

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
ГБОУ школы № 595
Протокол № 1 от 30.08.2019

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол №1 от 30.08.2019

ПРИНЯТО
Общим собранием
ГБОУ школы №595
Протокол № 1 от 30.08.2019

С учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол №1 от 30.08.2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы №595
Р.И. Мохов
Приказ № 66/8 от 30.08.2019



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении отделения дополнительного образования детей государственного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 595 Приморского района Санкт-Петербурга.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении отделения дополнительного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 595 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

– Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1726-р.;

– Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.4. № 3172-14), «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196;

– Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 14.03.2016 № 701-р «Об утверждении примерного положения об отделении дополнительного образования»;

– Другими Федеральными законами и Федеральными нормативными актами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, регламентирующими деятельность учреждений дополнительного образования детей;

– Уставом Санкт-Петербурга, законодательными и нормативными актами, актами Санкт-Петербурга и органов управления Санкт-Петербурга всех уровней, регламентирующими деятельность учреждений дополнительного образования детей;

– Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 595 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) и другими локальными актами образовательного учреждения.

1.2. Положение регламентирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, в том числе особенности организации образовательной деятельности для

учащихся с ограниченными возможностями здоровья структурного подразделения отделения дополнительного образования детей образовательного учреждения.

1.3. Отделение дополнительного образования детей (далее – ОДОД) является структурным подразделением образовательного учреждения, не является юридическим лицом и действует на основании данного Положения и других локальных актов Образовательного учреждения.

1.4. Местонахождение ОДОД: 197371, Санкт-Петербург, проспект Королёва, дом 47, корпус 2, литер А.

1.5. Основное предназначение ОДОД:

формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок.

1. Цель, задачи ОДОД

Цель деятельности ОДОД – удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, нравственном, художественном развитии и физической культурой и спортом.

2.2. Задачи деятельности ОДОД:

- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития и творческого труда учащихся;
- обеспечение социализации и адаптации к жизни в обществе;
- организация свободного времени учащихся;
- развитие творческих способностей;
- профессиональная ориентация;
- выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности.

2. Порядок деятельности ОДОД

2.1. Основным предметом деятельности ОДОД является реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее - ДООП) для всех возрастных категорий учащихся.

Деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в ОДОД направлена на:

- формирование и развитие технических, творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся 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 учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;

- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.2. Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения в объединениях ОДОД, регламентируются дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами (ДООП), учебно-производственным планом, журналами учёта работы детского объединения, расписанием занятий. Форма обучения в ОДОД- очная, дистанционная, смешанная.

2.3. Деятельность ОДОД осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 (далее – Порядок).

2.4. Содержание ДООП и сроки обучения по ним определяются ДООП, разработанной в соответствии с Положениями о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе и Положением о рабочей программе к ней образовательного учреждения.

2.5. При реализации ДООП могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся с учащимися по группам или индивидуально.

2.6. При реализации ДООП в ОДОД используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ДООП и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

2.7. ДООП реализуются образовательным учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.8. ОДОД организует образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры) (далее - Объединения), а также индивидуально. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДООП осуществляется в порядке, установленном «Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану» образовательного учреждения.

2.9. Объединения могут иметь свое название, отражающее их специфику или направленность деятельности.

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

2.11. Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности ДООП и определяются локальным нормативным актом образовательного учреждения.

2.12. Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

2.13. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.14. Использование при реализации ДООП методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается. Запрещается привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному ДООП.

2.15. Количество часов занятий в неделю регламентируется Учебно-производственным планом (далее – УПП) образовательного учреждения из расчета норм бюджетного финансирования и государственного задания.

2.16. В УПП указываются перечень направленностей ОДОД, количество групп и занимающихся в них учащихся, объем педагогических и концертмейстерских часов по годам обучения и другие необходимые для планирования средств показатели. УПП ОДОД ежегодно самостоятельно составляется Образовательным учреждением на 1 июня и в срок до 1 сентября текущего года утверждается начальником отдела образования Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющего финансовое обеспечение деятельности Образовательного учреждения.

2.17. В течение учебного года в УПП ОДОД могут быть внесены изменения, которые оформляются приказом директора образовательного учреждения.

2.18. Наполняемость групп для занятий определяется в зависимости от направленности образовательной программы, специфики деятельности: физкультурно-спортивная от 15 чел.; социально-гуманитарной от 15 чел.; художественной от 10 чел.; технической от 6 чел.

Продолжительность занятий исчисляется в академических часах, продолжительность которых устанавливается от 30 минут до 45 минут в зависимости от возраста обучающихся и вида оказываемых услуг в соответствии с расписанием. В зависимости от особенностей ряда объединений, занятия могут проходить без перерывов. Академический час для детей 6-8 лет равен 35 минутам, Объединения с использованием компьютерной техники возраст до 11 лет (техническая направленность) академический час равен 30 минутам (основание : Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.4. № 3172-14), «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07. 2014 № 41).

2.19. Не допускается использование педагогических часов, выделенных ОДОД на реализацию ДООП, на работу факультативов и дополнительных занятий по предметам базового учебного плана.

2.20. Объединения ОДОД работают по расписанию. Расписание занятий Объединений составляется заведующим ОДОД и утверждается директором образовательного учреждения до 15 сентября текущего учебного года с учетом рациональной загрузки помещений образовательного учреждения, а также с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей учащихся и установленных санитарно-гигиенических норм для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся.

2.21. Перенос занятий или временное изменение расписания производится только с согласия администрации Образовательного учреждения и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

2.22. Учебный год в ОДОД начинается 1 сентября, заканчивается по мере выполнения учебной программы, но не позднее 20 июня текущего учебного года. Режим работы ОДОД с 01 июня по 31 августа определяется администрацией образовательного учреждения.

2.23. Образовательная деятельность в ОДОД начинается с 13 часов и продолжается с понедельника по пятницу до 20 часов (суббота с 10.00 до 19.00). Занятия после вышеуказанного времени могут проводиться только на основании приказа директора образовательной организации (возможно проведение занятий до начала основного образовательного процесса).

2.24. ОДОД реализует ДООП в течение всего календарного года, включая каникулярное время. В каникулярное время ОДОД работает по специальному расписанию и плану. Допускается работа с переменным составом учащихся, объединение групп, перенос занятий на утреннее время, выезды групп учащихся на соревнования, конкурсы, концерты, экскурсии, творческие встречи и т.п. на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

2.25. В воскресные и праздничные дни ОДОД работает в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий образовательного учреждения, в рамках действующего трудового законодательства Российской Федерации.

2.26. Журналы учета работы детского объединения ведутся педагогами дополнительного образования ОДОД в электронном виде в АИСУ «Параграф» в соответствии с календарно-тематическим планом ДООП.

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

2.28. Образовательная деятельность учащихся с ограниченными возможностями здоровья по ДООП может осуществляться на основе ДООП, адаптированных при необходимости для обучения указанных учащихся, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогическими работниками, прошедшими соответствующую переподготовку.

2.29. В целях доступности получения дополнительного образования учащимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами организации, осуществляющие образовательную деятельность, обеспечивают:

а) для учащихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

адаптацию официального сайта образовательного учреждения 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 учащихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании 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 учащемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа учащимся, являющимся слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Образовательного учреждения, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

б) для учащихся 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));

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

в) для учащихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Образовательного учреждения, 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).

2.30. Сроки обучения по ДООП для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии - для учащихся, индивидуальной программой реабилитации - для учащихся детей-инвалидов и инвалидов.

2.31. Численный состав Объединения может быть уменьшен при включении в него учащихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов,

- инвалидов. Численность учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в учебной группе устанавливается до 15 человек.
- 2.32. Занятия в Объединениях с учащимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими учащимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
- 2.33. При реализации ДООП учащимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.
- 2.34. С учетом особых потребностей учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов организациями, осуществляющими образовательную деятельность, обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.
- 2.35. Обучение в ОДОД осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русский). Первый год обучения комплектуются до 10 сентября текущего учебного года.
- 2.36. Дисциплина в ОДОД поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов, персонала. Применение физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.
- 2.37. В ОДОД не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций.
- 2.38. ОДОД реализует досуговые программы в соответствии с годовым планом работы ОДОД, который рассматривается Педагогическим советом образовательного учреждения и утверждается директором, для всех возрастных категорий учащихся; участвует в мероприятиях и акциях при взаимодействии с различными образовательными учреждениями, учреждениями культуры, общественными организациями и другими организациями.
- 2.39. При реализации ДООП ОДОД, может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и отдыха учащихся, родителей (законных представителей).
- 2.40. ОДОД осуществляет организационно-методическую деятельность со всеми заинтересованными учреждениями, организациями и физическими лицами по направлениям своей работы. Может организовывать и проводить мероприятия (семинары, конференции, выставки, конкурсы и т.д.), способствующие совершенствованию и эффективности работы ОДОД.
- 2.41. ОДОД может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации ДООП, организации досуговой и внеучебной деятельности учащихся, а также молодежными и детскими общественными объединениями и организациями.
- 2.42. ОДОД осуществляет поддержку инновационной деятельности педагогов ОДОД, направленную на повышение качества и результативности образовательного процесса.
- 2.43. ОДОД имеет право устанавливать прямые связи с различными учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.
- 2.44. В ОДОД ведется номенклатура дел (Приложение N 1).

3. Зачисление, перевод и отчисление учащихся ОДОД

- 3.1. Приём в Объединения ОДОД производится ежегодно **с 1 по 10 сентября**.
- 3.2. В объединения ОДОД принимаются учащиеся школьного возраста (**с 6 до 18 лет**), как правило, проживающие в микрорайоне образовательного учреждения, а также учащиеся из других образовательных учреждений при наличии свободных мест.

3.3. Зачисление производится по заявлениям от родителей (законных представителей) или личного заявления для детей старше 14 лет (Приложения N 2) с учетом условий реализации ДООП и согласия на обработку персональных данных в соответствии с «Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школы № 595 Приморского района Санкт-Петербурга и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 595 Приморского района Санкт-Петербурга».

3.4. Зачисление учащихся в объединения ОДОД осуществляется на основании добровольного волеизъявления учащихся или их родителей (законных представителей).

3.5. ОДОД вправе осуществлять прием детей сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на обучение по ДООП на платной основе.

3.6. При приеме в Объединения физкультурно-спортивной направленности (кроме шахмат и шашек) необходимо представление медицинского заключения о состоянии здоровья и допуске к занятиям учащегося. Медицинское заключение о допуске к занятиям может быть оформлено школьным врачом на основании медицинской карты учащегося. Для учащихся ГБОУ школы №595 Приморского района справка не требуется (все данные в медкабинете школы).

3.7. Набор учащихся в Объединения ОДОД осуществляет педагог дополнительного образования при информационной и организационной поддержке педагогов-организаторов и администратора ОДОД.

3.8. При приеме учащихся в Объединения ОДОД педагоги дополнительного образования обязаны ознакомить их и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом Образовательного учреждения, настоящим Положением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ОДОД.

3.9. Родителям (законным представителям) учащихся ОДОД обеспечивает возможность ознакомления с содержанием ДООП и образовательного процесса в ОДОД.

3.10. В работе Объединений ОДОД при наличии условий и согласия руководителя Объединения могут участвовать совместно с несовершеннолетними учащимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

3.11. В группы второго и последующих годов обучения могут быть зачислены учащиеся, не обучавшиеся в первый год и успешно прошедшие собеседование.

3.12. Перевод учащегося на последующие годы обучения производится с учетом требований ДООП не позднее 31 мая текущего учебного года на основании приказа или заявлений от родителей (законных представителей) или личного заявления для детей старше 14 лет (Приложения N 3).

3.13. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их в течение учебного года. В случае отсутствия учащегося на занятиях Объединения ОДОД более 1 месяца без уважительной причины, по служебной записке руководителя Объединения заведующему ОДОД, учащийся может быть отчислен из Объединения приказом директора образовательного учреждения.

4. Структура, управление и организация работы подразделения

4.1. Общее руководство деятельностью ОДОД осуществляет директор образовательного учреждения, который несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- реализацию (не) в полном объеме ДООП в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых ДООП;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям учащихся;

- жизнь и здоровье учащихся и работников ОДОД во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод учащихся и работников ОДОД.
- 4.2. Директор образовательного учреждения издает приказ о назначении заведующего ОДОД и утверждает структуру и штатное расписание ОДОД, которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью образовательного учреждения.
- 4.3. ОДОД имеет финансовое обеспечение в рамках бюджетной сметы ОУ. Текущие расходы ОДОД могут оплачиваться из внебюджетных финансовых средств ОУ.
- 4.4. За ОДОД закрепляются учебные группы (Объединения), комплектование которых производится в соответствии с УПП, утвержденным директором образовательного учреждения.
- 4.5. Непосредственное руководство деятельностью ОДОД осуществляет заведующий ОДОД, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора образовательного учреждения.
- 4.6. Заведующий ОДОД:
- действует на основании должностной инструкции, обеспечивает подбор кадров, осуществляет планирование, отчетность, руководство и контроль, информационно-методическое сопровождение деятельности ОДОД и организацию сетевых форм взаимодействия с другими организациями;
 - подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения;
- 4.7. В непосредственном подчинении заведующего ОДОД находятся работники подразделения в соответствии со штатным расписанием, численность которых определяется в соответствии с нормативными показателями УПП.
- 4.8. Должностные обязанности работников подразделения устанавливаются должностными инструкциями, разработанными в образовательном учреждении на основе квалификационных характеристик должностей работников образования и профессиональных стандартов педагогов дополнительного образования.
- 4.9. ОДОД осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы ОДОД и другими локальными актами образовательного учреждения.
- 4.10. Выбор приоритетных направлений деятельности ОДОД определяется стратегией Образовательного учреждения; перспективным, годовым и календарным планами работы образовательного учреждения.
- 4.11. Педагоги дополнительного образования разрабатывают ДООП и рабочие программы к ним, осуществляют текущий контроль за результативностью и полнотой реализации ДООП. Формы текущей, промежуточной аттестации и итогового контроля учащихся определяются педагогами дополнительного образования в соответствии с содержанием ДООП, подведении итогов реализации ДООП.
- 4.12. В ОДОД ведется методическая работа, направленная на повышение качества и эффективности образовательного процесса, образовательных программ, форм и методов обучения и воспитания, совершенствования мастерства педагогических работников.
- 4.13. Периодичность и форма предоставления отчетов о деятельности ОДОД определяется администрацией образовательного учреждения.
- 4.3. Прекращение деятельности ОДОД производится на основании приказа директора Образовательного учреждения, по письменному согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5. Организация взаимодействия подразделения с другими структурными единицами

- 5.1. Для достижения поставленных задач ОДОД:
- взаимодействует с воспитательной службой образовательного учреждения и родителями учащихся;

– взаимодействует с образовательными учреждениями и другими учреждениями и организациями района, города, а также с учреждениями культуры, науки, образования и общественными организациями в пределах, возложенных на него задач;

– участвует в организации досуговых, культурно-массовых мероприятий для учащихся образовательного учреждения в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

5.2. Заведующий ОДОД:

– осуществляет взаимодействие с заместителями директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе Образовательного учреждения;

6. Ответственность работников ОДОД

6.1. Заведующий подразделением несет ответственность за:

– результаты деятельности подразделения, качество, эффективность и своевременность выполнения задач, возложенных на ОДОД настоящим Положением;

– соблюдение сотрудниками подразделения правил по охране труда и противопожарной безопасности.

6.2. Ответственность сотрудников ОДОД устанавливается их должностными инструкциями.

7. Имущество и средства ОДОД

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

8. Ресурсное обеспечение ОДОД

8.1. Подразделение располагает помещениями, техническим и специальным оборудованием, предоставленным образовательным учреждением для проведения занятий по реализации ДООП, организации массовых мероприятий.

8.2. Работники ОДОД используют в работе методический и мультимедийный фонд, имеющийся в образовательном учреждении.

8.3. Педагоги дополнительного образования самостоятельно формируют учебно-методический комплекс к ДООП, участвуют в разработке информационно-методической продукции по направлению деятельности

Номенклатура дел ОДОД.

1. Копия лицензии на правоведения образовательной деятельности.
2. Копия Устава Образовательного учреждения.
3. Положение об ОДОД.
4. Договоры о сотрудничестве с другими образовательными организациями.
5. Локальные акты (копии приказов и распоряжений, касающихся деятельности отделения)..
6. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.
7. Перечень дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в ОДОД.
8. Рабочие программы.
9. Перспективный план работы ОДОД на учебный год
10. Учебно-производственный план ОДОД.
11. Календарный план работы ОДОД.
12. Расписание занятий учебных групп ОДОД.
13. Расписание работы ОДОД на каникулах.
14. Штатное расписание ОДОД на учебный год.
15. График работы специалистов ОДОД.
16. Положения ОДОД о проведении соревнований, конкурсов, фестивалей и др.
17. Отчеты и анализ деятельности ОДОД.
18. Анализ выполнения перспективного плана ОДОД за учебный год.
19. Сведения о комплектовании учебных групп ОДОД.
20. Сведения о наполняемости учебных групп ОДОД.
21. Журналы учебных групп ОДОД. (В электронном виде в АИСУ «Параграф»).
22. Заявления детей и их родителей (законных представителей) о приеме в ОДОД.

Образцы заявлений для зачисления в детские объединения структурного подразделения отделения дополнительного образования детей государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 595 Приморского района Санкт-Петербурга

Директору
ГБОУ школы № 595 Приморского района
Санкт-Петербурга
Р.И. Мохову
от родителя (законного представителя) ребенка

_____ (указать полностью Ф.И.О.)
зарегистрированного по адресу:

_____ (индекс, адрес полностью)
проживающего по адресу:

_____ (индекс, адрес фактического проживания полностью)
дом. телефон _____
моб. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)
учащегося (учащуюся) _____ « _____ » класса, в объединение

_____ (название объединения)
ОДОД ГБОУ школы № 595 Приморского района Санкт-Петербурга.

С содержанием дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, расписанием занятий в течение 20____-20____ учебного года ознакомлен (-а) и не возражаю.

Медицинских противопоказаний для занятий в данном объединении нет (есть).

С уставом, лицензией образовательного учреждения ГБОУ школа № 595 Приморского района Санкт-Петербурга, Положением о структурном подразделении отделения дополнительного образования ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2008 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Примечание: администрация ГБОУ школы № 595 Приморского района Санкт-Петербурга **не несет ответственность** за сохранность **ценных вещей**, оставленных в раздевалках спортивных залов.

« _____ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

РАЗРЕШЕНИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФОТО И ВИДЕО МАТЕРИАЛОВ
(оборотная сторона заявления)

Я, законный представитель (родитель/опекун) учащегося (нужное подчеркнуть) государственного бюджетного образовательного учреждения школы №595 Приморского района Санкт-Петербурга _____
(фамилия, имя, отчество законного представителя), именуемый в дальнейшем «Законный представитель», и я, учащийся государственного бюджетного образовательного учреждения школы № 595 Приморского района Санкт-Петербурга _____

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося), именуемый в дальнейшем «Учащийся», предоставляем полное и абсолютное право ГБОУ школе № 595 Приморского района Санкт-Петербурга использовать и публиковать фото и видео материалы, полученные в процессе занятий учащихся в объединениях отделения дополнительного образования детей ГБОУ школы № 595 Приморского района Санкт-Петербурга, на которых изображен учащийся полностью или фрагментарно, либо которые были сделаны учащимся, в учебных целях, в целях рекламы деятельности ОДОД ГБОУ школы № 595, в целях некоммерческого использования на выставках, конкурсах и прочих общественных мероприятиях или любых других целях, не противоречащих действующему законодательству. Мы подтверждаем, что не будем оспаривать авторские и имущественные права на эти фотографии.

« » _____ 20 ____ г.

подпись

ФИО Законного представителя

« » _____ 20 ____ г.

подпись

ФИО Учащегося

Паспортные данные Законного представителя
серия _____ номер _____,
кем выдан и дата выдачи: _____

Паспортные данные Учащегося (для детей старше 14 лет)
серия _____ номер _____,
кем выдан и дата выдачи: _____

Подтверждение полномочий Законного представителя (для опекунов)

Директору
ГБОУ школы № 595
Приморского района Санкт-Петербурга
Р.И. Мохову

от _____
(указать полностью Ф.И.О.)
зарегистрированного по адресу:

_____ (индекс, адрес полностью)

_____ проживающего по адресу:
_____ (индекс, адрес фактического проживания полностью)

дом. телефон _____
моб. телефон _____

Сведения о родителях:

Отец: Ф.И.О. _____
Контактный телефон _____
Мать: Ф.И.О. _____
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня _____
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)
учащегося (учащуюся) _____ «__» _____ класса, в объединение _____

_____ (название объединения)

ОДОД ГБОУ школы № 595 Приморского района Санкт-Петербурга.

С содержанием дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, расписанием занятий в течение 20__-20__ учебного года ознакомлен (-а) и не возражаю.

Медицинских противопоказаний для занятий в данном объединении нет (есть).

С уставом, лицензией образовательного учреждения ГБОУ школа № 595 Приморского района Санкт-Петербурга, Положением о структурном подразделении отделения дополнительного образования ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2008 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Примечание: администрация ГБОУ школы № 595 Приморского района Санкт-Петербурга **не несет ответственность** за сохранность **ценных вещей**, оставленных в раздевалках спортивных залов.

«__» _____ 20__ года

_____ подпись

РАЗРЕШЕНИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФОТО И ВИДЕО МАТЕРИАЛОВ
(оборотная сторона заявления)

Я, учащийся государственного бюджетного образовательного учреждения школы № 595 _____ Приморского _____ района _____ Санкт-Петербурга _____,

(фамилия, имя, отчество учащегося)

именуемый в дальнейшем «Учащийся», предоставляю полное и абсолютное право ГБОУ школе № 595 Приморского района Санкт-Петербурга использовать и публиковать фото и видео материалы, полученные в процессе занятий учащегося в объединениях отделения дополнительного образования детей ГБОУ школы № 595 Приморского района Санкт-Петербурга, на которых изображен учащийся полностью или фрагментарно, либо которые были сделаны учащимся, в учебных целях, в целях рекламы деятельности ОДОД ГБОУ школы № 595, в целях некоммерческого использования на выставках, конкурсах и прочих общественных мероприятиях или любых других целях, не противоречащих действующему законодательству. Я подтверждаю, что не буду оспаривать авторские и имущественные права на эти фотографии.

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(подпись, расшифровка подписи)

Паспортные данные Учащегося:

паспорт: _____

выдан « _____ » _____ 20 _____ г.

кем _____

**РАЗРЕШЕНИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФОТО И ВИДЕО МАТЕРИАЛОВ
(оборотная сторона заявления)**

Я, учащийся государственного бюджетного образовательного учреждения школы №595 Приморского района Санкт-Петербурга _____

(фамилия, имя, отчество учащегося)

именуемый в дальнейшем «Учащийся», предоставляю полное и абсолютное право ГБОУ школе № 595 Приморского района Санкт-Петербурга использовать и публиковать фото и видео материалы, полученные в процессе занятий учащегося в объединениях отделения дополнительного образования детей ГБОУ школы № 595 Приморского района Санкт-Петербурга, на которых изображен учащийся полностью или фрагментарно, либо которые были сделаны учащимся, в учебных целях, в целях рекламы деятельности ОДОД ГБОУ школы № 595, в целях некоммерческого использования на выставках, конкурсах и прочих общественных мероприятиях или любых других целях, не противоречащих действующему законодательству. Я подтверждаю, что не буду оспаривать авторские и имущественные права на эти фотографии.

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(подпись, расшифровка подписи)

Паспортные данные Учащегося:

паспорт: _____

выдан « _____ » _____ 20 _____ г.

кем _____
