



Информационно-методический центр Адмиралтейского района  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования детей Дворец детского  
(юношеского) творчества «У Вознесенского моста»  
Адмиралтейского района

«МЕТОДИСТ – ПРАКТИКУ»

СЕРИЯ «ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ»

# **НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Выпуск 1

Методический сборник  
для педагогов дополнительного образования

Санкт-Петербург  
2014

**Шаршакова Л.Б.**

**Нормативно-правовые основы деятельности детского объединения дополнительного образования.** Методический сборник для педагогов дополнительного образования. Издание третье, измененное и дополненное в связи с принятием «Закона об образовании в Российской Федерации» — ГБОУ ДОД Дворец детского (юношеского) творчества «У Вознесенского моста», 2014. — 68 с.

Данный сборник поможет педагогам дополнительного образования детей организовать образовательный процесс в детских творческих коллективах, познакомит с нормативно-правовыми документами, связанными с их деятельностью. Материалы, представленные в пособии, будут полезны как начинающим педагогам, так и опытным.

Составитель, редактор: Шаршакова Л.Б., заместитель директора  
ГБОУ ДОД ДДЮТ «У Вознесенского моста», заслуженный учитель РФ  
Дизайн, вёрстка: Шутов С.В.

Подготовка к печати: Басина М.И., Шутов С.В.

© Шаршакова Л.Б., 2014

© ГБОУ ДОД ДДЮТ «У Вознесенского моста», 2014

# ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>Введение</b> .....	4
<b>Нормативно-правовые основы деятельности детского объединения дополнительного образования</b> .....	6
<b>Законодательные, ведомственные нормативные документы</b> .....	6
1. Трудовой Кодекс РФ.....	7
2. Закон «Об образовании в Российской Федерации».....	8
3. Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей .....	26
4. Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования (внешкольные учреждения) .....	30
<b>Локальные акты учреждения</b> .....	32
1. Устав учреждения дополнительного образования .....	32
2. Программа развития учреждения дополнительного образования .....	33
3. Правила внутреннего трудового распорядка .....	33
4. Правила для обучающихся .....	34
5. Учебно-производственный план .....	34
<b>Документация детского объединения</b> .....	36
1. Образовательная программа .....	36
2. Положение о детском объединении дополнительного образования... ..	37
3. План учебно-воспитательной работы .....	38
4. Расписание работы детского объединения .....	41
5. Журнал учета работы детского объединения .....	44
6. Материалы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся .....	49
7. Отчет о работе педагога дополнительного образования за год .....	50
8. Инструкции по охране труда и обеспечению безопасности детей во время проведения занятий.....	50
9. Портфолио коллектива .....	51
<b>Список литературы</b> .....	52
<b>Приложения</b> .....	53
1. Документация детского объединения дополнительного образования (тексты слайдов презентации, размещенной на диске).....	53
2. Перечень документов педагога дополнительного образования.....	56
3. Примерное планирование работы педагога на учебный год .....	58
4. Бланк расписания работы детского объединения.....	60
5. Отчет о работе педагога дополнительного образования .....	61

## ВВЕДЕНИЕ

В течение нескольких лет в ДДЮТ «У Вознесенского моста» в рамках ресурсного центра проводится годичный семинар для педагогов дополнительного образования «Педагогическая компетентность».

Почему такое название? Под профессиональной компетентностью педагога принято понимать совокупность деловых и личностных качеств, отражающих уровень знаний, умений, навыков, опыта, достаточных для осуществления педагогической деятельности. Педагогические работники должны обладать следующими профессионально-педагогическими умениями:

- познавательные умения в области приобретения общепрофессиональных, психолого-педагогических знаний;
- социально значимые умения воспитательной работы среди обучающихся;
- дидактические умения – общепедагогические умения определения конкретных целей обучения, выбора форм, методов и средств обучения, конструирования педагогических ситуаций, объяснения учебного материала;
- организационно-методические умения, связанные с реализацией учебно-воспитательного процесса, формированием мотивации учения, установлением педагогически оправданных взаимоотношений, формированием коллектива, организацией самоуправления;
- прогностические умения – умения, включающие в себя диагностику личности и коллектива, анализ педагогических ситуаций, проектирование развития личности и коллектива, контроль над процессом и результатом;
- организационно-педагогические умения – умения планировать воспитательный процесс, выбирать оптимальные средства педагогического воздействия;
- рефлексивные умения – способность к самопознанию, самооценка профессиональной деятельности и профессионального поведения, самоактуализация.

Это далеко не все профессионально-педагогические умения, которыми должен обладать педагог дополнительного образования. Но это те умения, которые рассматриваются в ходе предложенного курса и которые помогут сформировать различные профессиональные компетентности.

Семинар включает в себя 6 актуальных тем по организации образовательного процесса в системе дополнительного образования, соответственно и предлагаемая серия методических сборников состоит из 6-ти выпусков, каждый из которых освещает одну из тем семинара. В данный сборник включены материалы по нормативно-правовым основам деятельности детского объединения дополнительного образования. В последующих сборниках будут раскрыты другие темы семинаров: организация образовательного процесса в системе дополнительного образования, программно-методическое обеспечение работы детского объединения, педагогическая результативность и диагностика образовательного процесса, педагогические технологии, актуальные вопросы аттестации педагогических работников.

При подготовке к семинарам и при составлении данного сборника автор использовал наряду с нормативными документами и печатными изданиями федерального уровня опыт коллег из учреждений дополнительного образования детей Санкт-Петербурга, в том числе и собственный опыт работы. Неоценимую услугу оказали в подготовке данного сборника материалы из опыта работы ДДЮТ Кировского района, ДДЮТ Красносельского района, ЦВР Калининского района, курсов повышения квалификации ГЦРДО ГБОУ ЦО СПбГДТЮ. Методические рекомендации этих учреждений использовались при написании этого и последующих сборников, за что автор благодарит своих коллег.

# **НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Детское объединение дополнительного образования – основное структурное звено в системе дополнительного образования детей, его деятельность нуждается в документальной регламентации различного уровня: это законодательные, ведомственные нормативные документы, локальные акты учреждения и непосредственно документация самого детского объединения.

Все ниже приведенные документы в данном сборнике рассматриваются только с точки зрения организации образовательного процесса и организации деятельности детских объединений дополнительного образования.

## **ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ, ВЕДОМСТВЕННЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

- Трудовой кодекс РФ, принят Государственной Думой 21 декабря 2001 г., одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 г. (в редакции Федеральных законов 2002-2009 гг.).
- Закон «Об образовании в Российской Федерации». Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
- Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования (внешкольные учреждения) СанПиН - 2.4.4.1251-03, зарегистрированы Минюстом РФ 27 мая 2003 г. № 4594.

Остановимся подробнее на каждом из этих документов.

## 1. Трудовой Кодекс РФ

*В статье 56* Трудового Кодекса РФ дается понятие трудового договора. Это соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу, обеспечить условия труда, выплачивать заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную трудовым договором функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

*В статье 57* раскрывается содержание трудового договора в соответствии с должностью, его срок и условия, права и обязанности сторон, условия оплаты труда.

*В статье 91* дается понятие рабочего времени. «Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю».

*В статье 92* говорится, что для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

*Статья 196* определяет права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников. Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

*Статья 197* говорит о том, что работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

*В статье 214* определены обязанности работника в области охраны труда. К ним относятся: соблюдение требований охраны труда, инструктаж по охране труда, проверка знаний по охране труда, исполнение порядка действий при несчастном случае, в чрезвычайной ситуации, а также прохождение обязательного предварительного

(при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований).

*Глава 52* Трудового Кодекса РФ раскрывает особенности регулирования труда педагогических работников.

*В статье 331* говорится о том, кто имеет право на занятие педагогической деятельностью. Это люди, имеющие соответствующий образовательный ценз, определенный типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утверждаемым Правительством Российской Федерации. А также эта статья определяет, кто не допускается к педагогической деятельности.

*Статья 333* определяет продолжительность рабочего времени педагогических работников. «Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю...» Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности».

## **2. Закон «Об образовании в Российской Федерации»**

Обеспечивает и защищает конституционные права граждан Российской Федерации на образование, создает правовые гарантии для свободного функционирования и развития системы образования, определяет права, обязанности, полномочия и ответственность физических и юридических лиц в области образования, регулирует их отношения в данной области. Новый закон «Об образовании в Российской Федерации» принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года и вступил в силу 01 сентября 2013 года.

Новый закон определяет следующие основные понятия:

- образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого,



- физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;
- воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
  - обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;
  - уровень образования – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
  - квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;
  - образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;
  - дополнительное образование – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;
  - обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
  - образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
- педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
- учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;
- индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;
- направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;
- средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности;
- качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным

требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

- участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

К полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования относятся создание, реорганизация, ликвидация образовательных организаций, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, организация предоставления дополнительного образования детей в государственных образовательных организациях субъектов Российской Федерации.

По структуре образование делится на общее образование, профессиональное образование, дополнительное образование и профессиональное обучение, обеспечивающие возможность реализации права на образование в течение всей жизни (непрерывное образование). Таким образом, система образования создает условия для непрерывного образования посредством реализации основных образовательных программ и различных дополнительных образовательных программ.

В законе дается определение государственного образовательного стандарта, который обеспечивает: единство образовательного пространства Российской Федерации, преемственность основных образовательных программ, вариативность содержания образовательных программ соответствующего уровня образования, возможность формирования образовательных программ различных уровня сложности и направленности с учетом образовательных потребностей и способностей обучающихся. Образовательные стандарты являются основой объективной оценки соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки обучающихся, освоивших образовательные программы соответствующего уровня и соответствующей направленности,

независимо от формы получения образования и формы обучения. Образовательные стандарты включают в себя требования к:

- 1) структуре основных образовательных программ и их объему;
- 2) условиям реализации основных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям;
- 3) результатам освоения основных образовательных программ.

## **Статья 12. Образовательные программы**

1. Образовательные программы определяют содержание образования. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

5. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

## **Статья 13. Общие требования к реализации образовательных программ**

1. Образовательные программы реализуются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3. При реализации образовательных программ организацией, осуществляющей образовательную деятельность, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

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

## **Статья 15. Сетевая форма реализации образовательных программ**

1. Сетевая форма реализации образовательных программ (далее – сетевая форма) обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

2. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями, указанными в части 1 настоящей статьи. Для организации реализации образовательных программ с использованием сетевой формы несколькими организациями,

осуществляющими образовательную деятельность, такие организации также совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы.

## **Статья 16. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

1. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

## **Статья 23. Типы образовательных организаций**

В данной статье перечисляются типы образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы как для детей, так и для взрослых. В ней говорится, что организация дополнительного образования – это образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

## **Статья 25. Устав образовательной организации**

Образовательная организация действует на основании устава, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в котором определены виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности.

## **Статья 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации**

1. Образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.

2. Образовательные организации свободны в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

3. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности,

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

18) установление требований к одежде обучающихся;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

6. Образовательная организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм,



средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

### **Статья 30. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения**

Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

### **Статья 33. Обучающиеся**

1. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся: учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

В статье говорится об основных правах обучающихся и мерах их социальной поддержки и стимулирования.

**В статье 43 определены обязанности и ответственность обучающихся.**

**В статье 44 – права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.**

**Статья 46 говорит о праве на занятие педагогической деятельностью.**

**Статья 47 определяет правовой статус педагогических работников, права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации.**

Также в этой статье говорится о рабочем времени педагогических работников. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом; методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными

нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

## **Статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников**

### 1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

#### **Статья 49. Аттестация педагогических работников**

1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти,

осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

## **Статья 54. Договор об образовании**

1. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между:

1) организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица);

2) организацией, осуществляющей образовательную деятельность, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3. В договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

### **Статья 55. Общие требования к приему на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность**

Прием на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами таких организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила приема в конкретную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам устанавливаются самостоятельно.

### **Статья 58. Промежуточная аттестация обучающихся**

1. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

### **Статья 59. Итоговая аттестация**

1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, основных профессиональных образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией.

## **Статья 60. Документы об образовании и (или) о квалификации. Документы об обучении**

1. В Российской Федерации выдаются:

2) документы об обучении, к которым относятся свидетельство об обучении, свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, иные документы, выдаваемые в соответствии с настоящей статьей организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

15. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены этими организациями самостоятельно.

Выше перечисленные статьи касались всех видов образования. А глава 10 полностью посвящена только дополнительному образованию.

## **Статья 75. Дополнительное образование детей и взрослых**

1. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых,

удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

2. Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств, физической культуры и спорта реализуются для детей.

3. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

4. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

## **Статья 91. Лицензирование образовательной деятельности**

1. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных настоящей статьей. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования, по уровням образования, по профессиям, специальностям,



направлениям подготовки (для профессионального образования), по подвидам дополнительного образования.

4. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (далее также – ицензия) имеет приложение, являющееся ее неотъемлемой частью.

## **Статья 92. Государственная аккредитация образовательной деятельности**

1. Государственная аккредитация образовательной деятельности проводится по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, за исключением образовательных программ дошкольного образования, а также по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с образовательными стандартами.

## **Статья 101. Осуществление образовательной деятельности за счет средств физических лиц и юридических лиц**

1. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии с уставными целями.

2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

3. Организации, осуществляющие образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

### **3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»**

Старое Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденное Приказом министерства образования и науки РФ от 26 июня 2012 г. № 504, утратило свою силу 01 сентября 2013 года.

Новый приказ регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе особенности организации образовательной деятельности для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Настоящий Порядок является обязательным для организаций, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы), а также индивидуальных предпринимателей (далее организации, осуществляющие образовательную деятельность).

В этом документе сформулированы основные задачи УДОД:

Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам должна быть направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

В пункте 5 говорится, что содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

В 6-м пункте обращается внимание на то, что организации, осуществляющие образовательную деятельность, реализуют дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

В пунктах 7 и 8 сказано, что организации, осуществляющие образовательную деятельность, организуют образовательный процесс

в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры) (далее – объединения), а также индивидуально. Обучение по индивидуальному учебному плану, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В пункте 9 определены 6 направленностей, по которым реализуются дополнительные общеобразовательные программы: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая. Здесь же сказано, что занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" дополнительные общеобразовательные программы реализуются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации дополнительных общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. При реализации дополнительных общеобразовательных программ организацией, осуществляющей образовательную деятельность, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий. Организации, осуществляющие образовательную

деятельность, ежегодно обновляют дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

В пункте 13 говорится о расписании занятий. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и возрастных особенностей учащихся.

Пункты 14-17 говорят об особенностях организации занятий по реализации дополнительных общеобразовательных программ.

При реализации дополнительных общеобразовательных программ организации, осуществляющие образовательную деятельность, могут организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха учащихся, родителей (законных представителей).

В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения могут участвовать совместно с несовершеннолетними учащимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

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

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, определяют формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся.

Очень важный новый пункт этого документа для УДОД – это пункт 23. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, могут оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и

внеучебной деятельности учащихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

#### **4. Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования (внешкольные учреждения)**

СанПиН 2.4.4.1251-03, утверждены 01 апреля 2003 года, зарегистрированы Минюстом РФ 27 мая 2003 г. № 4594. Сейчас на утверждении главного санитарного врача РФ находится новый проект санитарно-эпидемиологических требований к организациям дополнительного образования детей. Но на сегодняшний день мы руководствуемся имеющимися СанПиН 2.4.4.1251-03.

Они устанавливают санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования и являются обязательными для исполнения всеми УДОД. В соответствии с этими требованиями определяется учебная нагрузка на каждую учебную группу, ее режим работы (расписание), количество обучающихся в группе в зависимости от видов деятельности и условий.

В пункте 5 говорится о требованиях к оборудованию и помещениям для организации основных видов деятельности: художественное творчество, музыкальные занятия, хореография, техническое творчество, эколого-биологические занятия, спортивные занятия, концертные выступления и другие мероприятия. В них определяется норма площади на 1-го учащегося в зависимости от видов деятельности, необходимое оборудование и требования к нему. Этот пункт требований педагогу необходимо учитывать при написании раздела «Материально-техническое обеспечение» образовательной программы.

В пункте 8 указаны требования к режиму деятельности детей. Здесь говорится о том, что «каждый ребенок должен иметь справку от врача с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования». Обращается внимание на то, что между занятиями в школе и началом занятий в УДОД должен быть перерыв для отдыха не менее часа. Продолжительность занятий

в УДОД не должна превышать 1,5 часа в день (2 учебных часа по 45 мин. с 10-минутным перерывом). После 30-45 минут занятий необходимо делать перерыв длительностью не менее 10 минут для отдыха и проветривания помещения. Это требование необходимо соблюдать при составлении расписания работы детского объединения.

В приложении 3 СанПиН приведен рекомендуемый режим занятий детей в объединениях различного профиля, а именно: оптимальная и допустимая наполняемость групп, количество занятий в неделю и продолжительность занятий по каждому профилю. Для примера можно сказать, что в зависимости от вида деятельности и возраста детей может быть одно, два или три занятия в неделю. Наполняемость групп, в основном, от 10-ти до 15-ти человек. В хоровых, оркестровых, хореографических объединениях допустимая норма 70, 30 и 25 человек соответственно. Знание этих норм необходимо при комплектовании групп, составлении учебно-тематического плана образовательной программы и расписания занятий.

## ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

- Устав УДОД
- Программа развития УДОД
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Правила для обучающихся
- Учебно-производственный план

Остановимся на каждом из этих документов.

### 1. Устав учреждения дополнительного образования

Это самый главный документ, на положениях которого строится вся деятельность образовательного учреждения. Он создается на основе Трудового Кодекса РФ, Закона «Об образовании в Российской Федерации», типового положения об учреждении дополнительного образования детей и не может им противоречить. Это юридический документ, необходимый для организации деятельности образовательного учреждения.

Образовательному процессу полностью посвящен второй раздел устава. В этом разделе определяется:

- содержание образования, его цели и задачи;
- организация образовательного процесса (продолжительность и сроки обучения, формы организации учебного процесса, виды детских объединений, возраст обучающихся, режим работы);
- начало и окончание учебного года, работа в каникулярное время;
- порядок утверждения образовательных программ;
- условия приема и комплектования детских объединений;
- основания к отчислению обучающихся;
- порядок составления и утверждения расписания;
- условия перевода обучающихся на последующие года обучения, т.е. формы итоговой аттестации;
- ответственность участников образовательного процесса за качество образования.



Устав утверждается учредителем образовательного учреждения и является определяющим для формирования всех локальных актов учреждения и документации детского объединения дополнительного образования. Ни один документ в учреждении, а, следовательно, и в детском объединении не должен противоречить уставу.

## **2. Программа развития учреждения дополнительного образования**

Программа развития представляет основные тенденции, главные цели, задачи и направления обучения, воспитания, развития обучающихся и особенности педагогического процесса. Программа учитывает приоритетные направления образовательной системы Российской Федерации, учитывает социально-экономические, территориальные, культурно-исторические, демографические и другие условия, в которых находится учреждение, определяет долгосрочную стратегию развития учреждения (обычно на 5 лет). В соответствии с программой развития строится и планируется деятельность детских объединений, входящих в структуру УДОД, их учебно-воспитательная и организационно-массовая работа, социально значимая деятельность.

## **3. Правила внутреннего трудового распорядка**

Это локальный документ учреждения, принимаемый педагогическим советом и обязательный для исполнения каждым работником. Он составляется на основе вышеуказанных законодательных документов и устава учреждения.

В правилах внутреннего трудового распорядка определены права и обязанности работников, рабочее время и его использование, организация работы в детских коллективах. Так же, как и в уставе, в этом документе определяется:

- содержание деятельности детских объединений;
- организация образовательного процесса (продолжительность занятий и сроки обучения, формы организации учебного процесса, виды детских объединений, возраст обучающихся, режим работы, норма комплектования групп);
- начало и окончание учебного года, работа в каникулярное время;
- порядок утверждения образовательных программ;

- условия приема и комплектования детских объединений;
- порядок комплектования групп 2-го и последующих годов обучения;
- основания к отчислению обучающихся;
- порядок составления и утверждения расписания;
- условия перевода обучающихся на последующие года обучения, т.е. формы итоговой аттестации;
- ответственность участников образовательного процесса за качество образования;
- условия финансирования (бюджетное и платное обучение).

На основе устава и правил внутреннего трудового распорядка составлена должностная инструкция, с которой педагог знакомится письменно при поступлении на работу. Нарушение этих документов не допускается и по законодательству влечет за собой ответственность как со стороны работодателя, так и со стороны работника.

Следовательно, документация детского объединения должна находиться в полном соответствии как с федеральными, так и с локальными документами.

#### **4. Правила для обучающихся**

На основании устава в каждом учреждении существуют правила для учащихся. Это документ для детей и их родителей. В нем определен порядок приема, перевода и отчисления обучающихся, права и обязанности обучающихся, порядок организации образовательного процесса, формы поощрения и дисциплинарного взыскания. Правила для обучающихся утверждаются педагогическим советом и являются обязательными для исполнения.

#### **5. Учебно-производственный план**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образования по учебным курсам, дисциплинам и по годам обучения). В УДОД – это учебно-производственный план. Это самый главный финансовый документ учреждения, в котором определяется учебная нагрузка педагога: количество групп по каждой программе и по годам обучения, количество обучающихся по каждой программе и по годам обучения, количество часов на каждую группу в соответствии с образовательной

программой, общая педагогическая нагрузка в неделю, а также указываются все реализуемые образовательные программы по направленностям. Название «учебно-производственный план» точно соответствует содержанию этого документа. Этот документ является основным для тарификации педагога, выплаты заработной платы. Он утверждается директором учреждения, согласуется с районным отделом образования и отделом воспитания и дополнительного образования Комитета по образованию Санкт-Петербурга. С этим документом должен познакомиться каждый работник и подтвердить относящиеся к нему данные своей подписью.

Все вышеперечисленные документы лежат в основе документации детского объединения, поэтому каждый педагог должен обязательно их знать и руководствоваться ими в своей работе.

# ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЕТСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

- Образовательная программа
- Положение о детском объединении
- План учебно-воспитательной работы (рабочая программа)
- Расписание работы детского объединения
- Журнал учета работы в системе дополнительного образования
- Материалы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
- Отчет о работе за учебный год
- Инструкции по охране труда и обеспечению безопасности детей во время проведения занятий
- Портфолио коллектива

Остановимся подробнее на каждом из этих документов.

## 1. Образовательная программа

Образовательная программа является важнейшим документом, на основании которого педагогу определяется его педагогическая нагрузка, формируется учебно-производственный план учреждения. Это самый первый, самый важный документ педагога. Она является средством улучшения качества образования, средством профессиональной самореализации педагога. Она показывает уровень профессиональной подготовки разработчика программы, служит основным документом при аттестации. Образовательная программа – это юридический документ педагога, который проходит процедуру лицензирования в соответствии с действующим законодательством.

Образовательная программа определяет стратегию развития детского объединения на весь период обучения, ориентируется на так называемого «идеального ребенка».

В 2006 году Министерством образования и науки РФ были утверждены Примерные требования к программам дополнительного образования (Письмо Минобрнауки России от 11.12.2006 № 06-1844).

В них сказано, что к дополнительным образовательным программам относятся образовательные программы различной направленности, реализуемые в образовательных учреждениях дополнительного образования детей, где они являются основными, и в иных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии.

В Примерных требованиях определено содержание и структура дополнительных образовательных программ, правила оформления структурных элементов программы. Подробно этому посвящен 3-й выпуск серии «Педагогическая компетентность». В данном сборнике о программе говорится как о нормативном документе. Если это нормативный документ, значит ни один педагог не имеет права работать без программы, утвержденной директором образовательного учреждения и прошедшей процедуру лицензирования в данном УДОД. Корректировка образовательных программ проводится 1 раз в 5 лет.

Если в учреждении появляются новые программы, то учреждением проводится дополнительное лицензирование новых образовательных программ.

## **2. Положение о детском объединении дополнительного образования**

Данное положение необходимо, если детское объединение имеет особенности, и, соответственно, требует специального документального обеспечения. Положение является административным документом, в котором фиксируются основные организационные и административно-управленческие аспекты деятельности, которые не включаются в образовательную программу:

- полное название детского объединения и статус (филиал, структурное подразделение и др.);
- педагогическое назначение;
- цели и задачи деятельности;
- вопросы организации работы (периоды и этапы обучения, формы обучения, регламент занятий, правила приема, требования к воспитанникам и родителям и др.);
- количество учебных часов в неделю для основных, дополнительных занятий и других форм учебной деятельности;
- правила выдачи документа о дополнительном образовании;
- финансовые вопросы деятельности объединения;
- кадровое обеспечение деятельности детского объединения;
- учебная деятельность;
- воспитательная и социально значимая деятельность.

Данный перечень является примерным, и каждый педагог может внести в него свои дополнения. Лучше всего его распределить на 3 раздела:

1. Общие положения.
2. Организационные основы детского объединения.
3. Организация учебно-воспитательного процесса детского объединения.

### **3. План учебно-воспитательной работы или рабочая программа**

В статье 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» сказано, что каждый педагог должен иметь рабочую программу. Что это за новый документ? Пугаться нового слова не надо. Рабочая программа – это ежегодное планирование, разработка конкретной деятельности, учитывающей тематику года, организационные и содержательные приоритеты учреждения и самого детского объединения. Она тесно связана с образовательной программой, т.к. в ней педагог отражает выполнение образовательной программы в течение учебного года с учетом календарных сроков, т.е. представляет поурочное календарное планирование. Этот документ обсуждается на педагогическом совете структурного подразделения (отдела, сектора, студии и т.д.) и утверждается директором учреждения или руководителем структурного подразделения.

В настоящее время нет единых требований к содержанию и структуре рабочей программы. Поэтому представленный ниже материал не является образцом, но может быть подсказкой.

Общая структура плана может содержать следующие разделы:

1. Анализ работы детского объединения за предыдущий учебный год.
2. Пояснительная записка.
3. Календарный план учебно-воспитательной работы.
4. План массовых мероприятий.
5. Личный творческий план педагога.

Остановимся на каждом из разделов плана учебно-воспитательной работы.

1. *Анализ работы детского объединения за предыдущий год* может включать статистический и иной материал о работе детского

объединения, особенности содержания учебной деятельности в конкретном учебном году, результативность образовательного процесса, степень освоения образовательной программы, общие позитивные тенденции, проблемы и недостатки, анализ их причин, перспективы работы на следующий год.

2. *Пояснительная записка* имеет свои отличительные особенности на конкретный учебный год и может включать: общую характеристику детского объединения, особенности учебного года, цели и задачи на предстоящий учебный год, отправные точки планирования (годовой план учреждения, городского методического объединения, творческие планы, общие с другими организациями и учреждениями и т.д.).

### 3. *Календарный план учебно-воспитательной работы.*

Как правило, эта часть оформляется в виде таблицы. В зависимости от типов детских объединений его можно представить в разных вариантах. Для тех детских объединений, в которых темы изучаются последовательно, и для изучения каждой темы отводится определенное время (к ним относятся объединения изобразительного, декоративно-прикладного, технического, эколого-биологического направлений), календарный план может быть оформлен следующим образом:

Месяц	Темы занятий	Количество часов		Средства обучения	Воспитательная работа
		теория	практика		

Графы «темы занятий» и «количество часов» заполняются на основании образовательной программы, но могут быть скорректированы в соответствии с задачами и особенностями конкретного учебного года, в соответствии с особенностями контингента обучающихся в группах. В организации практических занятий следует предусмотреть и участие в массовых мероприятиях учреждения, участие в различных конкурсах. В графе «средства обучения» указываются дидактические пособия, которые используются педагогом при изучении конкретной темы, список

литературы для детей, технические и информационные средства обучения и другой необходимый для работы материал. В графе «воспитательная работа» отражается текущая воспитательная работа с детьми: мероприятия по формированию коллектива, общие творческие дела, социально значимая деятельность и др.

Второй вариант плана учебно-воспитательной работы может быть использован в тех детских объединениях, в которых все обозначенные в образовательной программе учебные темы изучаются не последовательно, а параллельно. К ним относятся, как правило, музыкальные, спортивные, хореографические детские объединения, где каждое учебное занятие включает все направления работы. Для этих детских объединений календарный план может быть оформлен следующим образом:

Названия тем		Количество часов			
		сентябрь	октябрь	ноябрь	...
Тема № 1	теория				
	практика				
Тема № 2	теория				
	практика				

В графе «название тем» записываются все учебные темы в соответствии с образовательной программой, а количество теоретических и практических часов в год делится помесячно в необходимом соотношении, т.е. в графах с названием месяцев отражается изучение каждой темы в течение всего учебного года. В таком варианте средства обучения и воспитательная работа прописываются отдельно.

4. *План массовых мероприятий* имеет два подраздела: массовые мероприятия учебного характера (отчетные концерты, выставки, участие в конкурсах, соревнованиях и др.) и массовые мероприятия воспитательно-развивающего характера (тематические праздники, клубные дни, юбилейные мероприятия, календарные праздники, дни рождения и др.). В этот же раздел можно включить работу с родителями (родительские собрания, дни семейного отдыха,



совместные мероприятия и др.). Каждое из обозначенных мероприятий в плане должно иметь конкретную дату проведения.

5. *Личный творческий план* отражает деятельность педагога по совершенствованию своей профессионально-педагогической квалификации (курсы повышения квалификации, участие в работе ГМО, участие в профессиональных конкурсах и т.д.), содержание его методической работы (создание УМК, обобщение опыта работы, участие в методических мероприятиях и др.).

#### **4. Расписание работы детского объединения**

Одним из важнейших локальных актов образовательного учреждения дополнительного образования детей является расписание работы детских творческих коллективов. Это нормативный финансовый документ образовательного учреждения, к составлению которого следует подходить очень серьезно, опираясь на нормативные документы Министерства образования РФ, Комитета по образованию Санкт-Петербурга, СанПиН. При любой финансовой проверке он может или спасти или подвести руководителя учреждения и педагога. В то же время расписание не является самостоятельным, а находится в тесной взаимосвязи с другими документами. Необходимо помнить, что в триединстве должны находиться:

- учебно-тематические календарные планы образовательной программы детского объединения,
- производственный план, в котором определяется учебная нагрузка педагога,
- расписание работы детских объединений.

К примеру, если образовательная программа педагога рассчитана на 3 года обучения: 144 часа в первый год обучения и по 216 во второй и третий соответственно, то его педагогическая нагрузка будет складываться из 4-часовой группы 1-го года обучения и 6-часовых групп 2-го и 3-го годов обучения, т.е. будет равна 16 часам в неделю (или 20 часам, если учебным планом учреждения педагогу запланировано две группы первого года обучения). Возможны и другие варианты нагрузки в зависимости количества групп и сохранности контингента обучающихся и программы, по которой работает педагог. Соответственно, таким же образом будет составляться и расписание детского объединения: 1-й год обучения –

4 часа в неделю, 2-й год обучения – 6 часов в неделю, 3-й год обучения – 6 часов в неделю. Целесообразно составлять расписание по группам, а не ставить в нем общее время работы педагога, т.к. выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий. Такое расписание становится «прозрачным». Во-первых, легче контролировать, в какое время какая группа занимается. Во-вторых, в таком расписании наглядно видно, когда у педагога перерывы в занятиях внутри и между группами. В-третьих, продолжительность одного учебного часа занятий одной группы может варьироваться от 30 до 45 минут в зависимости от возраста занимающихся в ней детей с обязательным 10-минутным перерывом, и это должно быть отражено в расписании. Кроме того, надо учесть, что по требованиям СанПиН занятия должны заканчиваться не позднее 20 часов. В связи с этим удобной и наглядной является форма расписания, приведенная в таблице:

Коллектив	№ каб.	Педагог	Группа	Кол-во часов	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Хореографическая студия «Коломбина»	Каб. № 59	Ясенович И.М. 3 гр. – 16 час. 1 гр. 2 час. Платная	2 год гр.№1	4	15.00 – 15.45; 16.00 – 16.45			15.00 – 15.45; 16.00 – 16.45	
			3 год гр.№2	6	17.00 – 17.45; 18.00 – 18.45		17.00 – 17.45; 18.00 –18.45	17.00 – 17.45; 18.00 – 18.45	
			4год гр.№3	6		15.00 – 15.45; 16.00 – 16.45	15.00 – 15.45; 16.00 –16.45		15.00 – 15.45; 16.00 – 16.45
			1 год гр.№4 плат.	2	19.00 – 19.45			19.00 – 19.45	

Остановимся на продолжительности учебного занятия. Согласно законодательству по оплате труда работников учреждений образования РФ, ставки зарплаты педагогических работников устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в **астрономических** часах. Перерывы внутри и между группами являются рабочим временем педагога. Поэтому и расписание работы может составляться в астрономических часах, например: группа № 1 с 16.00 до 18.00; группа № 2 – с 18.00 до 20.00. Но это будет график работы педагога, а не расписание занятий детского объединения, т.к. здесь не учтены продолжительность занятий в зависимости от возраста воспитанников и перерывы, которые необходимо соблюдать по СанПиН. С учетом этого замечания целесообразно составлять расписание следующим образом: группа № 1 – с 16.00 до 17.45; группа № 2 – с 18.00 до 19.45. Для детей дошкольного возраста соответственно: гр. № 1 – 16.00 – 16.35; гр. № 2 – 16.45 – 17.25 и т.д. Таким образом, наглядно видны 15-минутные перерывы внутри и между группами. С учетом этих требований каждый педагог согласует свое расписание работы с заведующим отделом и сдает его на утверждение в учебную часть до 10-го сентября ежегодно.

Однако, в таком расписании мы видим противоречие между фактически отработанным временем и нормой в астрономических часах. Обратимся к документам. Приказ Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075: выполнение педагогической работы педагогическими работниками состоит из конкретной продолжительности учебных занятий, перерывами между ними и выполнением **другой педагогической работы**, которая осуществляется в течение рабочего времени и определена должностными обязанностями, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и тарифно-квалификационными характеристиками. Значит, в ставку заработной платы педагога входят не только занятия с детьми, но и воспитательные и массовые мероприятия, участие в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях, которые проводятся зачастую в нерабочее время, а часто и в выходные дни; участие в работе ГМО, педагогических и методических советов, повышение квалификации, разработка методических, дидактических и раздаточных материалов к занятиям по программе, родительские собрания и консультации, оформление кабинета и т.д. Такая работа регулируется графиками и личными планами педагогических работников и расписанием

занятий учебных групп не регламентируется. Вся внеурочная работа с детьми фиксируется в разделе «учет массовых мероприятий с воспитанниками» журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке) согласно утвержденному в учреждении плану работы на год. Другая часть педагогической работы, не конкретизируемая по количеству часов, регламентируется перечисленными выше локальными актами учреждения. Возможен вариант, когда директор учреждения в начале учебного года издает приказ об использовании рабочего времени, освободившегося в результате сокращения и суммирования неустановленных перерывов или сокращенной продолжительности занятий с обучающимися дошкольного возраста для вышеперечисленной работы.

И еще один важный момент. Расписание работы детских объединений не должно противоречить СанПиН. Прежде чем администрация примет на утверждение учебно-тематический план образовательной программы и расписание работы, нужно убедиться в том, что учебная нагрузка на одного ученика не превышает 12 часов в неделю там, где реализуются комплексные образовательные программы; что занятия в детском объединении с одним учеником не превышают 2-х часов в день для детей дошкольного, младшего и среднего школьного возраста; что занятия одним видом деятельности не превышают 2-х раз в неделю, а в некоторых – 3-х раз в неделю (в зависимости от профиля детского объединения).

Чтобы избежать этих ошибок, внимательно изучите СанПиН 2.4.4.1251-03, утвержденные 01 апреля 2003 года.

## **5. Журнал учета работы детского объединения**

Это финансовый документ педагога, отражающий выполнение образовательной программы. Заполняется строго в соответствии с указаниями к ведению журнала учета работы. Ежемесячно проверяется и подписывается руководителем структурного подразделения или заместителем директора по УВР. Педагоги, работающие на базе школ в соответствии с договором, ежемесячно подписывают журнал у ответственного работника школы (заместителя директора по воспитательной работе или руководителя ОДОД). В журнале должен находиться учебно-тематический план данной учебной группы или план учебно-воспитательной работы.

Заполнение журнала – неотъемлемая часть документальной работы педагога. К сожалению, несмотря на все инструкции, многие педагоги допускают в заполнении журналов типичные ошибки. Чтобы избежать этих ошибок, педагогу предлагается следующая памятка:

1. Внимательно прочитать указания к ведению журнала, напечатанные на внутренней стороне обложки. Особое внимание обратить на п.п. 5, 6, 7, 8, 9.
2. На каждую группу педагог заполняет отдельный журнал. Если у педагога несколько учебных групп, то журналам присваивается порядковый номер, который, обычно совпадает с годом обучения (журнал № 1 – 1-й год обучения, журнал № 2 – 2-й год обучения и т.д.).
3. Титульный лист заполняется в соответствии с уставом УДОД (название учреждения, отдел, название коллектива), производственным планом и расписанием, утвержденным директором (дни и часы занятий). Изменения в расписание могут вноситься только после письменного заявления педагога по согласованию с администрацией, например, с директором или завучем (см. п.5 «указаний»). Если педагог работает с концертмейстером, то заполняются сведения, касающиеся работы концертмейстера. Если концертмейстер работает с несколькими педагогами, то для удобства возможно ведение концертмейстером отдельного журнала.
4. Списки детей (обязательно указывать не только фамилию, но и имя) пишутся ежемесячно на каждой странице журнала.
5. На каждом занятии отмечаются больные и отсутствующие: буквой «н» – неявившиеся, буквой «б» – больные (см. п. 7 «указаний»). В конце каждого занятия в последней строке каждого столбца ставится количество присутствовавших учащихся.
6. Дни занятий заполняются в строгом соответствии с утвержденным и написанным на первой странице журнала расписанием, (см. п.6) строго по календарю. Если на день занятий приходится праздничный день, в журнале нужно сделать отметку «праздник». Количество часов и тема в данном случае

не записываются. Даты, проставленные на левой странице журнала, должны соответствовать датам на правой странице журнала. В случае переноса занятий на правой странице журнала пишется рядом с перенесенной датой новая (например, 25.12 за 31.12). В таком случае на левой стороне журнала пишется новая дата.

7. Темы занятий заполняются в соответствии с программой, утвержденной директором ДДЮТ (см. п.6). Занятия в группах второго и последующих годов обучения начинаются 1 сентября. С этого же дня заполняются и журналы этих групп в соответствии с учебно-тематическим планом образовательной программы. Журнал 1-го года обучения также заполняется с 1 сентября в соответствии с расписанием и нагрузкой, но в содержании занятий указываются: комплектование группы, собеседование с обучающимися и т.д. В период школьных каникул объединения могут работать по специальному расписанию: посещать музеи, театры, выставки, совершать экскурсии, поездки, походы, работать в первой половине дня. В таком случае на каникулы составляется отдельное расписание, которое должно быть согласовано с администрацией.
8. Количество часов должно строго соответствовать нагрузке, расписанию, программе. В конце каждого месяца считается количество отработанных часов и записывается в последней строке столбца «часы» (см. п.6).
9. На каждый месяц учебного года отводится отдельная страница (см. п.6)
10. В конце учебного года после последнего занятия на основании отработанного количества часов и выполнения тем программы делается отметка о выполнении программы: «программа выполнена полностью в объеме ... часов».
11. На стр. 30-31 в конце сентября – начале октября заполняются списки обучающихся в объединении (все графы). Без этих списков журнал считается недействительным. Обязательно **ставить дату, месяц и год рождения** ребенка, месяц и год поступления ребенка

в объединение – по этим данным определяется нормативная наполняемость группы и создается база данных обучающихся (см. п.8). При неуккомплектованности учебной группы педагог должен в течение 10-ти дней ее доуккомплектовать, в противном случае группа закрывается, и педагог теряет свою нагрузку. Норма комплектования: 1-й год обучения – не менее 15 человек, 2-й год обучения – не менее 12 человек, 3-й и последующие года обучения – не менее 10 человек в группе. Группы детей 2-го и последующих годов обучения должны быть укомплектованы на 80% учащимися прошлого года обучения, 20% разрешается доуккомплектовать новыми детьми по результатам собеседования или тестирования. Списки обучающихся утверждаются заведующими отделами.

12. В течение года фиксировать выбывших и вновь принятых учащихся (см.п.8). Если ребенок выбыл, записать это против его фамилии в том месяце, когда он выбыл, и сделать отметку в конце журнала о причине и дате выбытия. Вновь принятых детей вписывают с момента их зачисления в группу, проводят с ними вводный инструктаж и заполняют все сведения.
13. Для спортивных и танцевальных коллективов обязательно отмечается допуск врача к занятиям.
14. На стр. 34-35 заполняются данные о родителях обучающихся (имя, отчество, домашний и рабочий телефон) и классном руководителе (если объединение работает на базе школы в конкретном классе). Эти данные заполняются в сентябре.
15. На стр. 36-37 1 раз в полугодие заполняются сведения об инструктаже по технике безопасности (см. п.9): в 1-м полугодии – вводный инструктаж, во 2-м полугодии – повторный инструктаж. Пишутся фамилии и имена учащихся, ставится дата проведения инструктажа, подпись педагога. Дата инструктажа должна совпадать с датой присутствия ребенка на занятии.
16. Ежемесячно в графе «примечание» записывается текущий и внеочередной инструктаж по технике безопасности в соответствии с теми инструкциями, которые используются в конкретном коллективе.

17. В начале каждого полугодия и в конце года заполняется «Годовой цифровой отчет» на стр. 38 (на 1 октября, на 1 января и на 1 мая). Данный цифровой отчет используется руководителями структурных подразделений для статистической отчетности отдела.
18. В течение года на стр. 26-27 фиксируется участие коллектива в массовых мероприятиях, и на стр. 28-29 – творческие достижения обучающихся. Записи делаются непосредственно после проведенного мероприятия в соответствии с указанными графами. К массовой работе относятся: экскурсии, огоньки, участие в концертах, праздниках, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках, массовых мероприятиях учреждения и др. К творческим достижениям относятся: призовые места на различных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, получение грамот, кубков, призов, благодарностей районного, городского, российского и международного уровней.
19. На внутренних сторонах обложки внимательно прочитать все тексты (указания к ведению журнала, требования по охране труда и должностные обязанности), написать «ознакомлен», поставить число и подпись.
20. Журнал следует заполнять на каждом занятии. Нельзя делать прочерки при повторяемости тем занятий. В графе «часы» ставится не время, а количество отработанных астрономических часов. В случаях отпуска, больничного листа, командировки педагога на правой странице журнала делается запись: «1-15 октября – больничный лист» или «28 октября – 16 ноября – учебный отпуск». Ниже этой записи журнал заполняет педагог, который замещал отсутствующего работника.
21. Все записи в журнале ведутся четко и аккуратно (без исправлений). Особо грубой ошибкой считается исправление количества часов, дат проведения занятий. Это говорит о нарушении педагогом своевременного заполнения журнала.
22. Обращать внимание на стр. 39, где проверяющие делают свои замечания по ведению журнала, и своевременно их устранять.



## 6. Материалы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

Для оценки результатов освоения образовательной программы необходимо определить критерии и показатели. Они разрабатываются самими педагогами с учетом целей и задач, основных идей, этапов развития становления личности или коллектива, либо используются уже имеющиеся. Они должны быть достаточно конкретными, доступными для измерения, понятными для детей и взрослых. Помимо внешних конкретных критериев (а к ним относятся знания, умения и навыки, личные и коллективные творческие достижения и т.д.) важны общие критерии развития ребенка (изменение мотивации, ценностных ориентаций, жизненной позиции, успешность в социализации, развитие отношений между участниками образовательного процесса и др.). Изучить результат с учетом всех показателей невозможно. Целесообразнее отобрать критерии, показатели и методики с учетом конкретных условий и задач на данный период. Но эти методики и критерии должны использоваться ежегодно, чтобы с помощью метода сравнения можно было наблюдать динамику, успешность развития и результат образовательного процесса.

При изучении результатов деятельности детского объединения необходимо использовать не одну методику, а систему их, в которой методы дополняли бы друг друга и подтверждали достоверность результатов. Они должны подбираться с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, специфики коллектива, взаимоотношений в нем. Они должны быть достаточно простыми и не требовать громоздких процедур для обработки. Это могут быть таблицы, диаграммы, экраны, дневнички, личные книжки и т.д.

Формами контроля и диагностики могут быть: собеседование, тестирование, беседа, зачет, контрольное упражнение, защита реферата, проекта, творческой работы, диагностическая игра, анкетирование, выполнение нормативов и др.

Формами предъявления результатов могут быть: олимпиады, конкурсы, смотры, соревнования, выставки, концерты, фестивали, спектакли, защита творческих работ, открытые занятия, компьютерные презентации, родительские собрания и др.

## **7. Отчет о работе педагога дополнительного образования за год**

Ежегодно в мае каждый педагог обязан сдать администрации отчет о работе за прошедший учебный год, который будет отражать выполнение плана учебно-воспитательной работы. В отчете отражаются: полнота выполнения образовательной программы, сохранность контингента, выводы о результатах организации образовательного процесса, информация об использовании современных педагогических технологий в образовательном процессе, о создании учебных и методических пособий, разработок, сценариев, о самообразовании и повышении квалификации, об участии детского коллектива в массовых мероприятиях различного уровня, об участии в смотрах, конкурсах, соревнованиях, о работе с родителями. Также отмечаются позитивные тенденции и результаты деятельности детского коллектива, проблемы и недостатки в работе, анализ их причин и общие выводы и перспективы работы детского объединения на следующий год.

## **8. Инструкции по охране труда и обеспечению безопасности детей во время проведения занятий**

На основании методических рекомендаций, утвержденных постановлением Минтруда РФ 13.05.2004 г., инструкции для учащихся должны находиться в определенном месте, доступном и удобном для пользования. Это может быть уголок, стенд, папка, рабочее место педагога и др. Инструкции для обучающихся и персонала должны быть разные. На стр. 36-37 журнала учета работы детского объединения фиксируется 1 раз в полугодие вводный и повторный инструктаж. Для текущего, целевого и внеочередного инструктажа может быть отдельный журнал. Также проведение данных видов инструктажа может фиксироваться в журналах учета работы непосредственно в день проведения занятий ежемесячно и (или) по мере необходимости. Каждый вид инструктажа должен проводиться на основании соответствующих документов, а также у педагога должен быть список используемых в работе инструкций по охране труда. Следует обратить внимание, что с 14-ти лет дети могут расписываться в инструкциях самостоятельно.

## 9. Портфолио коллектива

Портфолио в переводе с французского языка переводится как «излагать, формулировать». В широком смысле слова – это способ фиксации, накопления и оценки творческих достижений за определенный период. Портфолио представляет собой папку-накопитель, в которую помещаются материалы на бумажном носителе. Портфолио формируется в течение всего срока освоения образовательной программы и деятельности детского коллектива. Оно является визитной карточкой и своеобразной летописью детского коллектива и педагога; отражает учебную, воспитательную, массовую, методическую работу педагога, достижения детского коллектива и его воспитанников, творческую жизнь объединения и т.д. Существуют портфолио документов, портфолио достижений, портфолио обучающихся, портфолио педагога.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Трудовой кодекс РФ, принят Государственной Думой 21 декабря 2001 г., одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 г. (в редакции Федеральных законов 2002-2009 гг.)
2. Закон Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 года № 3266-1 (в редакции Федеральных законов 1996-2009 гг.)
3. Закон «Об образовании в Российской Федерации». Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.
4. Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей от 26 июня 2012 г. № 504
5. Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования (внешкольные учреждения) СанПиН - 2.4.4.1251-03, зарегистрированы Минюстом РФ 27 мая 2003 г. № 4594.
6. Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда. Утверждены Постановлением Минтруда РФ от 13.05.2004 г.
7. Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников
8. С чего начать? Методические рекомендации. Выпуск 1. Под редакцией Н.В.Алексахиной, А.Т.Бойцовой. СПб, СПбГДТЮ, ГЦРДО, 2007
9. Буйлова Л.Н., Кленова Н.В. Как организовать дополнительное образование в школе? Практическое пособие. Москва, Аркти, 2005
10. Буйлова Л.Н., Буданова Г.П. Дополнительное образование. Нормативные документы и материалы. Москва, Просвещение, 2008
11. «Вестник образования России» № 2, 2005 год, стр. 14-15

# ПРИЛОЖЕНИЯ

## 1. Документация детского объединения дополнительного образования (тексты слайдов презентации, размещенной на диске)

### **Слайд 1. Нормативно-правовые основы деятельности детского объединения**

### **Слайд 2. Законодательные и нормативные документы**

- Закон «Об образовании в Российской Федерации».
- Трудовой кодекс РФ.
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- СанПиН-2003.
- Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда.

### **Слайд 3. Локальные акты учреждения**

Устав УДОД.

Программа развития УДОД.

Правила внутреннего трудового распорядка.

Правила для обучающихся.

Учебно-производственный план.

### **Слайд 4. Документация детского объединения**

Образовательная программа.

Положение о детском объединении.

Рабочая программа.

Расписание работы детского объединения.

Журнал учета работы детского объединения.

Материалы промежуточной и итоговой аттестации.

Инструкции по охране труда и обеспечению безопасности детей во время проведения занятий.

Портфолио коллектива.

## **Слайд 6. Образовательная программа**

Определяет стратегию работы детского объединения на весь период обучения.

Ориентируется на так называемого «идеального» ребенка.

Соответствует Требованиям Минобразования РФ от 11.12.2006 г.

Утверждается директором УДОД в порядке, определенном в Уставе учреждения.

## **Слайд 7. Положение о детском объединении дополнительного образования**

Общие положения.

Организационные основы деятельности детского объединения.

Организация учебно-воспитательного процесса детского объединения.

Кадровое обеспечение деятельности детского объединения.

Утверждается директором УДОД.

## **Слайд 8. План учебно-воспитательной работы**

Ежегодное планирование, учитывающее возможности детей, тематику учебного года, организационные и содержательные приоритеты.

Непосредственно связан с образовательной программой.

Обсуждается на заседании методического объединения или методическом совещании структурного подразделения.

Является открытым документом для воспитанников и родителей.

## **Слайд 9. Структура плана учебно-воспитательной работы**

Анализ работы детского объединения за предыдущий учебный год.

Пояснительная записка.

Календарный план учебно-воспитательной работы.

План массовых мероприятий.

Личный творческий план педагога.

## **Слайд 10 - 11. Расписание работы детского объединения**

Составляется с учетом требований СанПиН 2003 года.

Утверждается директором УДОД.

## **Слайд 12. Журнал учета работы детского объединения**

Финансовый документ педагога.

Документ, отражающий выполнение образовательной программы.

Ежемесячно проверяется и подписывается руководителем структурного подразделения или заместителем директора по УВР.  
Заполняется согласно «Указаниям к ведению журнала учета работы детского объединения».

### **Слайд 13. Инструкции по охране труда для детей на рабочем месте**

Утверждены Постановлением Минтруда РФ 13.05.2004 г.  
Должны находиться в определенном месте с учетом доступности и удобства пользования: уголок, стенд, папка, рабочее место и др.  
На стр. 36-37 журнала учета работы детского объединения фиксируется 1 раз в полугодие вводный и повторный инструктаж.  
Текущий, целевой и внеочередной инструктаж может фиксироваться в отдельном журнале или в журналах учета работы непосредственно в день проведения занятий ежемесячно или по мере необходимости.

### **Слайд 14. Система планирования и отчетности детского объединения**

Циклограмма планирования и отчетности педагога дополнительного образования.

Месяц	Мероприятие	Сроки	Примечание
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Набор детей, родительские собрания.</li> <li>• Подготовка помещений.</li> <li>• Составление планов, программ, УМК, расписания и т.д.</li> <li>• Участие в педсоветах, совещаниях, ГМО, конкурсах педдостижений и т.д.</li> <li>• Сдача отчетной документации.</li> <li>• Проведение отчетных мероприятий, открытых занятий</li> <li>• Проведение срезов знаний уч-ся и др.</li> <li>• ...</li> </ul>		

## **2. Перечень документов педагога дополнительного образования**

**2.1. Образовательная программа** (См. Требования Минобразования РФ к программам дополнительного образования детей, декабрь 2006 года). Корректируется не реже 1-го раза в 5 лет и утверждается директором УДОД.

**2.2. Рабочая программа (план учебно-воспитательной работы)** на каждый учебный год (необходим для уточнения и корректировки образовательной программы на текущий год, определения участия и проведения воспитательной, массовой, методической работы, участия в смотрах, конкурсах и т.д.). Составляется по утвержденной структуре ежегодно до ухода в отпуск и до 10 сентября утверждается завотделом. Является приложением к образовательной программе.

**2.3. Учебно-методический комплекс** к образовательной программе (должен быть прописан в образовательной программе и подтвержден наличием в учебном кабинете). Ежегодно пополняется новыми материалами.

**2.4. Диагностические материалы (материалы промежуточной и итоговой аттестации)** по отслеживанию результативности освоения образовательной программы (методики и обобщенные результаты текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в виде личных книжек, протоколов, описаний, таблиц, графиков, диаграмм и т.д.). Имеются в наличии в течение всего срока освоения образовательной программы по годам обучения.

Они разрабатываются самими педагогами с учетом целей и задач, основных идей, этапов развития становления личности или коллектива.

**2.5. Расписание работы детского объединения** составляется согласно учебной нагрузке в соответствии с требованиями СанПиН 2003 года. После согласования с завотделом (до 10 сентября) вносится в журнал учета работы детских объединений и утверждается замдиректора по УВР. В группах с индивидуальной формой обучения в журнал вкладывается поименное расписание.



**2.6. Журнал учета работы детского объединения.** Заполняется строго в соответствии с «Указаниями к ведению журнала» (см. оборотную сторону обложки), правилами внутреннего трудового распорядка ДДЮТ, образовательной программой и нормой комплектования (производственным планом). В каждом журнале должен быть учебно-тематический поурочный план на каждую группу на весь учебный год в соответствии с образовательной программой и планом учебно-воспитательной работы.

### **2.7. Инструкции по охране труда для детей на рабочем месте.**

Разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций по разработке инструкций по охране труда, утвержденных Постановлением Минтруда РФ 13.05.2004 г.

Должны находиться в определенном месте с учетом доступности и удобства пользования: уголок, стенд, папка, рабочее место и др.

На стр. 36-37 журнала учета работы детского объединения фиксируется 1 раз в полугодие вводный и повторный инструктаж.

Текущий, целевой и внеочередной инструктаж может фиксироваться в отдельном журнале или в журналах учета работы непосредственно в день проведения занятий ежемесячно или по мере необходимости.

### **2.8. Портфолио коллектива. Портфолио педагога.**

Формируется в течение всего срока освоения образовательной программы и деятельности детского коллектива. Является визитной карточкой и своеобразной летописью детского коллектива и педагога. Отражает учебную, воспитательную, массовую, методическую работу педагога, достижения детского коллектива и его воспитанников и т.д. Могут быть: портфолио документов, портфолио достижений, портфолио обучающихся, портфолио педагога.

### 3. Примерное планирование работы педагога на учебный год

Циклограмма планирования и отчетности педагога дополнительного образования

Месяц	Мероприятие	Сроки	Примечание
<b>Август</b>	1. набор детей в детские объединения	с 15.08	
	2. подготовка помещений к занятиям	с 15.08	
	3. участие в педагогическом совете ДДЮТ	до 31.08	
	4. сдача плана работы на сентябрь	до 25.08	
<b>Сентябрь</b>	1. организация работы детского объединения	до 10.09	
	2. формирование расписания	до 10.09	
	3. проведение нулевых срезов учащихся, тестирование, диагностика начального этапа	до 30.09	
	4. организация работы по изучению ПДД и техники безопасности	до 15.09	
	5. корректировка календарно-тематического планирования на текущий год	до 10.09	
	6. оформление журналов	до 1.10	
	7. проведение родительских собраний	до 30.09	
	8. оформление заявки на курсы ПК	до 5.09	
	9. корректировка образовательных программ и сдача их на утверждение в ЭМС	до 10.09	
	10. сдача плана работы на октябрь	до 15.09	
	11. сдача сведений о комплектовании детских объединений на 1.10	до 25.09	
	12. собеседование по итогам комплектования	по графику	
	13. начало работы ГМО	по графику	
<b>Октябрь</b>	1. методическая работа, выбор методической темы	до 5.10	
	2. подача заявок на конкурс педагогических достижений	до 15.10	
	3. сдача плана работы на ноябрь	до 15.10	
	4. подготовка к аттестации	по графику	
	5. сдача сведений о комплектовании детских объединений на 1.11	до 25.10	
	6. сдача плана работы на каникулы	до 15.10	
	7. начало работы творческих лабораторий, семинаров по ОЭР, методической деятельности и др.	по плану работы	
<b>Ноябрь</b>	1. сдача сведений о комплектовании детских объединений на 1.12	до 25.11	
	2. сдача плана работы на декабрь	до 15.11	
<b>Декабрь</b>	1. проведение срезов знаний учащихся, тестирование, диагностика уровня развития учащихся за 1 полугодие	до 25.12	
	2. проведение открытых занятий, концертов, зачетов	до 25.12	
	3. составление отчета о работе за 1 полугодие	до 30.12	
	4. сдача сведений о сохранности контингента учащихся детских объединений на 1.01	до 25.12	
	5. сдача плана работы на каникулы	до 15.12	
	6. сдача плана работы на январь	до 15.12	
	7. подача заявлений на отпуск в следующем	до 15.12	

	календарном году		
<b>Январь</b>	1. корректировка учебно-воспитательного плана на 2-е полугодие (по необходимости)	до 10.01	
	2. собеседование по итогам 1-го полугодия	по графику	
	3. участие в педагогических советах, семинарах и др.	по плану	
	4. сдача плана работы на февраль	до 15.01	
	5. сдача сведений о сохранности контингента учащихся детских объединений на 1.02	до 25.01	
<b>Февраль</b>	1. подготовка и участие в конкурсах педагогических достижений	по плану	
	2. сдача плана работы на март	до 15.02	
	3. сдача сведений о сохранности контингента учащихся детских объединений на 1.03	до 25.02	
<b>Март</b>	1. подготовка и участие в конкурсах педагогических достижений, конференциях, семинарах	по плану	
	2. сдача плана работы на апрель	до 15.03	
	3. планирование работы на каникулы	до 15.03	
	4. сдача сведений о сохранности контингента учащихся детских объединений на 1.04	до 25.03	
	5. представление образовательных программ на ЭМС	до 20.03	
<b>Апрель</b>	1. участие в педагогической конференции	по плану	
	2. проведение отчетных концертов, выставок и др.	по плану	
	3. сдача плана работы на май	до 15.04	
	4. сдача сведений о сохранности контингента учащихся детских объединений на 1.05	до 25.04	
<b>Май</b>	1. проведение срезов знаний учащихся, тестирование, диагностика уровня развития учащихся за 2-е полугодие	до 25.05	
	2. составление и сдача отчета работы за год	до 15.05	
	3. проведение открытых занятий, экзаменов, концертов, соревнований, выставок и др. отчетных мероприятий	до 25.05	
	4. подача заявлений на аттестацию в новом учебном году	с 01.05 по 20.06	
	5. сдача сведений о сохранности контингента учащихся детских объединений за год	до 25.05	
	6. собеседование по итогам учебного года	по графику	
	7. участие в педагогическом совете ДДЮТ	до 30.05	
<b>Июнь</b>	1. составление планов учебно-воспитательной работы на новый учебный год	до 10.06	
	2. согласование работы и сдача расписания на лето	до 1.06	
	3. разработка дидактических и методических материалов к УМК	до 25.06	
	4. обсуждение учебной нагрузки на новый учебный год	до 10.06	
	5. сдача планов работы со школами, внутри ДДЮТ, положений о смотрах и конкурсах в новом учебном году	до 10.06	
	6. сдача журналов учета работы детских объединений	до 20.06	
	7. создание и корректировка образовательных программ (по необходимости)	до 20.06	

#### 4. Бланк расписания работы детского объединения

##### РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ГРУПП

на 20\_\_ - 20\_\_ уч. год

Педагог: \_\_\_\_\_

Название программы: \_\_\_\_\_

Коллектив: \_\_\_\_\_

Учебная нагрузка: \_\_\_\_\_ часов в неделю

№ гр.	кол-во часов	место проведения	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

Число:

Согласовано

Подпись: \_\_\_\_\_ Зав. отделом: \_\_\_\_\_

## 5. Отчет о работе педагога дополнительного образования

### ОТЧЕТ О РАБОТЕ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

(сдается заведующему отделом до 10 мая)

Ф.И.О. педагога: \_\_\_\_\_

Квалификационная категория: \_\_\_\_\_

Дата присвоения: \_\_\_\_\_

#### 1. Организация образовательного процесса

- Самоанализ полноты реализации образовательных программ по группам:

Наименование программы, год утверждения	Год обучения	№ группы	Кол-во часов в год по программе	Фактически отработано часов по журналу	% полноты реализации программы	Причины невыполнения (перевыполнения) программы

- Контингент обучающихся по группам:

№ гр.	Год обучения	Кол-во детей по плану	Кол-во детей по факту	Пол уч-ся		Возраст обучающихся				Прибыли в течение года	Выбыли в течение года	Кол-во детей, переходящих на след.год обучения
				Мальчики	Девочки	Дошкольники	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы			
	Всего:											

- Обучающиеся, требующие постоянной педагогической поддержки:

Категория	Кол-во	Ф.И. воспитанников
Многодетные		
Опекаемые		
На учете в КДН		

- Список выпускников, окончивших полный курс образовательной программы:

№п/п	Ф.И. выпускника	Школа	Класс	По какой программе прошел курс обучения	Сколько лет обучался
1.					
2.					
3.					
4.					
...					

- Выводы о результатах организации образовательного процесса, сохранности контингента и выполнения образовательных программ:

---



---



---

## 2. Использование в работе современных педагогических технологий в образовательном процессе

Наименование применяемых технологий	Источник (откуда узнал, где научился)	Где и как используется
<i><b>Педагогические технологии</b></i>		
<i><b>Компьютерные технологии</b></i>		

Наличие сведений об обучающихся в электронной базе данных (да/нет) \_\_\_\_\_

## 3. Организация работы с родителями обучающихся

Формы работы с родителями	Состав родительского актива (Ф.И.О., тел.)	Документальное оформление работы с родителями (перечислить документы)

**4. Создание учебных и методических пособий, разработок, сценариев и т.п. в 20\_\_\_ - 20\_\_\_ уч.году**

Вид работы	Название работы	Наличие данной работы в методическом кабинете ДДЮТ

**5. Повышение квалификации (посещение и участие в работе ГМО, курсов, мастер-классов, семинаров, консультаций, конференций и других методических совещаний и мероприятий в районе и городе)**

---

---

---

---

**Отзыв о работе посещаемого ГМО:**

---

---

---

---



## 6. Анализ плана учебно-воспитательной работы

1. Участие детского коллектива в массовых мероприятиях учреждения, района, города и т.д.

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Результат участия	Кол-во участников
<b><i>Уровень ДДЮТ</i></b>			
<b><i>Районный уровень</i></b>			
<b><i>Городской уровень</i></b>			
<b><i>Всероссийский уровень</i></b>			
<b><i>Международный уровень</i></b>			

## 2. Результаты участия детей **в конкурсах** разного уровня

Наименование конкурса, соревнования	Сроки проведения	Результат участия	Кол-во участников
<b>Уровень ДДЮТ</b>			
<b>Районный уровень</b>			
<b>Городской уровень</b>			
<b>Всероссийский уровень</b>			
<b>Международный уровень</b>			

## 3. Воспитательно-развивающие **мероприятия** **детского объединения**

Название мероприятия	Форма проведения	Сроки проведения	Кол-во участников	Участие родителей

4. Общие позитивные тенденции и результаты деятельности детского объединения в данном учебном году

---

---

---

---

5. Проблемы и недостатки в работе с детьми, анализ их причин:

---

---

---

---

6. Общие выводы и перспективы работы детского объединения на следующий учебный год:

---

---

---

---

---

Дата составления отчета: \_\_\_\_\_

Подпись педагога: \_\_\_\_\_

Отпечатано в информационно-издательском центре  
ГБОУ ДОД ДДЮТ «У Вознесенского моста», 2014 г.

Тираж \_\_\_\_\_ экз.