемых уроков с тем, чтобы в дальнейшем их записал заболевший учитель.

14.6. Педагог дополнительного образования группы указывает на стр. 26-27 учет массовой работы объединения, где он пишет:

- дату проведения мероприятия;
- краткое содержание проведенного мероприятия;
- место проведения данного мероприятия;
- количество обучающихся, принимавших участие в проведенном мероприятии;
- Ф.И.О. организатора данного мероприятия и его подпись.

14.7. Педагог дополнительного образования группы указывает на стр. 28-29 творческие достижения детей:

- номер обучающихся по порядку;
- фамилию и имя обучающегося (полностью);
- название соревнований, смотров, спектаклей и других мероприятий, в которых обучающийся участвовал в рамках данной группы;
- результаты участия в соревнованиях, смотрах, спектаклях и других мероприятиях, в которых обучающийся участвовал в рамках данной группы.

14.8. Для записи общих сведений об обучающихся в группе в журнале отведены стр. 30-33, где педагог дополнительного образования группы указывает следующее:

- номер обучающихся в группе по порядку;
- фамилию и имя (полностью) обучающихся в группе в алфавитном порядке;
- год рождения (в формате-2000);

- класс, который посещает обучающийся группы (в формате 1А);
- домашний адрес (по фактическому месту проживания) и телефон обучающегося в группе;
- дату зачисления в данную группу (в формате 01.09.2023);
- графу «Заключение врача о допуске к занятиям» заполняет медицинский работник, внизу страницы ставит подпись медицинский работник школы;
- в графе «Когда и почему выбыл» следует указывать дату и номер приказа, согласно которому выбыл обучающийся из группы.

14.9. Для записи данных о родителях и классном руководителе обучающихся в группе в журнале отводят стр. 34-35, где педагог дополнительного образования группы указывает:

- номер обучающихся в группе по порядку;
- фамилию и имя (полностью) обучающихся в группе в алфавитном порядке;
- фамилию, имя и отчество родителей обучающихся (полностью) напротив фамилии и имени обучающегося в группе;
- рабочий, домашний или мобильный телефон родителей обучающихся;
- фамилию и инициалы классного руководителя каждого обучающегося в группе;
- в графе «Телефон» указывают номер телефона классного руководителя обучающегося.

14.10. Педагог дополнительного образования группы проводит инструктаж по технике безопасности один раз в полугодие. Всех прошедших инструктаж вносит в «Список обучающихся в группе, прошедших инструктаж» на стр. 36-37, где указывает:

- номер обучающихся в группе по порядку;
- фамилию и имя (полностью) обучающихся в группе в алфавитном порядке;
- дату проведения инструктажа (в формате 01.09.2023);
- краткое содержание инструктажа (следует описать основные виды работы, при которых может возникнуть опасность для жизни и здоровья обучающихся);
- графу «Подпись проводившего инструктаж» педагог дополнительного образования группы делит на две части, в одной из которых ставит свою подпись (напротив каждого обучающегося), а в другой расписывается обучающийся группы (напротив своей фамилии).

14.11. В конце каждого полугодия педагог дополнительного образования группы делает цифровой отчет работы группы, данные, которого заносит в журнал на стр. 38, где указывает:

- общее количество обучающихся в группе;
- количество мальчиков и девочек, посещающих данную группу;
- количество обучающихся в группе по классам.

15. Порядок проверки журналов учета работы группы

15.1. Директор и заместители директора обязаны осуществлять контроль за правильностью ведения журналов учета работы группы, что находит отражение в плане внутришкольного контроля.

15.2. Направления и периодичность проверки журналов учета работы группы:

Направления проверки журналов учета работы группы дополнительного образования	Периодичность контроля
Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями. Выполнение программного материала	1 раз в четверть
Посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий	1 раз в полугодие

15.3. Итоги проверки журналов учета работы группы необходимо отразить в справках, приказах по организации, осуществляющей образовательную деятельность. Запись о результатах проверки следует осуществлять на соответствующей странице журнала. Эти страницы заполняют заместители директора школы или директор (руководитель) школы. Записи вносятся при проверке, а записи по выполнению замечаний – в течение следующей за проверкой недели.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании в школе является локальным нормативным актом, его принимают на заседании Педагогического совета школы и утверждают (либо вводят в действие) приказом директора (руководителя) ФГКОУ «СОШ № 150».

16.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляют в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

16.3. Положение принимают на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимают в порядке, предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения.

16.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 150»

РАССМОТРЕНА
на методическом объединении
учителей естественно-
математического цикла
от « » _____ 2023 г.
протокол № _____
Руководитель МО: _____

СОГЛАСОВАНА
« » _____ 2023
г.
Заместитель директора
школы (по учебной работе)

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
ФГКОУ «СОШ № 150»
Директор школы
_____ Е.А. Горохова
Приказ от « » _____ 2023
г.
№ _____

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая
программа художественной направленности
"Рукодельница"

Возраст обучающихся: 10 - 12 лет
Срок реализации: 2 года

Автор-составитель: Петрова Мария Степановна, педагог дополнительного
образования

г. _____, 2023

Приложение № 2

ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

N п/п,	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		Всего	Теория	Практика	

ОФОРМЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Раздел 1. Общая физическая подготовка (ОФП)

Теория: Понятие ОФП. Функции ОФП.

Практика: Освоение навыков физической подготовки: бег по прямой, бег приставными шагами, бег с высоко поднятыми коленями, челночный бег, кувырки вперед и назад, приседания на месте, прыжки вверх и др. Эстафета. Спортивные игры.

Приложение № 3

ОФОРМЛЕНИЕ КАЛЕНДАРНОГО УЧЕБНОГО ГРАФИКА

п/п	Месяц	Число	Время проведения занятия	Форма занятия	Кол-во часов	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля