

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Алексеевский колледж»  
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического  
совета колледжа  
и рекомендовано директору  
к утверждению

Протокол № 4  
«14» октября 20 17 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ОГАПОУ  
«Алексеевский колледж»

  
И.А. Злобина  
«Алексеевский колледж» 20 17 г.  


**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ  
СТУДЕНТОВ ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение составлено на основе нормативных документов:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Минобразования РФ от 03.05.2000 № 1276 "О государственной аккредитации образовательных учреждений дополнительного образования детей";
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 11 декабря 2006 г. № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации и функционирования секций, кружков, творческих коллективов дополнительного образования обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

1.3. Основной задачей дополнительного образования является реализация законных прав и возможностей для всестороннего развития способностей, интересов студентов, обучающихся на всех специальностях; целенаправленного нравственного, гражданско-патриотического, эстетического воспитания, формирования профессиональной личности будущего учителя и воспитателя в художественно - эстетической, культурологической, спортивно-оздоровительной и других видах деятельности.

1.4. В колледже реализуются программы дополнительного образования по выбору, интересам и способностям студентов. В соответствии с Приказом Минобразования РФ от 03.05.2000 № 1276 "О государственной аккредитации образовательных учреждений дополнительного образования детей" дополнительные образовательные программы могут иметь следующие направленности:

- научно - техническую;
- спортивно - техническую;
- физкультурно - спортивную;
- художественно - эстетическую;
- туристско - краеведческую;
- эколого - биологическую;
- военно - патриотическую;
- социально - педагогическую;
- культурологическую;
- естественнонаучную.

## **2. Функции, права и обязанности педагогов дополнительного образования**

- 2.1. Педагог дополнительного образования назначается из числа преподавателей колледжа или совместителей, имеющих профессиональную подготовку.
- 2.2. Педагог дополнительного образования информирует администрацию колледжа и педагогическую общественность об особых творческих успехах и высоких результатах, о проблемах студентов.
- 2.3. Педагог дополнительного образования выполняет все инструкции по охране труда, обеспечивает безопасность жизнедеятельности студентов во время занятий дополнительного образования.
- 2.4. Педагог дополнительного образования принимает участие в педагогических советах, семинарах, круглых столах, проводит и посещает мастер-классы по проблемам дополнительного образования.
- 2.5. По итогам учебного года педагог дополнительного образования представляет отчетно-аналитическую документацию, в качестве приложения представляет фото-отчет, копии дипломов и грамот.
- 2.6. В каникулярное время педагог дополнительного образования может работать по расписанию, организуя занятия студентов педагогически целесообразно.

## **3. Порядок программного обеспечения дополнительного образования**

- 3.1. Нормативным документом, определяющим деятельность секции, кружка или творческого объединения дополнительного образования определенного направления, является программа дополнительного образования, которая разрабатывается преподавателем в соответствии с утвержденной на учебный год и семестр нагрузкой по дополнительному образованию.
- 3.2. Программа дополнительного образования - это программа конкретной секции, кружка определенного направления деятельности, реализуемая в колледже. Программа является нормативным документом, содержащим максимально полную информацию о предлагаемом студентам дополнительном образовании в области разных жанров музыкального, театрального, хореографического, изобразительного искусств, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, военно-патриотической, культурологической работы, социально-педагогической и др.
- 3.3. Программа в обязательном порядке разрабатывается преподавателем - руководителем секции, кружка дополнительного образования в соответствии с требованиями, предъявляемыми к образовательным программам. Программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором колледжа, при наличии рецензии на программу. В качестве рецензентов программ выступают

специалисты тех направлений, по содержанию которых разработана программа.

Программы дополнительного образования разрабатываются и оформляются в соответствии с едиными требованиями к программам дополнительного образования в соответствии с Письмом Министерства образования и науки РФ от 11 декабря 2006 г. № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей». Структура программы включает:

1. титульный лист
2. пояснительную записку
3. учебный тематический план
4. содержание программы
5. методическое обеспечение дополнительной общеобразовательной программы
6. список литературы

#### **4. Порядок организации дополнительного образования**

4.1. Документами, определяющими деятельность дополнительного образования в колледже являются:

- 1) настоящее положение - локальный акт о дополнительном образовании;
- 2) приказ директора о работе секций, кружков дополнительного образования на каждый учебный год;
- 3) расписание работы кружков, секций, творческих коллективов согласно тарификации каждого семестра;
- 4) журнал дополнительного образования;
- 5) отчетная документация о работе дополнительного образования.

4.2. Объем часов на каждую секцию, кружок дополнительного образования определяется стратегией воспитательного пространства колледжа, запросами, интересами, потребностями студентов, общественно-педагогическими традициями учебного заведения, наличием педагогических кадров. Нагрузка по дополнительному образованию преподавателям колледжа тарифицируется на год.

4.3. Реализация программ дополнительного образования кружков, секций, коллективов осуществляется по расписанию дополнительного образования во второй половине учебного дня, не ранее, чем после шести уроков основной учебной нагрузки в течение 40 недель учебного года включая каникулярное время.

4.4. Продолжительность занятия в секциях, кружках, коллективах дополнительного образования измеряется в академических часах.

4.5. Наполняемость групп дополнительного образования - не менее 15 человек.

4.6. Занятия в объединениях проводятся согласно расписанию, которое составляется в начале учебного года педагогом дополнительного образования с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся согласно нормам санитарных правил. Расписание объединений утверждается директором колледжа.

4.7. Работа объединений осуществляется на основе рабочих программ,

утвержденных директором колледжа. При разработке рабочей программы объединения педагоги дополнительного образования могут пользоваться примерными (рекомендованными Министерством образования и науки РФ) программами учреждений дополнительного образования или самостоятельно разработанными программами.

4.8. Итоговые занятия в объединениях могут проходить в форме:

- творческого отчета объединения художественно-эстетического цикла;
- участия в смотрах, конкурсах по профилю работы, отчетных выставках, концертах;
- участия обучающихся предметных объединений в олимпиадах, конкурсах научных работ студентов;
- участия обучающихся, посещающих спортивные секции, в спортивных соревнованиях различного уровня.

## **5. Порядок комплектования объединений**

5.1. Зачисление в объединения осуществляется приказом директора ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

5.2. Комплектование объединений на текущий учебный год производится в течение сентября текущего года, но в течение года может проводиться дополнительный набор в объединения.

5.3. Подготовка к работе объединений в новом учебном году проводится педагогами дополнительного образования до окончания предшествующего учебного года.

5.4. Занятия проводятся в период с сентября по июнь текущего года.

5.5. Каждый обучающийся имеет право заниматься в объединениях разной направленности, а также изменять направление обучения.

## **6. Управление объединениями**

6.1. Педагог дополнительного образования планирует и организует деятельность обучающихся в объединении, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.

6.2. Общее руководство работой объединений осуществляет заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу.

## **7. Документация педагога дополнительного образования**

- 7.1. Журнал учета работы объединения.
- 7.2. Рабочая программа работы объединения на учебный год.
- 7.3. Календарно-тематический план.

## **8. Ведение журналов объединений**

- 8.1. Журнал учета работы объединений (кружков, коллективов, секций) (далее журнал) – нормативно-финансовый документ, отражающий систему работы по дополнительному образованию колледжа.
- 8.2. Учебная часть обеспечивает хранение журналов.
- 8.3. Все страницы журнала должны быть оформлены в едином деловом стиле.
- 8.4. Проверка журналов осуществляется администрацией колледжа (заместителем директора) не реже 1 раза в месяц.
- 8.5. Заведующей учебной частью даёт рекомендации по распределению страниц журнала, основываясь на количестве колонок и строк, выделенных на заполнение: 2 колонки левая страница журнала, 2 строки правая страница журнала.
- 8.6. Педагог дополнительного образования обязан систематически вести записи в журнале, а также отмечать посещаемость студентов. Все записи в журнале должны вестись чётко и аккуратно пастой синего цвета одного оттенка (не гелевой).
- 8.7. Количество часов по каждой теме должно соответствовать календарно-тематическому планированию и рабочей программе.
- 8.8. Журналы хранятся в архиве в течение пяти лет.
- 8.9. На обложке журнала указывается наименование объединения (кружка, коллектива, секции), фамилия, имя, отчество педагога дополнительного образования, учебный год.
- 8.10. Наименования объединения в оглавлении пишутся с прописной (заглавной) буквы, напротив указывается фамилия и инициалы педагога дополнительного образования, страницы, на которых ведётся запись.

## **9. Страница учета посещаемости обучающихся (левая страница журнала)**

- 9.1. Месяц и число записываются в соответствии с расписанием занятий объединения.
- 9.2. Списки обучающихся (фамилия и имена) фиксируются на страницах журнала руководителем объединения. Первый столбец отводится для указания номера группы обучающегося.
- 9.3. Отмечать в журнале изменения в списочном составе обучающихся (выбытие, прибытие) может только заведующей учебной частью после приказа по колледжу.

Дату и номер приказа проставляют в журнале на той строке порядкового номера, где записана фамилия обучающегося.

9.4. Если обучающийся отсутствует на занятии, руководитель выставляется нб.

9.5. Использование «корректора» в журнале запрещено.

9.6. На странице запрещено вести записи карандашом, ставить точки и другие знаки, не оговоренные выше.

#### **10. Страница пройденного на занятии (правая страница журнала)**

10.1. Фамилия, имя, отчество руководителя объединения записываются полностью.

10.2. В графе «номер п/п» указываются порядковый номер занятия.

10.3. Дату проведения занятия следует проставлять арабскими цифрами: 31.01;

05.02. Даты, проставленные на развороте слева, должны соответствовать датам, проставленным справа.

10.4. Количество часов проставляется, исходя из фактически проведённых часов. Руководитель объединения записывает в журнал проведенные часы по факту их проведения. Производить запись занятий заранее либо позднее недопустимо.

10.5. В столбце «Наименование темы занятия» записывается тема занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием.

10.6. Запись темы каждого занятия производится в отдельной строке.

Преподаватель проставляет свою подпись один раз в день проведения занятия.

10.7. По завершению каждого учебного года в правой стороне журнала в строке, следующей за последней записью, руководитель указывает следующее: По учебному плану – 360ч. (т.е., количество часов за учебный год). Проведено – 360ч. (т.е., фактическое количество проведённых часов). Руководитель: роспись, 29.06.2017 (т.е., дата).

Ответственный за разработку:  
заместитель директора



В.Н. Власова

Протружено, протружено и скреплено  
печатно

7 ( 2016 ) листов

И.о. директора

ОГАНОВ «Александровский колледж»

*И.А. Знобича*

«19» 02.07.2017 г.

