Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол №___1___от 27.08.2026

Утверждаю
директор МБОУ ДО «Перспектива»
_____ Н.А. Демина
приказ от 01.09.2026 №169

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной деятельности МБОУ ДО «Перспектива»

г. Бердск
2026 год

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №6 29 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;

- Устава МБОУ ДО «Перспектива.

Настоящее положение регламентирует порядок работы педагогического состава, творческих объединений, контроль над качеством образования и сохранением единого образовательного пространства МБОУ ДО «Перспектива» (далее-Учреждение).

1.2. Основными задачами учебного процесса являются:

1.2.1. Приведение требований в соответствии с Уставом:

- к организации учебной работы (форм организации творческих объединений в Учреждении, работе с учебной документацией, комплектованию учебных групп, работе в период каникул);

- к материальному обеспечению учебного процесса;

-к обязанностям педагога дополнительного образования, педагога - организатора.

1.2.2. Создание условий для личностного, интеллектуального и физического развития, профессионального самоопределения, организации содержательного досуга учащихся объединений.

1.3. Контроль над работой объединений.

1.3.1. Суммированное за год количество учебных часов не может превышать нормативов, утверждённых директором в индивидуальных расчётах педагогической нагрузки и в тарификации.

1.3.2. Заместитель директора, заведующие структурными подразделениями систематически посещают занятия в творческих объединениях, проводимые в соответствии с планом контрольно-диагностической деятельности.

1.3.3. Методисты систематически посещают занятия в творческих объединениях для оказания педагогам методической помощи. По итогам посещений методисты оформляют справку о посещённом занятии и предоставляют её директору.

1.3.4. В случае невыполнения учебного плана, изменения численности детей в объединении, в том числе неоднократной неявки детей на занятия творческого объединения, согласно учебному плану, администрация вправе рассмотреть

вопрос об уменьшении учебной нагрузки педагога или закрытии творческого объединения.

2. Требования к руководителю творческого объединения (педагогу дополнительного образования)

2.1. 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.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. До поступления на работу педагог обязан:

- ознакомиться с данным Положением, Уставом, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными документами;
- оформить документы о приёме на работу.

2.4. После приема на работу за первые 10 дней работы педагог должен:

- подготовить пакет документов для организации учебной работы (см. п. 3 «Организация учебной работы»);
- произвести набор детей в творческое объединение.

3. Организация учебной работы

3.1. Формы организации объединений в Учреждении:

- творческое объединение,
- студия,
-творческая лаборатория;
- ансамбль,
- школа,
- группа.

3.2. Порядок организации творческих объединений.

3.2.1. Педагоги дополнительного образования Учреждения для организации творческих объединений, массовой работы должны предоставить заведующему структурным подразделением:

- дополнительную общеобразовательную программу для предварительного анализа, который в свою очередь рассматривается на методическом совете для рассмотрения к утверждению директором;

- календарный учебный график - для проверки на соответствие с дополнительной общеобразовательной программой;

- расписание занятий с указанием времени и места работы творческого объединения;

- список учащихся по форме (ФИО, год рождения, школа, класс, состоит ли в группе риска или на внутришкольном учете);

- заявление от родителей на согласие заниматься их ребенку в указанном творческом объединении (в случае подачи его учащимся, достигшим возраста 14 лет или родителем (законным представителем) учащегося, не имеющего технической возможности направления заявления о зачислении через ЕПГУ);

- мониторинг качества образования (3 раза в год).

3.2.3. Недельная педагогическая нагрузка на одну группу устанавливается учебным планом в зависимости от направленности и года обучения по программе.

3.2.4. Комплектование объединений проводится ежегодно в августе-сентябре, занятия начинаются со 2-ой недели сентября. Окончание учебного года определяется календарным учебным графиком из расчета продолжительности учебного года – 36 недель.

3.2.5. Педагог самостоятельно следит за укомплектованностью объединения, своевременно делает добор учащихся. Своевременно подает заведующему структурным подразделением заявления от родителей о прибытии и убытии учащихся. При уменьшении численности учащихся из объединения, в период обучения ниже 70% от состава, учебные группы могут быть объединены или расформированы. Высвобожденные при этом средства могут быть использованы на открытие новых объединений, при наличии в них потребности.

3.3. Ведение журналов.

3.3.1. На каждое творческое объединение оформляются журналы в электронном виде на платформе ГИС «Навигатор дополнительного образования НСО», которые заполняются своевременно, но не позднее двух дней после проведения занятия.

3.3.2. Раз в полгода (январь, июнь) (до 10 числа) педагог дополнительного образования скачивает журнал с платформы ГИС «Навигатор дополнительного образования НСО» и сдает в электронном виде заведующему структурным подразделением. В конце учебного года все листы журнала распечатываются, сшиваются в единый документ заведующим структурным подразделением. Срок хранения - один год.

3.3.3. Не менее трёх раз в год осуществляется проверка заполнения журналов заместителем директора.

3.4. Контингент учащихся.

3.4.1.Членами творческих объединений Учреждения могут быть дети и молодёжь от 5 до 18 лет. Дети с ограниченными возможностями здоровья

принимаются до 21 года. Дети старше 18 лет могут посещать занятия помимо списочного состава.

3.4.2. Учащийся может быть членом одновременно нескольких творческих объединений разной направленности.

3.5. Требования к организации занятия.

3.5.1. Продолжительность одного занятия и их количество в неделю определяется учебным планом и программой педагога в соответствии с СанПин.

3.5.2. В случае отсутствия учащегося на занятиях по уважительной причине педагог организует образовательный процесс для данного учащегося в заочной или дистанционной форме в рамках установленной учебной нагрузки (исходя из состояния здоровья и возможностей).

3.5.3. В случае невозможности проведения занятий в очной форме в группе творческого объединения по объективной причине (нахождение учащихся на карантине, выезд учащихся за пределы города и другие):

- педагог организует образовательный процесс в заочной или дистанционной форме в рамках установленной учебной нагрузки;
- производит выдачу недостающих учебных часов в рамках ненормирумой части преподавательской работы, входящей в продолжительность рабочего времени педагога и в каникулярное время.

3.5.4. Выданные часы в рамках ненормируемой части преподавательской работы, входящей в продолжительность рабочего времени педагога и в каникулярное время (не входящее в основное расписание работы детских творческих объединений) включается в общий зачет выполнения муниципального задания в части реализации Учебного плана учреждения.

3.5.5. После одного часа занятий необходимо устанавливать перерыв длительностью не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

4. Показатели результативности образовательного процесса. Мониторинг образовательных результатов

4.1. Результатом реализации учебных программ являются изменения в интеллектуальной, эмоционально-волевой и действенно-практической сферах учащихся.

4.2. Изменения в интеллектуальной сфере характеризуются:

- усвоением компетентностей, предусмотренных учебными программами;
- расширением кругозора и представлений о сфере практического интереса учащегося;
- развитием восприятия, воображения, внимания, памяти, мышления.

4.3. Изменения в эмоционально-волевой сфере характеризуются:

- формированием интереса к определенным видам деятельности;
- формирование положительного отношения к занятиям;
- формирование положительной мотивации творческой деятельности.

4.4. Изменения в действенно-практической сфере характеризуются:

- формированием у учащихся практических компетентностей в определенных видах деятельности;

- обогащением опыта творческой деятельности;

- расширением опыта социального взаимодействия (коммуникативные, организаторские умения).

4.5. Результативность работы объединений можно оценивать по следующим показателям:

-участие в Международных, Всероссийских, областных, районных и муниципальных олимпиадах, конференциях, конкурсах, выставках, соревнованиях;

- наполняемость и сохранность групп в течение учебного года;

- уровень самостоятельности в проектной деятельности;

- результаты тестирования;

-поступление учащихся в учебные заведения по направлениям деятельности Учреждения.

4.6. Выполнение учебного плана определяется исходя из результатов мониторинга образовательных результатов и результативности работы объединений (в том числе индивидуальных результатов обучения каждого учащегося).

4.7. Мониторинг образовательных результатов проводится 3 раза в год (входной, промежуточный, итоговый).

4.8. Результаты контроля фиксируются в справках, которые хранятся у заместителя директора и заведующих структурными подразделениями.

5. О дополнительных часах

5.1. Работа по замещению педагогов, находящихся в учебных отпусках и на больничном оплачивается разовыми часами по приказу директора.

5.2. В некоторых случаях при необходимости по согласованию с педагогом он может привлекаться к проведению массовых и др. мероприятий сверх запланированного количества часов по тарификации. Оплата часов производится из стимулирующего фонда.

6. О режиме работы Учреждения в период школьных каникул

6.1. Занятия детей могут проводиться в любой день недели, включая воскресные и каникулярные дни.

6.2. В период школьных каникул занятия проводятся по временному расписанию, которое утверждается приказом директора Учреждения.

6.3. Занятия могут проходить в форме туристических походов, экскурсий, профильных лагерей и другое.

7. Обязанности руководителей творческих объединений (педагогов дополнительного образования)

7.1. Руководители творческих объединений (далее – руководитель ТО) работают в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором, исходя из специфики объединения.

7.2. Все руководители ТО на занятие являются не позднее, чем за 10 минут до начала занятия.

7.3. Запрещаются случаи переноса времени и места занятий без разрешения администрации.

7.4. Руководитель ТО обязан проводить занятия с группами или подгруппами по утвержденному плану и расписанию на высоком научно-педагогическом и методическом уровне.

7.5. До начала занятий руководитель ТО готовит помещение к занятиям, отвечает за его санитарное состояние и сохранность имущества.

7.6. Руководитель ТО отмечает всех отсутствующих в журнале, несет ответственность за посещаемость занятий учащимися. В случае отсутствия учащегося без уважительной причины в журнале ставится отметка «Н» по окончании всех занятий, но не позднее двух дней после проведения занятия.

7.7. Руководитель ТО выясняет причины отсутствия учащихся на каждом занятии и в целях обеспечения освоения учебной программы в полном объеме, учащимся, отсутствовавшим по уважительным причинам на занятиях (продолжающим обучение), педагог выдает задания по теме учебного занятия в заочной форме (используя различные средства контактной связи, в том числе через социальные сети и мессенджеры). Учащиеся представляют выполненную работу в соответствии со сроками, установленными педагогом.

7.8. Руководитель ТО несет ответственность за ведение журнала.

7.9. Руководитель ТО несет ответственность за состояние воспитательного и учебного процесса и постоянно следит за выполнением образовательной программы.

7.10. Руководитель ТО обязан с целью обмена опытом работы, а также по поручению администрации осуществлять посещения открытых занятий других педагогов.

7.11. Руководитель ТО систематически проводит индивидуальную воспитательную работу с учащимися. Особое внимание уделяет подросткам, склонным к правонарушениям.

7.12. После окончания учебного года педагог дополнительного образования составляет отчет о работе объединения в истекшем учебном году и анализ его работы. До ухода в отпуск руководитель сдает заведующему структурным подразделением необходимые документы.

7.13. Руководитель ТО организует работу с родителями, проводит не менее двух родительских собрания в год в объединении, ведёт индивидуальную работу.

7.14. Руководитель ТО обеспечивает участие членов объединения в массовых мероприятиях, согласно плану организационно-массового отдела учреждения.

7.15. Руководитель ТО должен оказывать содействие проведению всех учебно-воспитательных мероприятий Учреждения.

7.16. Руководитель ТО должен проводить инструктаж по правилам техники безопасности и оформлять соответствующую документацию.

7.17. Все руководители ТО несут материальную ответственность за имущество, получаемое в учреждении, пособия для работы, оборудование.

7.18. К концу учебного года, по завершении срока работы над темой самообразования, руководитель ТО сдаёт методическую разработку методисту.