

Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
гимназии №278 имени Б.Б. Голицына
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

Решением Педагогическим Советом
ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Протокол от 31.08.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

В.М. Шутова

Приказ от 31.08.2022 № 146-о

С учетом мотивированного мнения:

Совета родителей
ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Протокол от 16.05.2022г. № 4

Совета обучающихся
ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Протокол от 16.05.2022 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении отделения дополнительного
образования детей и взрослых
в ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении «Отделение дополнительного образования детей и взрослых» (далее - Положение, ОДОД) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №278 имени Б.Б. Голицына Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - гимназия, образовательное учреждение) регулирует деятельность Отделения дополнительного образования детей (далее - ОДОД).

1.2. Настоящее положение разработано на основании примерного положения об отделении дополнительного образования, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 14.03.2016 №701-р и в соответствии с

- п.4 ст.27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом министерства просвещения Российской Федерации от 9.11.2018 №196;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 23 августа 2017 года №816;
- Концепцией развития дополнительного образования до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 №678-р.
- Деятельность ОДОД осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее РФ),
- настоящим Положением и
- Уставом гимназии.

1.3. Отделение дополнительного образования детей является структурным подразделением Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 278 имени Б.Б. Голицына Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - гимназия), которое не является самостоятельным юридическим лицом и действует на основании Положения об ОДОД.

1.4. Местонахождение структурного подразделения - Отделения дополнительного образования детей и взрослых (далее - ОДОД):

190103, Санкт-Петербург, ул. Дровяная, дом 7а, литер А; 190103, Санкт-Петербург, ул. Циолковского, дом 8.

1.5. Администрация гимназии оказывает содействие в работе детских и юношеских общественных объединений и организаций, действующих в соответствии со своими уставами и положениями.

1.6. В соответствии с Уставом гимназии в ОДОД не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. Цели и задачи ОДОД

2.1. ОДОД создано для организации условий для самореализации и развития талантов детей, а также воспитания высоконравственной, гармонично развитой и социально ответственной личности.

2.2. Основными целями ОДОД являются:

- •создание условий для самореализации и развития талантов детей, а также воспитание высоконравственной, гармонично развитой и социально ответственной личности;
- создание системы непрерывного образования через интеграцию основного и дополнительного образования.
- удовлетворение потребностей детей и их родителей (законных представителей); •обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья,
- профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет.
- профилактика асоциального поведения в основном детей среднего и старшего возраста.

2.3. Основные задачи ОДОД:

- обеспечение гарантий права ребенка на дополнительное образование;

- творческое развитие личности и реализация с этой целью программ дополнительного образования в интересах личности ребенка, общества, государства; •развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе;
- организация содержательного досуга;
- воспитание патриотизма, гражданственности и любви к Родине;
- Развитие у молодёжи способности к познанию и формированию личностных качеств, создание условий для формирования молодёжной культуры.
- •Создание творческих объединений и организаций, адаптация учащихся к общественной жизни.

3. Основы и порядок деятельности ОДОД

3.1. Основной деятельностью ОДОД является: реализация образовательных программ дополнительного образования детей для всех возрастных категорий обучающихся, утвержденных органом самоуправления гимназии, согласованных в зависимости от направленности районным методистом учреждения дополнительного образования детей (далее по тексту - УДОД), следующей направленности: Занятия в объединениях проводятся по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности:

3. физкультурно-спортивной,
4. художественной,
5. социально-гуманитарной,
6. туристско-краеведческой,
7. технической.

3.1. В учебно-производственном плане ОДОД гимназии (далее УПП) указывается перечень направленностей ОДОД, количество групп и занимающихся в них обучающихся, объём педагогических по годам обучения и другие необходимые для планирования средств показатели. УПП ОДОД ежегодно до 1 сентября текущего года утверждается начальником отдела воспитательной работы и дополнительного образования Комитета по образованию. В течение учебного года в УПП ОДОД могут быть внесены изменения, которые оформляются локальными актами Гимназии. ОДОД имеет финансовое обеспечение в рамках бюджетной сметы Гимназии.

3.2. ОДОД Гимназии организует работу с детьми в течение учебного года (с 1 сентября по 31 мая).

3.3. Расписание занятий объединений составляется руководителем ОДОД и утверждается директором гимназии, с учётом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм для создания благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. Перенос занятия или временное расписание производится только с согласия администрации гимназии и оформляется локальным актом гимназии.

3.4. Объединения первого года обучения комплектуются до 10 сентября текущего года. Продолжительность занятий исчисляется в академических часах. Количество часов занятий в неделю регламентируется УП гимназии из расчёта норм бюджетного финансирования и государственного задания.

3.5. ОДОД реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время. Допускается работа с переменным составом обучающихся, объединение групп, перенос занятий на утреннее время, выезды групп обучающихся, на соревнования, конкурсы, концерты, экскурсии, творческие встречи и т.п. на основании приказа директора гимназии.

3.6. В воскресенье и праздничные дни ОДОД работает в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий гимназии в рамках трудового законодательства Российской Федерации.

3.7. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся с обучающимися по группам и индивидуально.

Использование при реализации дополнительных общеобразовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому и психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.8. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения, форма которых соответствует дополнительным общеобразовательным программам.

3.10. ОДОД может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной

деятельности обучающихся, а также молодёжным и детским общественным объединениям и организациям.

3.11. В ОДОД ведется номенклатура дел (Приложение №1).

4. Участники образовательного процесса

4.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- обучающиеся, как правило, от 6 до 18 лет; •родители (законные представители) обучающихся; •педагогические работники.

4.2. Зачисление обучающихся в объединения ОДОД осуществляется на основании добровольного волеизъявления обучающиеся или их родителей (законных представителей).

4.3. Родителям (законным представителям) обучающихся ОДОД обеспечивает возможность ознакомления с содержанием образовательного процесса.

4.4. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей), работников определяются Уставом гимназии и иными предусмотренными Уставом актами.

4.5. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников в системе дополнительного образования детей.

4.6. Отношения работника ОДОД и администрации регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.7. Директор гимназии по результатам тарификации и аттестации работников гимназии по должности педагога дополнительного образования устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Постановлением Правительства от 01.11.2005 № 1671 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с Положением, утвержденным гимназией.

5. Зачисление и организация деятельности ОДОД

5.1. Зачисление производится по заявлениям от родителей (законных представителей), или учащихся (в возрасте с 14 лет) с учётом условий реализации дополнительной общеобразовательной программы согласно примерной форме заявления (Приложения №2 или №3, №4, №5).

При приёме в спортивные, хореографические объединения необходимо представление медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося.

5.2. Перевод обучающегося на последующие года обучения производится с учётом требований дополнительной общеобразовательной программы.

В группы второго и последующих годов обучения могут быть зачислены обучающиеся не обучавшиеся в первый год и успешно прошедшие собеседование, если это предусмотрено дополнительной общеобразовательной программой.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. К основным правам обучающихся относятся:

- получение бесплатного дополнительного образования;
- выбор образовательной программы в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями ОДОД, условиями ОДОД;
- уважение человеческого достоинства; •свобода совести и информации;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- возможность свободного перехода из объединения в объединение гимназии в течение учебного года;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6.2. К основным обязанностям обучающихся относятся:

- выполнение требований настоящего Положения, правил внутреннего распорядка гимназии для обучающихся;
- уважение чести и достоинства обучающихся и персонала ОДОД;
- бережное отношение к имуществу гимназии.

6.3. К правам родителей (законных представителей) обучающихся относятся:

- защита законных прав и интересов обучающихся;
- знакомство с содержанием образовательного процесса и успехами обучающихся;
- выбор образовательной программы для обучающегося в соответствии с условиями, имеющимися в ОДОД.

6.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) обучающихся относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов;
- воспитание и обеспечение получения детьми дополнительного образования.

6.5. К основным правам педагогических работников относятся:

- защита профессиональной чести и достоинства;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний; •повышение квалификации;
- социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ; •аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию; •длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, определенном Учредителем;
- другие дополнительные льготы и права, предусмотренные законодательством РФ.

6.6. К основным обязанностям педагогических работников относятся:

- выполнение Устава гимназии; настоящего Положения; внутреннего распорядка;
- выполнение правил условий трудового договора; должностных и функциональных обязанностей.

7. Управление ОДОД

7.1. ОДОД в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ,
- Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" и другими федеральными законами;
- Указами Президента РФ;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 07.03.1995 N 233; иными федеральными нормативными актами,
- Уставом Санкт-Петербурга, законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга и органов управления образованием всех уровней,
- а также Уставом гимназии, договором о взаимоотношениях гимназии с Учредителем (Администрацией Адмиралтейского района), локальными актами.
- Общее руководство деятельностью ОДОД осуществляет директор гимназии, который издает приказ о назначении руководителя ОДОД;
- при необходимости выдает доверенность на имя руководителя ОДОД, с указанием прав и полномочий;
- утверждает структуру и штатное расписание в соответствии с методикой определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений;
- предоставляет обучающимся возможность пользоваться учебными помещениями, соответствующей материально-технической базой, обеспечивает закрепление учебных помещений;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; • несет ответственность за уровень квалификации работников.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью ОДОД осуществляет руководитель ОДОД, который планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество, эффективность и результативность работы ОДОД, организует совместную работу с ОДОД.

7.3. Прекращение деятельности ОДОД производится на основании приказа директора гимназии, по письменному согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством

8. Имущество и средства ОДО 8.1. За ОДОД закрепляются

помещения, оборудование, инвентарь, необходимые для осуществления его деятельности, выделенные гимназией во второй половине дня.

Приложение N 1

к Положению о структурном
подразделении ОДО детей и
взрослых

ПРИМЕРНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ОТДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Копия лицензии на право ведения образовательной деятельности.
2. Копия Устава ОУ.
3. Положение об ОДОД.
4. Договоры о сотрудничестве с другими образовательными организациями.
5. Локальные акты (копии приказов и распоряжений, касающихся деятельности отделения).
6. Должностные инструкции работников ОДОД (копии).
7. Данные по повышению квалификации и аттестации педагогических работников ОДОД.
8. Протоколы педагогических советов ОДОД.
9. Дополнительные общеобразовательные программы.
10. Перечень дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в ОДОД.
11. Рабочие программы.
12. Перспективный план работы ОДОД на учебный год.
13. Учебно-производственный план ОДОД.
14. Календарный план работы ОДОД.
15. Расписание занятий учебных групп ОДОД.
16. План работы ОДОД на каникулах.
17. Штатное расписание ОДОД на учебный год.
18. График работы специалистов ОДОД.
19. Положения ОДОД о проведении соревнований, конкурсов, фестивалей и др.
20. Сведения об итогах участия ОДОД в соревнованиях, конкурсах, смотрах и др.
21. Отчеты и анализ деятельности ОДОД.
22. Анализ выполнения перспективного плана ОДОД за учебный год.
23. Инструкции по соблюдению правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, а также санитарно-гигиенических требований.
24. Журнал учета инструктажа сотрудников ОДОД на рабочем месте.
25. Заявления о приеме в ОДОД.
26. Сведения о комплектовании учебных групп ОДОД.
27. Сведения о наполняемости учебных групп ОДОД.
28. Журналы учебных групп ОДОД.
29. Протоколы родительских собраний.
30. Заявления детей и их родителей (законных представителей) о приеме в ОДОД.

Приложение N 2

к Положению о структурном
подразделении ОДО детей и
взрослых

Директору

ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга **В.М.
Шутовой**

От родителя (законного представителя)

ФИО

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес регистрации*

Адрес проживания:

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число обучающихся объединения (нужное отметить - **да**)
моего сына (дочь): _____, обучающегося _____ класса
Дата рождения сына (дочери) _____

- Мини-футбол,	
- Военно-спортивная игра «Зарница»,	
- ОФП с элементами спортивных игр,	
- Настольный теннис,	
- Волейбол,	
- Баскетбол,	
- Современный танец «ДвижениЯ»,	
- Т-Студия «Театр на Дровяной»,	
- Хор (ансамбль) «Фабрика звезд»,	
- Медиа кружок по журналистике «Юный блогер»,	
- Познавательное краеведение,	
- Робототехника,	
- 3-D моделирование,	
- Информатика,	
- Туризм	

Приложение N 3

к Положению о структурном
подразделении ОДО детей и
взрослых

От обучающегося (от 14 лет)

ФИО

Класс _____

С уставом (наименование Учреждения) и нормативными актами ознакомлен(а) _____
Подпись /

Выдан _____

Адрес регистрации*

Адрес проживания:

Тел.:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в число обучающихся объединения (нужное отметить **-да**):

- Мини-футбол,	
- Военно-спортивная игра «Зарница»,	
- ОФП с элементами спортивных игр,	
- Настольный теннис,	
- Волейбол,	
- Баскетбол,	
- Современный танец «ДвижениЯ»,	
- Т-Студия «Театр на Дровяной»,	
- Хор (ансамбль) «Фабрика звезд»,	
- Медиа кружок по журналистике «Юный блогер»,	
- Познавательное краеведение,	
- - Робототехника,	
- 3-Д моделирование,	
- Информатика,	
- Туризм	

Сведения о родителях:

ФИО

телефон _____

С уставом (наименование Учреждения) и нормативными актами ознакомлен(а).

Подпись /

Приложение N 4

к Положению о структурном
подразделении ОДО детей и
взрослых

Директору

ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

В.М. Шутовой

От родителя (законного представителя)

ФИО

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес регистрации*

Адрес проживания:

Тел.:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число обучающихся объединения (нужное отметить -да)
моего сына (дочь): _____, обучающегося _____ класса
Дата рождения сына (дочери) _____

- ОФП с элементами подвижных игр,	
- Легкая атлетика,	
- Танец «Хореографическое творчество»,	
- Шашки Экспресс тур,	
- Шашки,	
- Т-Студия «Театр на Дровяной»,	
- Хор «детские голоса»,	
- Финансовая грамотность для самых маленьких.	

С уставом (наименование Учреждения) и нормативными актами ознакомлен(а).

Подпись

/

Дата

Приложение N 5

к Положению о структурном
подразделении ОДО детей и
взрослых

Директору
ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга **В.М.
Шутовой**
От родителя (законного представителя)

ФИО

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес регистрации*

Адрес проживания:

Тел.:

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я

(ФИО родителей, законных представителе)

Паспорт: серия _____ номер _____;

выдан _____

дата выдачи _____

Ф.И.О. ребенка _____

(далее - обучающийся), даю согласие на обработку его персональных данных (наименование учреждения (далее - Учреждение)), расположенного по адресу: г. Санкт -Петербург ул. Дровяная, д. 7а, ул. Циолковского, д.8 с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления уставной деятельности (наименование учреждения), обеспечения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства РФ.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает: 1. Сведения личного дела обучающегося:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- сведения о состоянии здоровья;
- адрес проживания;

- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны, места работы.

2. Сведения об учебном процессе и занятости обучающегося:

- перечень дополнительных образовательных программ;
- данные о посещаемости, причинах отсутствия;
- фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс.

Настоящее согласие дано мной (ФИО) _____ и действует на время обучения (пребывания) моего ребенка в данном Учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения и по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись: _____ / _____

Дата: