

Комитет социальной политики города Челябинска
Муниципальное бюджетное учреждение города Челябинска
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Акварель»

ул. Василевского, 27, г. Челябинск, 454139, телефон-факс 8 (351) 253-28-12, E-mail: akvareldd8@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ

Директор:

М.А.Ушакова

Приложение 1 к приказу

№ 133/6 от «30» августа 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБУ ЦЕНТР «АКВАРЕЛЬ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции порядок организации деятельности Службы дополнительного образования (далее Служба ДО) МБУ Центр «Акварель».
- 1.2. Служба ДО в своей деятельности руководствуется Международной конвенцией о правах ребенка, Законом «Об образовании в РФ», федеральным и областным законодательством в сфере защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 1.3. Служба ДО является внутренней структурой МБУ Центр «Акварель» и подчиняется непосредственно директору учреждения.
- 1.4. Процесс дополнительного образования в учреждении осуществляется с использованием технологий, построенных на основе личностно-ориентированного подхода.

2. Основные цели, задачи и направления работы

- 2.1. Служба ДО создана в целях реализации программ дополнительного образования детей, обеспечивающих формирование и развитие духовно-нравственной, физически здоровой, социально-активной личности ребенка.
- 2.2. Основные задачи службы ДО:
 - 2.2.1. обеспечение гарантий прав детей на дополнительное образование;

- 2.2.2. формирование компетенций, обеспечивающих успешную адаптацию воспитанников в социуме;
 - 2.2.3. создание условий для всестороннего развития воспитанников через реализацию программ дополнительного образования;
 - 2.2.4. создание атмосферы эмоционального комфорта, условий для самовыражения, саморазвития воспитанников;
 - 2.2.5. формирование у воспитанников необходимых знаний и умений, обеспечивающих как социальное, так и физическое, эстетическое развитие.
- 2.3. Деятельность Службы ДО осуществляется по следующим направлениям:
- 2.3.1. социально-гуманитарное;
 - 2.3.2. естественнонаучное;
 - 2.3.3. техническое;
 - 2.3.4. художественное;
 - 2.3.5. туристско-краеведческое;
 - 2.3.6. физкультурно-спортивное.

3. Функции Службы

- 3.1. Служба ДО способствует всестороннему развитию воспитанников.
- 3.2. Создает необходимые условия для организации совместной деятельности педагогов, детей.
- 3.3. Разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, особенностей учреждения, национально-культурных традиций региона.
- 3.4. Ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности участников образовательного процесса.
- 3.5. Создает условия для повышения квалификации педагогов дополнительного образования через курсы, семинары, практикумы, круглые столы, беседы, стажировки, консультации, мастер-классы.
- 3.6. Педагоги Службы ДО ведут необходимую документацию, своевременно готовят отчетность и аналитические справки.

4. Приём и отчисление

- 4.1. В объединения ДО принимаются все воспитанники, желающие обучаться по существующим образовательным программам на основе добровольного выбора вида деятельности в начале учебного года.
- 4.2. В объединения ДО принимаются воспитанники в возрасте от 7 до 18 лет.
- 4.3. Прием в объединения осуществляется в течение всего учебного года по мере поступления воспитанников в учреждение.
- 4.4. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.
- 4.5. Отчисление воспитанников из объединений производится в следующих случаях:
 - 4.5.1. наличие медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему обучению;
 - 4.5.2. выбытие из учреждения.

5. Права и обязанности

- 5.1. Права и обязанности педагогов Службы ДО определяются Уставом учреждения и иными предусмотренными Уставом локальными актами.
- 5.2. Педагоги Службы ДО вправе:
 - 5.2.1. вносить в установленном порядке предложения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением деятельности Службы ДО;
 - 5.2.2. защищать свою профессиональную честь и достоинство;
 - 5.2.3. использовать по своему усмотрению методики, формы, методы обучения;
 - 5.2.4. постоянно повышать свою профессиональную квалификацию.
- 5.3. Педагоги Службы ДО несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:
 - 5.3.1. за невыполнение функций, определенных Уставом учреждения и настоящим Положением;
 - 5.3.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ;
 - 5.3.3. качество реализуемых образовательных программ;
 - 5.3.4. соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;

- 5.3.5. несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- 5.3.6. нарушение прав и свобод воспитанников учреждения;
- 5.3.7. иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

6. Организация деятельности

- 6.1. Служба ДО организует работу с воспитанниками в течение всего учебного года.
- 6.2. Учебно-образовательный процесс осуществляется с 1 сентября по 31 мая.
- 6.3. Зачисление в объединения ДО происходит на основании приказа директора.
- 6.4. Занятия в объединениях ДО проводятся во внеурочное время.
- 6.5. В период летних каникул объединения ДО не работают.
- 6.6. Продолжительность занятий и их количество определяется образовательной программой.
- 6.7. Занятия объединений фиксируются в журналах учета работы объединения и системе дополнительного образования детей.
- 6.8. Непосредственное руководство деятельностью Службы ДО осуществляет заместитель директора, который планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество, эффективность и результативность работы Службы.
- 6.9. Прекращение деятельности Службы ДО производится на основании приказа директора учреждения.
- 6.10. За Службой ДО закреплены помещения, оборудование, инвентарь, необходимые для осуществления его деятельности.