



Министерство социальной политики Нижегородской области

Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области  
«Центр социальной помощи семье и детям г.о.г. Кулебаки»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБУ НО «ЦСПСД г.о.г. Кулебаки»

Фомичева И.Ю.

«21» марта 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о реализации**  
**дополнительных общеобразовательных программ –**  
**дополнительных общеразвивающих программ**

в Государственном бюджетном учреждении НО  
«Центр социальной помощи семье и детям г.о.г. Кулебаки»

г. Кулебаки  
Нижегородская область  
2017

## **1. Организация образовательного процесса**

1.1. В ГБУ НО «Центр социальной помощи семье и детям городского округа город Кулебаки» реализуются дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

1.2. Воспитание и обучение в отделениях учреждения ведется на государственном языке Российской Федерации - на русском языке.

1.3. Дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы разрабатываются педагогическими сотрудниками, рассматриваются на методическом совете и утверждаются директором учреждения.

1.4. Дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы реализуются в течение всего календарного года, исключая летнее каникулярное время.

1.5. Срок реализации программ определяется составителем программы.

1.6. Занятия с обучающимися могут проводиться в любой день недели, исключая субботу и воскресенье.

1.7. Формы организации дополнительного образовательного процесса:

- групповые занятия (аудиторные, внеаудиторные (выход за территорию учреждения),

- промежуточная и итоговая аттестация обучающихся.

1.8. В учреждении ежегодно обновляются дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы с учетом развития науки, техники, технологий и социальной среды.

1.9. Минимальный возраст зачисления детей, объем недельной учебной нагрузки по программам определяются реализуемыми дополнительными общеобразовательными программами – дополнительными общеразвивающими программами.

1.10. Режим занятий обучающихся регламентируется годовым учебным планом, расписанием занятий. Расписание занятий утверждается директором учреждения с учетом пожеланий сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, возможностей Учреждения, возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно – гигиенических норм.

1.11. Обучение осуществляется в очной форме.

1.12. Занятия проводятся в соответствии с расписанием занятий.

1.13. Продолжительность учебной недели – 5 дней.

1.14. Продолжительность занятия (академический час) регламентируется в дополнительной общеобразовательной программе.

1.15. Учреждение самостоятельно определяет формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации.

## **2. Порядок приема на обучение**

**по дополнительным общеобразовательным программам –**

**дополнительным общеразвивающим программам.**

2.1. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам принимаются несовершеннолетние в возрасте 6 – 18 лет.

2.2. Подача заявлений о приеме в группу по определенной программе и прием обучающихся производится в период комплектования учебной группы перед реализацией программы.

2.3. Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию Устава учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам;
- количество мест, возраст зачисления (по этапам, периодам обучения);
- сроки приема документов для обучения по общеобразовательным программам в соответствующем году;
- сроки зачисления поступающих в учреждение.

2.4. Количество поступающих на обучение по общеобразовательным программам определяется учредителем учреждения.

## **2.5. Организация приема на обучение**

2.5.1. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по письменному заявлению несовершеннолетнего или законного представителя несовершеннолетнего, в котором фиксируется факт ознакомления с уставом учреждения и его локальными нормативными актами, а также согласие на обработку персональных данных.

2.5.2. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование общеобразовательной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

2.5.3. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- медицинскую справку для общеобразовательных учреждений.

2.5.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

## **2.6. Порядок зачисления и дополнительный прием обучающихся**

2.6.1. Зачисление поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом директора учреждения на основании заявления;

2.6.2. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного приема.

2.6.3. Сроки дополнительного приема обучающихся публикуются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.6.4. Дополнительный набор обучающихся осуществляется в сроки, установленные учреждением.

### **3. Аттестация обучающихся**

3.1. В ходе реализации программ проводится промежуточная и итоговая аттестация.

3.2. Промежуточная аттестация – это оценка качества обученности воспитанников по образовательной программе по итогам изучения разделов программы.

3.3. Итоговая аттестация – это оценка качества обученности воспитанников по завершении обучения по образовательной программе.

3.4. Цель промежуточной и итоговой аттестации: определение качества обученности воспитанников по образовательным программам.

Задачи промежуточной и итоговой аттестации:

- определение уровня теоретической подготовки обучающихся по образовательной программе;

- выявление степени сформированности практических умений и навыков обучающихся;

- соответствие прогнозируемых и реальных результатов качества обученности воспитанников по образовательным программам;

- внесение необходимых корректив в методику обучения по образовательной программе.

3.5. В зависимости от специфики деятельности объединения, вида аттестации формы проведения могут быть следующие: тестирование, опрос, защита творческих работ и проектов, выполнение индивидуальных заданий.

3.6. Не менее чем за неделю до проведения промежуточной аттестации и не менее чем за месяц до проведения итоговой аттестации обучающихся директор утверждает график проведения аттестации, составленный заместителем директора по ВР.

3.7. Промежуточная и итоговая аттестация проводится педагогом согласно утвержденному графику проведения аттестации.

3.8. Во время проведения промежуточной и итоговой аттестации могут присутствовать родители (законные представители).

3.9. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, в полном объеме выполнившие учебный план по соответствующей общеобразовательной программе.

3.11. Документация промежуточной и итоговой аттестации хранится в архиве учреждения в течение 2 лет.

### **4. Порядок и основания отчисления обучающихся**

4.1. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора Учреждения и производится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) для продолжения обучения в другом образовательном учреждении;

- по желанию ребенка;

- по состоянию здоровья ребенка;

- в связи с окончанием обучения.

### **5. Участники образовательного процесса, их права и обязанности**

5.1. Участниками образовательного процесса являются: обучающиеся, их родители (законные представители), воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, инструкторы по труду, участвующие в реализации

дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ.

5.2. К основным правам обучающихся относятся:

- уважение и защита человеческого достоинства, чести, неприкосновенности личности и другие права, предусмотренные Конвенцией о правах ребенка;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на свободу совести, информации и защиту персональных данных;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

Осуществление вышеперечисленных прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

5.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав, другие локальные акты Учреждения;
- уважать права и законные интересы других обучающихся, работников Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- поддерживать чистоту и порядок в Учреждении;
- регулярно посещать занятия, в установленные сроки выполнять все виды учебных заданий;
- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- знать и соблюдать правила техники безопасности.

5.4. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Учреждении спиртные напитки, табачные изделия, токсические, наркотические вещества, оружие;
- использовать любые средства и вещества, которые приводят к взрывам и возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- использовать непристойные выражения, жесты, сквернословие;
- пропускать занятия без уважительной причины.

Дисциплина поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

5.5. Права и обязанности родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать другое учреждение для получения детьми дополнительного образования;
- на качественное обучение, воспитание, охрану жизни и здоровья детей;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в работе органов управления Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом;
- принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;
- знакомиться с Уставом Учреждения;
- посещать Учреждение и беседовать с сотрудником, реализующим программу;

- защищать законные права и интересы детей;
- принимать участие в управлении Учреждения в форме, определяемой настоящим Уставом;
- отстаивать права обучающегося в соответствии с Уставом Учреждения.

#### 5.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, другие локальные акты;
- уважать права других участников образовательного процесса;
- поддерживать постоянную связь с педагогическими работниками;
- немедленно ставить Учреждение в известность о болезни ребенка;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- обеспечивать посещение обучающимся Учреждения;
- создавать необходимые условия для получения ими дополнительного образования;
- участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;
- посещать родительские собрания;
- нести ответственность за бережное отношение обучающихся к государственной собственности.

#### 5.7. Права и обязанности сотрудников, участвующих в реализации образовательных программ:

Сотрудники, участвующие в реализации образовательных программ,

имеют право на:

- участие в работе органов управления Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- благоприятные условия для осуществления воспитательно - образовательной деятельности;
- добровольную аттестацию на квалификационную категорию;
- социальную поддержку, установленную законодательными актами Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
- дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменной форме, копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику;
- иные права, предусмотренные трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией педагогического работника.

#### 5.8. Педагогические работники обязаны:

- организовать полное и качественное выполнение программ;
- выполнять Устав Учреждения, локальные акты Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- обеспечить охрану жизни и здоровья обучающихся (соблюдение санитарно-гигиенических и противопожарных правил, норм безопасности труда);
- уважать права других участников учебного процесса;
- быть примером достойного поведения в Учреждении и в общественных местах;
- обеспечивать постоянную связь с семьей обучающихся;
- своевременно, полно и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию; удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;

Иные права и обязанности сотрудников образовательного Учреждения определяются их должностными инструкциями.

5.9. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

## **6. Управление образовательной деятельностью**

6.1. Непосредственное руководство и управление отделениями, сотрудники которых осуществляют образовательную деятельность, осуществляет директор Учреждения.

6.2. Заместитель директора по воспитательной работе выполняет следующие должностные обязанности:

- составление учебного расписания занятий по программам, реализуемым в учреждении;

- составляет график проведения промежуточной и итоговой аттестации;

- размещение информации о реализуемых программах на сайте учреждения.

6.3. Контролирует:

- реализацию дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ

6.4. Заведующий отделением, сотрудники которого осуществляют образовательную деятельность, выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществление приема обучающихся;

- ведение личных дел обучающихся;

- составление учебного расписания в отделении;

- замену временно отсутствующих педагогических сотрудников;

- подготовка информации о реализации программ для размещения на сайте учреждения.

6.5. Контролирует:

- соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности здания при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне учреждения;

- ведение сотрудниками, осуществляющими реализацию дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, необходимых документов (журналы, материалы промежуточной и итоговой аттестации).

- осуществляет контроль за деятельностью работников структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;

- осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам в сфере дополнительного образования;

- предоставляет директору учреждения отчеты о деятельности структурного подразделения.

- предоставляет директору учреждения отчеты о деятельности структурного подразделения.