

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Калужской области «Губернаторский аграрный колледж»

РАССМОТРЕНО:

На заседании педагогического
Совета Протокол № 5
« 22 » февраль 2023 г.

Советом обучающихся колледжа
Протокол № 4
« 21 » февраль 2023 г.

РАССМОТРЕНО:

Советом родителей
Протокол № 4
« 20 » февраль 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
ГБПОУ КО «Губернаторский
аграрный колледж»
К. Пигусов



« 22 » февраль 2023 г.

Положение об отделении дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об отделении дополнительного образования» (далее Положение) определяет порядок работы отделения дополнительного образования (далее - отделение, отделение ДО, ОДО). Нормы и правила, содержащиеся в нем, являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами структурного подразделения.

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министра просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 27.07.2022 г. № 629;

- Уставом Колледжа, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и дополнительных образовательных услуг, другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных учреждений.

1.2. Дополнительное образование в Колледже - целенаправленный процесс основное предназначение, которого развитие мотивации личности к познанию и творчеству посредством реализации дополнительных образовательных программ.

1.3. Дополнительное образование ориентировано на создание условий содержательного досуга обучающихся, их участия в самоуправлении и общественно-полезной деятельности Колледжа, обеспечение развития общекультурных интересов обучающихся, решению задач нравственного воспитания.

1.4. Оперативное руководство деятельностью отделения дополнительного образования осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Колледжа.

1.5. Руководителем ДО является заведующий отделением дополнительного образования, который организует его работу и несет ответственность за результаты его деятельности.

1.6. Заведующий ОДО подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

1.7. Во время отсутствия заведующего отделением его обязанности выполняет работник отдела, назначаемый заместителем директора по воспитательной работе по согласованию с директором Колледжа.

1.8. Деятельность сотрудников ОДО регламентируется соответствующими должностными инструкциями, разработка которых осуществляется заведующим отделением на основе квалификационных требований, предъявляемых к сотрудникам. Должностные инструкции подписываются заведующим отделением, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются директором колледжа. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений в задачах отделения или содержании обязанностей его работников, но не реже чем один раз в 5 лет.

1.9. Структура ОДО определяется целями и задачами дополнительного образования обучающихся в Колледже количеством и направленностью реализуемых дополнительных образовательных программ и включает следующие компоненты: кадетскую подготовку, кружки, студии, секции, клубы и т.д.

2. Цели и задачи отделения дополнительного образования

2.1. Обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения обучающихся.

2.2. Выявление и содействие развитию творческого потенциала обучающихся, одаренных детей, лучших творческих коллективов колледжа.

2.3. Формирование духовно богатой, социально активной творческой личности обучающегося средствами эстетического воспитания, развития их художественно-творческих умений.

2.4. Содействие в самоопределении и социальной адаптации.

2.5. Создание благоприятных условий по формированию реабилитационного пространства для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Формирование духовно-нравственных качеств личности, внутренней культуры и мировоззрения.

2.7. Развитие интереса к народным традициям и культуре.

2.8. В рамках реализации программ кадетской подготовки: воспитание патриотизма, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье.

2.9. Повышение интереса к выбранной профессии, углубление знаний и формирование профессиональных навыков в дополнение к основной программе в целях повышения конкурентоспособности на современном рынке труда.

3. Содержание образовательного процесса ОДО

3.1. В ДО могут реализоваться программы дополнительного образования обучающихся различных направленностей (художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, социально-педагогической, военно-патриотической; туристско-краеведческой, эколого-биологической; научно-технической; декоративно-прикладной; профессионально-трудовой; спортивно-технической; культурологической и др.).

3.2. Занятия на ОДО могут проводиться по программам одной тематической направленности или по комплексным (интегрированным) программам. Для реализации комплексных программ могут быть привлечены 2 и более педагогов, распределение учебной нагрузки между которыми фиксируется в образовательной программе.

3.3. Содержание образовательной программы, формы и методы ее реализации, определяются педагогом самостоятельно исходя из образовательно-воспитательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, материально-технических условий, что отражается в Пояснительной записке программы.

3.4. Педагогические работники ДО могут пользоваться типовыми (примерными) рекомендованными Министерством образования и науки РФ программами, самостоятельно разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним либо использовать программы других образовательных учреждений дополнительного образования.

4. Организация образовательного процесса.

4.1. Работа ОДО осуществляется на основе программ педагогов дополнительного образования, которые рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются директором колледжа.

4.2. Учебный год на ОДО начинается 1 сентября и заканчивается 30 июня текущего учебного года. Во время зимних 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. При проведении многодневных походов разрешается увеличение нагрузки педагога.

4.3. Расписание занятий на ОДО составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе

обучающихся в Колледже. В этой связи при зачислении в объединения спортивно-оздоровительного, туристско-краеведческого, военно-патриотического направлений (а также при зачислении в хореографический коллектив), каждый обучающийся должен представить справку от врача о состоянии здоровья и заключение о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю. Расписание составляется в начале учебного года заведующим ОДО по представлению педагогических работников с учетом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. Расписание утверждается заместителем директором по воспитательной работе, Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации ДО и оформляется документально. В период зимних каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию.

4.4. Списочный состав объединений дополнительного образования определяется программой педагога, при этом не рекомендуется, чтобы наполняемость групп превышала 25 человек (за исключением хоровых, спортивных и т.п.) (СанПиН 2.4.4.1251-03 от 20.06.2003 г.). В случае снижения фактической посещаемости в течение года группы могут быть объединены или расформированы

4.5. Занятия могут проводиться в любой день недели, включая воскресные (экскурсии, туристические слеты и походы) и каникулярные дни (соответственно программам дополнительного образования, а также в целях профилактики правонарушений).

Примечание: в воскресные дни экскурсии организует педагог дополнительного образования, который является штатным сотрудником по основной должности или внешним совместителем.

4.6. Продолжительность занятий и их количество в неделю определяются образовательной программой педагога, а также требованиями, предъявляемыми к режиму деятельности обучающихся в образовательном учреждении. Продолжительность занятия не должна превышать: в учебные дни - 3 часа, в выходные и каникулярные дни - 4 часа. Между занятиями необходимо устраивать перерыв не менее 10 минут для отдыха и проветривания помещений. При проведении занятий с использованием компьютерной техники должны соблюдаться Санитарно - эпидемиологические правила и нормативы (СанПиН 2.2.2/2.4.1340оз от 30.06.2003 г.).

4.7. В соответствии с программой педагог может использовать различные формы образовательной деятельности: аудиторные занятия, лекции, семинары, практикумы, экскурсии, концерты, выставки, экспедиции и др.

4.8. В ДО используются следующие формы аттестации: тесты, опросы; зачеты, собеседования, доклады, рефераты, олимпиады, смотры, конкурсы, выставки, конференции, концерты, публикации и др.

4.9. Зачисление обучающихся в объединения ДО осуществляется на срок, предусмотренный для освоения программы. Отчисление обучающихся производится в ситуациях нарушения ими Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка.

4.10. Деятельность обучающихся осуществляется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам (учебная группа, клуб, студия, ансамбль, театр и др.).

4.11. Каждый обучающийся имеет право заниматься в объединениях разной направленности, а также изменять направление обучения.

4.12. В ДО ведется методическая работа, направленная на совершенствование содержания образовательного процесса, форм и методов обучения, повышение педагогического мастерства работников.

4.13. Режим работы педагога дополнительного образования определяется образовательной программой педагога, а также Правилами внутреннего распорядка:

- в будние дни - не раньше 15.30 (только с обучающимися, не занятыми основной образовательной деятельностью, занятия должны проводиться педагогами, свободными от другой преподавательской деятельности в данное время) и не позднее 19.00;

- в субботные, воскресные и каникулярные дни - не раньше 8.30 и не позднее 20.00 час.

5. Ожидаемые результаты

5.1. Расширение возможностей для творческого развития личности обучающегося, реализации его интересов.

5.2. Повышение роли дополнительного образования в Колледже.

5.3. Расширение перечня предлагаемых направлений системы дополнительного образования Колледжа, кружков, секций, студий.

5.4. Интеграция базового, дополнительного и профессионального образования в рамках учебного заведения.

5.5. Укрепление здоровья обучающихся, формирование здорового образа жизни, профилактика правонарушений.

6. Ответственность отделения

Отделение несет коллективную ответственность за:

- своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на отделение;

- достижение поставленных перед отделением целей и задач;

- соблюдение требований нормативно - правовых документов, регламентирующих вопросы организации дополнительного образования;

- выполнение плана работы отделения в установленные соответствующими документами (планами, графиками, инструкциями и т.п.) сроки и высокое качество работ;

- своевременное предоставление отчетной документации и достоверность сведений;

- соблюдение трудовой и производственной дисциплины работниками отделения;

- повышение профессионального уровня сотрудников отделения путем использования различных методов обучения: курсы, семинары, участие в общеколледжных формах повышения квалификации;

- выполнение приказов и распоряжений руководства Колледжа и вышестоящих организаций.

Реестр рассылки

экземпляра ЛТА	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№ 1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Заместитель директора по воспитательной работе
№ 2 (электронная версия) в формате pdf	Официальный сайт колледжа (www.detak.ru) - ДОКУМЕНТЫ - ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ)	Заместитель директора по воспитательной работе