

Введено в действие приказом от 30.08.2023 года №92 Директор МБОУ СОШ №1 им. М.Ю. Лермонтова Д.В. Васюткин 30.08.2023	УТВЕРЖДЕНО на Управляющем Совете школы протокол №1 от 28.08.2023 Председатель УСШ В. Б.Бандурин 28.08.2023
---	---

(Рассмотрено на заседании педагогического совета 28.08.2023 года, протокол № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Пятигорск
01.09.2023 года

о дополнительном образовании в МБОУ СОШ № 1 им. М. Ю. Лермонтова

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании в МБОУ СОШ № 1 им. М. Ю. Лермонтова (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями от 4 августа 2023 года), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 629 от 27 июля 2022 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МБОУ СОШ № 1 им. М. Ю. Лермонтова (далее – школа), Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Положение определяет цель и задачи дополнительного образования обучающихся в школе, функции дополнительного образования, содержание образовательной деятельности в объединениях дополнительного образования, рассматривает организацию образовательной деятельности, ее взаимоотношения и связи с другими организациями, устанавливает систему ведения журналов учета работы дополнительного образования детей, устанавливает общие требования к ведению журналов учета работы объединения и порядок их проверки.

- 1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для участников образовательных отношений, а также работников школы и сторонних организаций, обеспечивающих системы дополнительного образования школы.
- 1.4. Под дополнительным образованием понимается : 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. Дополнительное образование – целенаправленный процесс воспитания, развития личности и обучения посредством реализации дополнительных образовательных программ, оказания дополнительных образовательных услуг и информационно образовательной деятельности за пределами основных образовательных программ в интересах человека, государства. Дополнительное образование рассматривается как важнейшая составляющая образовательного пространства, сложившегося в современном российском обществе. Оно социально востребовано, требует постоянного внимания и поддержки со стороны общества и государства как образование, органично сочетающее в себе воспитание, обучение и развитие личности ребенка.
- 1.5. Дополнительное образование является равноправным, взаимодополняющим компонентом базового образования. 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. Организация деятельности дополнительного образования детей, формирование системы дополнительного образования осуществляется на основе проводимых в МБОУСОШ № 1 им. М.Ю. Лермонтова (далее – Школа) исследованиях потребностей и интересов обучающихся, их родителей (законных представителей).
- 1.7. Руководителем дополнительного образования детей является заместитель директора по воспитательной работе, который организует работу и несёт ответственность за её результаты.
- 1.8. Приём обучающихся в объединения дополнительного образования детей осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и образовательных программ.
- 1.9. В соответствии с Положением структура дополнительного образования детей определяется целями и задачами дополнительного образования детей

в школе, количеством и направленностью реализуемых дополнительных образовательных программ и включает следующие компоненты: кружки, секции.

1.10. Штатное расписание формируется в соответствии со структурой дополнительного образования и может меняться в связи с производственной необходимостью и развитием дополнительного образования.

1.11. В состав штатных единиц входят педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования.

1.12. Деятельность педагогов дополнительного образования определяется соответствующими должностными инструкциями.

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. Задачи: 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 свобода человека, любви к Родине, природе, семье.

3. Функции дополнительного образования

3.1. Функциями дополнительного образования в Школе:

3.1.1. *образовательная* — обучение ребенка по дополнительным образовательным программам, получение им новых знаний;

3.1.2. *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;

3.1.3. *креативная* — создание гибкой системы для реализации индивидуальных творческих интересов личности;

3.1.4. *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;

3.1.5. *рекреационная* — организация содержательного досуга как сферы восстановления психо-физических сил ребенка;

3.1.6. *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;

3.1.7. *интеграционная* — создание единого образовательного пространства школы;

3.1.8. *функция социализации* — освоение ребенком социального опыта, приобретение им навыков воспроизводства социальных связей и личностных качеств, необходимых для жизни;

3.1.9. *функция самореализации* — самоопределение ребенка в социально и культурно значимых формах жизнедеятельности, проживание им ситуаций успеха, личностное саморазвитие.

4. Содержание образовательной деятельности в объединениях дополнительного образования детей

4.1. Содержание дополнительного образования определяется дополнительными общеобразовательными программами. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются в школе в течение всего календарного года, включая каникулярное время. В дополнительном образовании обучающихся реализуются общеобразовательные общеразвивающие программы дополнительного образования различного уровня образования и различных направлений: физкультурно-спортивного; художественного; технического творчества; туристско-краеведческого; естественнонаучного; социально-гуманитарного.

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

- 4.3. Содержание образовательной программы, формы и методы ее реализации, численный и возрастной состав объединения определяются педагогом самостоятельно, исходя из образовательно-воспитательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, материально-технических условий, что отражается в «Пояснительной записке программы».
- 4.4. Педагогические работники дополнительного образования могут пользоваться рекомендованными Минпросвещения России программами, самостоятельно разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним либо использовать программы других образовательных организаций дополнительного образования детей.

5. Организация образовательной деятельности дополнительного образования

- 5.1. Работа дополнительного образования осуществляется на основе годовых и других видов планов, образовательных программ и учебных планов, утвержденных директором Школы или заместителем директора по воспитательной работе. Учебный год в объединениях дополнительного образования начинается 1 сентября и заканчивается 26 мая текущего учебного года, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год заканчивается в предыдущий рабочий день. Во время летних каникул образовательная деятельность 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.
- 5.2. Дополнительное образование детей предназначено для педагогически целесообразной занятости детей в возрасте от 6 до 18 лет в их свободное (внеучебное) время.
- 5.3. Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.
- 5.4. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся Школы по представлению педагогических работников с учетом пожеланий

обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

- 5.5. Расписание занятий в объединениях дополнительного образования детей составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Расписание утверждается директором Школы. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации и оформляется документально. В период школьных каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию.
- 5.6. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом Школы.
- 5.7. 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. Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
- 5.8. Дополнительное образование предусматривает индивидуальную работу с детьми, участвующими в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах (от 2 до 6 часов в неделю). Продолжительность занятий и их количество в неделю определяются образовательной программой педагога, а также требованиями, предъявляемыми к режиму деятельности детей.
- 5.9. При проведении занятий с использованием компьютерной техники должны соблюдаться Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.
- 5.10. В соответствии с программой педагог может использовать различные формы образовательной деятельности: аудиторные занятия, лекции, семинары, практикумы, экскурсии, концерты, выставки, экспедиции и др. Занятия могут проводиться как со всем составом группы, так и по звеньям (3-5 чел.) или индивидуально.
- 5.11. Педагог самостоятелен в выборе системы оценок, периодичности и форм аттестации обучающихся. В дополнительном образовании используются следующие формы аттестации: это могут быть тесты, опросы, зачеты, собеседования, доклады, рефераты, олимпиады, смотры, конкурсы, выставки, конференции, концерты, публикации и др.

- 5.12. Зачисление обучающихся осуществляется на срок, предусмотренный для освоения программы.
- 5.13. Отчисление обучающихся производится в ситуациях нарушения ими Устава Школы, Правил внутреннего распорядка.
- 5.14. За обучающимися сохраняется место в детском объединении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения.
- 5.15. Деятельность школьников осуществляется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам (учебная группа, клуб, студия, ансамбль, театр и др.). В работе объединения могут принимать участие родители, без включения в списочный состав и по согласованию с педагогом.
- 5.16. Каждый обучающийся имеет право заниматься в объединениях разной направленности, а также изменять направление обучения.
- 5.17. В Школе ведется методическая работа, направленная на совершенствование содержания образовательной деятельности, форм и методов обучения, повышение педагогического мастерства работников.

6. Требования к структуре дополнительных общеобразовательных программ

- 6.1. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной школой. Структура дополнительных общеобразовательных программ должна включать: 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; б) пояснительную записку: общая характеристика образовательной программы, которая отражает актуальность и новизну, цели и задачи, уровень сложности, направленность, категорию обучающихся, объем и срок освоения образовательной программы, форму обучения, отличительные особенности (при наличии), условия реализации образовательной программы, планируемые результаты; в) содержание образовательной программы, в которую входит тематический план. План может быть составлен на весь период освоения образовательной программы или на учебный год, если срок реализации образовательной программы составляет более двух лет. В плане должны быть прописаны: перечень, трудоемкость и содержание

видов учебной деятельности обучающихся, формы аттестации; календарный учебный график, составляется по усмотрению педагога и содержит дату проведения занятия, форму проведения занятия, количество часов, тему занятия, место проведения и форму контроля; также в содержание образовательной программы в зависимости от ее назначения могут входить рабочие программы курсов, дисциплин или иных компонентов, и при наличии условий, указанных в настоящем Положении, — индивидуальные учебные планы; г) организационно-педагогические условия: кадровые условия: численность и Ф. И. О. преподавателей, вспомогательного и обслуживающего персонала, уровень их образования; материально-технические: помещение, учебное оборудование; учебно-методические: наглядные пособия, учебные средства, расходные материалы; д) оценку качества освоения образовательной программы: формы текущего контроля, формы промежуточной и итоговой аттестации (при наличии), примерный перечень контрольных вопросов, критерии оценки, зачета/незачета, иные компоненты.

6.2. Разработка и согласование дополнительных общеобразовательных программ

6.2.1 Дополнительные общеразвивающие программы формируют педагоги дополнительного образования, назначенные приказом директора школы. Дополнительные общеразвивающие программы разрабатываются с учетом пожеланий обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников. Для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов при формировании образовательной программы учитываются особенности их психофизического развития. Разработанный проект дополнительной общеразвивающей программы предоставляется на экспертизу (в системе ПФДО) и согласование руководителю структурного подразделения, который заведует образовательной деятельностью по дополнительным общеразвивающим программам (далее—руководитель структурного подразделения). Проект образовательной программы, сформированной для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, дополнительно предоставляется на согласование психолого-педагогическому консилиуму. На последней стадии согласования проект дополнительной общеразвивающей программы предоставляется на рассмотрение педагогическому совету школы и Управляющему совету школы.

7. Утверждение и пересмотр дополнительных общеобразовательных программ

- 7.1 Для утверждения дополнительных общеобразовательных программ ответственные работники готовят: служебную записку на имя директора школы с обоснованием необходимости открытия новой или замены действующей дополнительной общеразвивающей программы. Служебная записка подписывается разработчиком дополнительной общеразвивающей программы и руководителем структурного подразделения; документы о согласовании дополнительных общеобразовательных программ; проект дополнительной общеразвивающей программы, составлено с учетом требований, указанных в настоящем разделе.
- 7.2 Дополнительные общеразвивающие программы утверждает директор школы приказом.
- 7.3 Утвержденные дополнительные общеразвивающие программы размещаются на информационном стенде и официальном сайте школы. Оригинал утвержденной дополнительной общеразвивающей программы хранится у заместителя директора по воспитательной работе; копии — у педагогов дополнительного образования.
- 7.4 Ответственные работники обязаны ежегодно и по мере необходимости обновлять дополнительные общеразвивающие программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы.

8. Прием на обучение и отчисление обучающихся

- 8.1. К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются обучающиеся школы в возрасте от 6 до 18 лет без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой дополнительной общеразвивающей программы. При наличии свободных мест к обучению допускаются обучающиеся из других общеобразовательных организаций.
- 8.2. Прием обучающихся и их обучение осуществляются по мере комплектования групп в течение календарного года, включая каникулярное время, в порядке, предусмотренном данным Положением.
- 8.3. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и официальном сайте школы. Набор обучающихся объявляется только при наличии утвержденной дополнительной общеразвивающей программы системе ПФДО.
- 8.4. Для поступления на обучение по дополнительным образовательным программам на платной основе с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение обучающегося, зачисляемого на обучение, заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

- 8.5. Зачисление обучающихся на обучение осуществляется приказом директора школы, а также зачислением данных учащихся в системе ПФДО с использованием сертификатов.
- 8.6. Отчисление обучающихся производится: а) в связи с получением образования (завершением обучения); б) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; в) по инициативе школы или структурного подразделения: при грубом нарушении устава школы и правил поведения обучающихся. Отчисление проводится 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 случае ликвидации школы или структурного подразделения; при аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность; Отчисление обучающихся оформляется приказом директора школы. Восстановление обучающихся на обучение не проводится.
- 8.7. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями Школы строятся на основе приказа директора школы. Основными принципами взаимодействия структурных подразделений школы являются: выработка единой политики управления педагогическими работниками; обеспечение реализации образовательно-воспитательных программ; отработка методики управления; своевременный обмен информацией в целях четкой организации работы дополнительного образования Школы. По конкретным вопросам организации деятельности дополнительного образования Школа взаимодействует с: организациями дополнительного образования; учреждениями культуры; оздоровительными организациями и т.д.

9. Ведение журналов учета работы в системе блока дополнительного образования детей

- 9.1. Журнал учета работы объединений является финансовым документом, который обязан вести каждый руководитель программы дополнительного образования детей(объединения). Журнал учета работы объединений рассчитан на один учебный год и ведется в каждом объединении.
- 9.2. Журнал учета работы объединений относятся к учебно-педагогической документации Школы.

- 9.3. Ответственность за хранение журналов, контроль за правильностью их ведения возлагается на директора школы и его заместителя по воспитательной работе.
- 9.4. В начале учебного года заместитель директора знакомит педагогов с правилами ведения журнала согласно данному Положению. В конце учебного года руководитель объединения сдает журнал заместителю директора.
- 9.5. После проверки журнала заместитель директора производит запись: «Журнал проверен и принят для сдачи в архив. Дата. Подпись зам. директора по УВР/ВР». Журнал хранится в архиве школы в соответствии с положением о документообороте. Проверка журналов проводится 1 раз в четверть. По итогам проверки делается краткая аналитическая справка.
- 9.6. Все записи в журнале делаются ручкой одного цвета четко и аккуратно на русском языке, без исправлений (карандаш исключается). На первой странице журнала руководитель объединения записывает: название организации (полностью согласно Уставу); название своего объединения (согласно рабочей программе объединения); дни и часы занятий в объединении (все изменения расписания проводятся по согласованию с заместителем директора); фамилию, имя и отчество руководителя объединения (полностью). Для учета работы объединения в журнале отводятся страницы, где руководитель объединения указывает фамилию и имя учащегося (полностью). Списки обучающихся заполняются в алфавитном порядке. Списочный состав записывается руководителем объединения. Все изменения в списочном составе обучающихся в журнале (выбытие, прибытие) делает руководитель объединения после получения им необходимого документа (приказа по школе, подтверждающего убытие или прибытие); на левой стороне журнала дату проведения занятия (арабскими цифрами – число; месяц) (если занятия сдвоены, то ставится две даты); на левой стороне журнала отмечает отсутствующих на каждом занятии (в случае отсутствия обучающегося ставится «н»); на правой стороне журнала дату занятий объединения (двумя арабскими цифрами); содержание занятий в соответствии с рабочей программой руководителя объединения (при проведении сдвоенных занятий записываются темы каждого занятия отдельно. Прочерки, обозначающие «повтор» запрещены.
- 9.7. Количество часов по каждой теме занятия должно соответствовать утвержденной рабочей программе объединения. Допускается двустрочная запись одной темы, занимающая одну строку журнала); количество часов работы в соответствии с расписанием объединения; после каждого проведенного занятия свою подпись в конце каждой учебной четверти и в

конец учебного года на странице, где записывается пройденный материал, записывается число проведенных занятий «по плану» и «фактически» и заверяет личной подписью. Делается запись: «Программа выполнена» или «Не пройдены следующие темы». Факт замены занятий фиксируется в специальном журнале замены пропущенных уроков и занятий и удостоверяется подписью заменяющего учителя. Запись замены занятий производится следующим образом: на странице заменяемого занятия записывается тема, предусмотренная тематическим планированием, после этой записи пишется слово «замена» и ставится подпись учителя, проводившего замену. Не допускается оставлять незаписанными темы заменяемых уроков с тем, чтобы в дальнейшем их записал заболевший учитель. Руководитель объединения указывает 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 роспись. Руководитель объединения указывает творческие достижения детей: номер обучающихся по порядку; фамилию и имя учащегося (полностью); название соревнований, смотров, спектаклей и других мероприятий, в которых обучающийся участвовал в рамках данного объединения; результаты участия в соревнованиях, смотрах, спектаклях и других мероприятиях, в которых обучающийся участвовал в рамках данного объединения. Для записи общих сведений об обучающихся в объединении в журнале руководитель объединения указывает номер обучающихся в объединении по порядку; фамилию и имя (полностью) обучающихся в объединении в алфавитном порядке; год рождения (в формате - 2023); класс, который посещает обучающийся объединения (в формате 1А); домашний адрес (по фактическому месту проживания) и телефон обучающегося в объединении; дату вступления в данное объединение (в формате 01.09.2023); графу «Заключение врача о допуске к занятиям» заполняет медицинский работник, внизу страницы ставится подпись медицинского работника школы; графу «Когда и почему выбыл» указывается дата и номер приказа, от которого выбыл обучающийся из объединения.

- 9.8. Для записи данных о родителях и классном руководителе обучающихся в объединении в журнале руководитель объединения указывает: номер обучающихся в объединении по порядку; фамилию и имя (полностью) обучающихся в объединении в алфавитном порядке; фамилию, имя и отчество родителей обучающихся (полностью) напротив фамилии и имени

обучающегося в объединении; рабочий, домашний или мобильный телефон родителей обучающихся; фамилию и инициалы классного руководителя каждого обучающегося в объединении; в графе «Телефон» указывается номер телефона классного руководителя ребенка.

9.9. Руководитель объединения проводит инструктаж по технике безопасности один раз в полугодие. Всех прошедших инструктаж вносит в «Список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж» указывает: номер обучающихся в объединении по порядку; фамилию и имя (полностью) обучающихся в объединении в алфавитном порядке; дату проведения инструктажа (в формате 01.09.2023); краткое содержание инструктажа (описывая основные виды работы, при которых может возникнуть опасность для жизни и здоровья обучающихся); графу «Подпись проводившего инструктаж» руководитель объединения делит на две части, в одной из которых ставит свою подпись (напротив каждого обучающегося), а в другой расписывается обучающийся объединения (напротив своей фамилии). В конце каждого полугодия руководитель делает цифровой отчет работы объединения, данные, которого заносит в журнал, где указывает: общее количество обучающихся в объединении; количество мальчиков и девочек, посещающих данное объединение; количество обучающихся в объединении по классам.

9.10. Порядок проверки журналов учета работы объединений

9.10.1 Директор и заместители директора обязаны осуществлять контроль за правильности ведения журналов учета работы объединений, что находит отражение в плане внутришкольного контроля.

9.10.2 Направления и периодичность проверки журналов учета работы объединений: 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.

9.10.3 Итоги проверки журналов учета работы объединений отражаются в справках по Школе. Запись о результатах проверки делается на соответствующей странице журнала. Эти страницы заполняются заместителем директора или директором школы. Записи делаются при проверке, а записи по выполнению замечаний – в течение следующей за проверкой недели.

10. Заключительные положения

- 10.1 Настоящее *Положение о дополнительном образовании в школе* является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.
- 10.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.3 Положение о дополнительном образовании Школы принимается на неопределенный срок.
- 10.4 Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в настоящем Положении.
- 10.5 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу