



Утверждаю:

Руководитель РДЦ «Верим в юников!»



Н.М. Дьякова

«1» сентября 2021г

Положение об организации и осуществлению услуг по обучению по дополнительным образовательным программам

1. Общие положения

1.1. Детский Развивающий Центр «Верим в юников», именуемый в дальнейшем Детский Центр, в лице руководителя Дьяковой Натальи Михайловны, действует на основании государственной регистрации в качестве ИП Дьяковой Н.М (ОГНИП: 319344300096565).

Детский центр расположен по адресу: г. Волгоград, ул. Героев Тулы, д. 7.

1.2. Настоящее положение об организации и осуществлению услуг по обучению по дополнительным образовательным программам в Детском Развивающем центре «Верим в юников» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

1.3. Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

1.4. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении детей являются Родитель и администрация в лице руководителя ДРЦ.

1.5. Участники образовательных отношений — воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.6. Для обучения используются «Учебное помещение №8 и вспомогательные помещения №1-№7» — это учебные кабинеты организации, осуществляющей услуги по

обучению по программам дополнительного образования, оснащенные наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится обучение по направлениям дополнительного образования: социально-педагогического, технического, художественного направлений, а также общеобразовательная общеразвивающая программа социально-педагогической направленности в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Учебный кабинет функционирует с учетом специфики организации в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.5. Учебный кабинет обеспечен приборами АПС и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

2 Организация работы учебных кабинетов

2.1. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий.

2.2. В целях сохранности учебно-методической и материально-технической базы приказом ДРЦ назначается заведующий учебным кабинетом из числа работающих в нем педагогов.

2.3. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

3 Обязанности педагога в учебном кабинете

3.1. Обеспечивает порядок и дисциплину учащихся в период учебных занятий, не допускает порчу государственного имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм (в пределах должностных обязанностей).

3.2. Соблюдает инструкции по технике безопасности, проводит инструктаж по технике безопасности работы в кабинете, ведет журнал инструктажа.

3.3. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета, контролирует уборку кабинета уборщиками помещений. Присутствие учащихся во время уборки и проветривания кабинета не допускается.

3.4. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования) немедленно докладывает руководителю организации.

3.5. Несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета. Часть изношенного, не пригодного к эксплуатации оборудования, подлежит списанию. Раз в год комиссия по учету основных средств и материальных ценностей, согласно приказу, проверяет их наличие в кабинете.

4 Оценка деятельности кабинета.

4.1. Деятельность кабинета проверяется два раза в год комиссионно по приказу по следующим показателям;

– обеспечение кабинета современными учебными пособиями;

– укомплектованность кабинета учебным оборудованием, инструментами и соблюдение правил эксплуатации и хранения;

- организация рабочих мест педагога и обучающихся;
- использование технических и электронных средств обучения;
- оформление интерьера кабинета;
- использование ресурсов кабинета в воспитательном процессе.

4.2. По результатам осмотра составляются акты, подводятся итоги.

2. Формирование и утверждение образовательных программ

5.1. В ДРЦ реализуются дополнительные образовательные программы различной направленности: общеразвивающие программы социально-педагогического, технического, художественного направлений.

5.2. Требования к структуре образовательных программ:

5.2.1. Структура программ должна включать:

а) титульный лист: наименование; 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) общую характеристику программы: цель реализации образовательной программы, планируемые результаты обучения, категорию обучающихся, срок и форму обучения, режим занятий;

в) содержание программы:

– учебный план, который определяет: перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов и иных видов учебной деятельности обучающихся;

– учебная программа, в которую входят: разделы и темы, получаемые знания, умения и опыт, виды самостоятельной работы обучающихся, формы самостоятельной работы обучающихся;

г) материально-техническое обеспечение программы: наименование оборудования, программного обеспечения, наглядные пособия, учебные средства, расходные материалы;

д) оценку качества освоения программы: формы текущего контроля, формы промежуточной и итоговой аттестации (при наличии), примерный перечень контрольных вопросов, критерии оценки, зачета/незачета, иные компоненты.

5.3. Разработка образовательных программ.

5.3.1. Программы разрабатываются с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей). Для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов при формировании программы учитываются особенности их психофизического развития.

5.4. Согласование образовательных программ.

5.4.1. Разработанный проект образовательной программы дополнительного образования предоставляется на проверку и согласование Педагогическому совету ДРЦ.

5.4.2. Утвержденные программы (их аннотации) размещаются на официальном сайте ДРЦ.

5.5. ДРЦ обязано ежегодно и по мере необходимости обновлять программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы.

6. Прием на обучение и отчисление обучающихся

6.1. Руководитель ДРЦ в рамках своей компетенции:

6.1.1. формирует контингент обучающихся в соответствии с их возрастом и направленностью групп;

6.1.2. осуществляет ежегодное комплектование групп обучающихся в начале учебного года; осуществляет прием обучающихся на заявления Родителя; осуществляет заключение Договора на оказание платных образовательных услуг между ДРЦ и Родителем.

6.2. К освоению образовательных программ дополнительного образования допускаются дети в возрасте от 1 до 12 лет без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы.

6.3. Прием на обучение.

6.3.1. Прием обучающихся и их обучение осуществляются по мере комплектования групп в течение календарного года, включая каникулярное время.

6.3.2. Прием детей осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест в группах.

6.3.3. Прием на обучение осуществляется на основании заявления Родителя после посещения ребенком пробного занятия.

6.3.4. При приеме ребенка администратор обязан ознакомить Родителя с Настоящим положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Родителя, обучающегося.

6.3.5. Зачисление обучающихся происходит с момента заключения Договора на оказание платных образовательных услуг между ДРЦ и Родителем и оплаты услуг ДРЦ в соответствии с заключенным Договором.

6.3.6. Набор обучающихся объявляется только при наличии утвержденной образовательной программы.

6.3.8. Зачисление обучающихся на обучение осуществляется приказом руководителя ДРЦ.

6.4. Отчисление.

6.4.1. Отчисление обучающихся производится:

а) в связи с окончанием срока обучения по образовательной программе или при переводе обучающегося в другую образовательную организацию;

б) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей);

в) по инициативе ДРЦ: установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию; просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг; невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося; в связи с длительным непосещением обучающегося (более 25% учебного времени отводимого на освоение образовательной программы)

г) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;

д) по иным основаниям, не противоречащим действующему законодательству РФ.

6.4.2. Отчисление обучающихся оформляется приказом руководителя ДРЦ.

7. Организация образовательного процесса

7.1. Организация образовательного процесса регламентируется утвержденным Перечнем оказываемых образовательных услуг, утвержденной образовательной программой, календарным планом занятий.

7.2. Предоставление образовательных услуг по образовательным программам дополнительного образования осуществляется в течение всего календарного года, включая каникулярное время. Обучающиеся школы осваивают образовательную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе.

7.3. Программы реализуются педагогом дополнительного образования как самостоятельно.

7.4. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с учебными планами, сформированными для групп обучающихся, а также индивидуально.

7.5. Количество обучающихся, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности программы. Каждый обучающийся имеет право заниматься на нескольких курсах, а также может менять их на другие. Предельная численность обучающихся в одной группе 8 человек. При наполняемости в группу 4 человек начинается обучение группы.

7.7. При реализации программ возможно проведение массовых мероприятий, создание необходимых условий для совместного труда и (или) отдыха обучающихся, родителей (законных представителей).

7.8. Дополнительное образование обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

7.9. Дополнительное образование осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

8. Итоговая аттестация

8.1. Освоение образовательной программы дополнительного образования завершается итоговой аттестацией обучающихся.

Возможные формы итоговой аттестации: тестирование, устный опрос, выполнение проекта или творческой работы, мастер-класс, выставка, участие в соревнованиях, показательные выступления.

8.2. Итоговая аттестация проводится педагогом дополнительного образования.

8.3. Документ «Сертификат об окончании курса дополнительной общеобразовательной программы в ДРЦ «Верим в юников»» являются формой констатации факта получения дополнительного образования детьми, прошедшими полный курс обучения по образовательной программе (программам) дополнительного образования и успешно прошедшему итоговую аттестацию в форме, определенной программой.

9. Мониторинг образовательной деятельности

9.1. Мониторинг деятельности по обучению по образовательным программам дополнительного образования проводится с целью систематического стандартизированного наблюдения за условиями и результатами реализации программ дополнительного образования.

9.2. Оценка соответствия процедуры организации и осуществления услуг по обучению по образовательным программам установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ, а также качество освоения дополнительных общеобразовательных программ обучающимися проводится руководителем ДРЦ и Педагогическим Советом.

10. Режим функционирования

10.1. ДРЦ работает по 6 дневной неделе с понедельника по субботу. Режим работы с 8.30 до 20.00.

10.2. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с дополнительными образовательными программами.

11. Режим занятий

11.1. Учебный год начинается с первой недели сентября и заканчивается 31 мая.

11.2. В случае отсутствия набора в группу полного дня детского сада или дежурных групп для осуществления присмотра и ухода за детьми, в учебном кабинете могут осуществляться в утреннее и вечернее время занятия в группах по образовательным программам.

11.3. В случае набора группы полного дня детского сада или дежурных групп, в учебном кабинете занятия в группах по образовательным программам могут осуществляться только в вечернее время и/или в субботу или воскресенье.

11.4. Продолжительность непрерывной НОД:
для детей от 3 до 4-х лет – не более 15 минут,
для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут,
для детей от 5-ти до 6-ти лет - не более 25 минут,
для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

Остальное время отводится на игровую и познавательную деятельность.

12. Заключительные положения.

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДРЦ и действует до принятия нового Положения. Все приложения к настоящему Положению равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.