

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №4»  
(МБОУ СОШ № 4)

**СОГЛАСОВАНО** Педагогическим советом  
(протокол от 31 мая 2023 г. № 15)

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом \_\_\_\_\_ директора  
МБОУ СОШ №4

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об эстетическом центре**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя**  
**общеобразовательная школа №4»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об эстетическом центре Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», уставом МБОУ СОШ № 4 (далее — школа).

1.2. Положение регламентирует деятельность эстетического центра (далее — Центр), определяет его задачи и функции, порядок финансирования и организации работы.

1.3. Работа ЭЦ строится на принципах гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

1.4. ЭЦ создается, реорганизуется и ликвидируется учредителем.

1.5. Руководство эстетическим центром осуществляет лицо, назначенное директором школы, который организует работу эстетического центра и несет ответственность за результаты его деятельности.

1.6. Содержание образования ЭЦ определяется образовательными программами дополнительного образования детей - модифицированными и адаптированными.

1.7. Прием обучающихся в ЭЦ осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательных программ дополнительного образования на основании наличия сертификата дополнительного образования. Прием в Центр осуществляется в соответствии с Правилами приема в МБОУ СОШ №4.

1.8. Структура ЭЦ определяется целями и задачами дополнительного образования детей в школе, количеством и направленностью реализуемых дополнительных образовательных программ.

1.9. Штатное расписание эстетического центра формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью и развитием ЭЦ. Деятельность сотрудников ЭЦ определяется соответствующими должностными инструкциями.

1.10. Объединения эстетического центра располагаются в основном здании школы.

## **2. Цель, задачи и функции Центра**

2.1. **Цель деятельности Центра** — оказание бесплатных и платных образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ.

### **2.2. Основными задачами Центра являются:**

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

### **2.3. Для достижения поставленных задач на Центр возлагаются следующие функции:**

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке дополнительных общеобразовательных программ;
- разработка учебных планов, индивидуальных учебных планов обучения;
- подготовка учебно-методических комплексов по программам;
- формирование и актуализация фонда учебно-методической литературы и других информационных ресурсов Центра;
- организация и осуществление работы приемной комиссии;
- проведение учебных занятий, предусмотренных учебными планами, а также промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- информирование обучающихся и/или их законных представителей по вопросам организации и проведения обучения;
- контроль, изучение и анализ качества обучения;
- формирование и ведение базы данных об обучающихся и о результатах обучения;
- оформление и выдача документов о прохождении обучения;
- представление ежегодной отчетности о деятельности Центра в соответствии с требованиями локальных актов школы;
- систематическое обновление информации, связанной с деятельностью Центра, на официальном сайте школы;
- планирование повышения квалификации работников Центра;
- оказание помощи начинающим педагогам дополнительного образования.

## **3. Организация деятельности Центра**

3.1. Центр является структурным подразделением школы и располагается на ее территории.

3.2. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом школы, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, настоящим Положением, локальными актами школы, регламентирующими образовательную деятельность.

3.3. Работа эстетического центра осуществляется на основе календарного учебного графику, учебного плана, образовательной программой дополнительного образования детей.

Учебный год в эстетическом центре начинается 1 сентября - для обучающихся 1-5 года обучения (36 учебных недель) заканчивается 31 мая текущего года. Учебная деятельность осуществляется Центром в течение всего календарного года, в том числе в каникулярное время.

В каникулярное время Центр работает по специальному расписанию и плану. В соответствии с приказом директора школы допускается работа Центра с переменным составом обучающихся, объединение групп, перенос занятий на утреннее время, выезды групп обучающихся на соревнования, конкурсы, концерты, экскурсии, творческие встречи.

3.4. В воскресные и праздничные дни Центр работает в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий школы в рамках действующего трудового законодательства Российской Федерации.

3.5. Нагрузка педагогов дополнительного образования включает часы для реализации дополнительной образовательной программы (основная нагрузка) и часы для деятельности объединения (проведение массовых мероприятий, конкурсов, выставок и т.д)

Расписание занятий в объединениях ЭЦ составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе школьников. Основная нагрузка распределяется в течение рабочей недели.

Расписание работы объединений ЭЦ составляется в начале учебного года с учетом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и утверждается директором школы. В период школьных каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию. Реализация программы в период каникул может быть совмещена с деятельностью дворовых площадок, школьных лагерей.

Списочный состав детских объединений эстетического центра определяется дополнительной общеобразовательной программой.

Объединения в ЭЦ формируются как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу. В случае снижения фактической посещаемости в течение года группы могут быть объединены или расформированы.

Продолжительность занятий и их количество в неделю определяются дополнительной общеобразовательной программой педагога, учебным планом.

Занятия могут проводиться как по подгруппам, индивидуально, так и всем составом группы. В соответствии с программой педагог может использовать различные формы образовательной деятельности: аудиторные занятия, лекции, семинары, практикумы, экскурсии, концерты, выставки, экспедиции и др.

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

#### **4. Порядок разработки, утверждения и обновления (актуализации) дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Структура программ дополнительного образования.**

4.1. Разработку дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее программа) осуществляют педагоги дополнительного образования ЭЦ.

Разработчики программы несут ответственность за соответствие содержания, формы и методов реализации программы государственными требованиями системы дополнительного образования.

Программа рассматривается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

После утверждения программа запускается в работу, информация о ней размещается на официальном сайте школы и в системе ПФДО.

Программы ежегодно обновляются и проходят процедуру переутверждения в соответствии с изменениями нормативно-правовой базы, квалификационных требований и образовательных стандартов, с учётом развития науки, техники, культуры, экономики и социальной сферы.

Программа оформляется в электронном виде.

#### 4.2. Содержание и структура программ.

Дополнительное образования обучающихся в ЭЦ реализуется через освоение программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности.

Структура программы включает следующие элементы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Цель, задачи;
- Планируемые результаты обучения;
- Учебный план;
- Календарное тематическое планирование;
- Оценочные и методические материалы;
- Организационно-педагогические условия образовательного процесса

(список литературы, МТБ и т.д.).

### 5. Организация обучения в ЭЦ по индивидуальному учебному плану (ИУП), в т.ч. ускоренное обучение

Обучение по ИУП представляет собой форму организации деятельности обучающегося как для обучения по ускоренной программе, так и для индивидуального обучения в связи с особыми обстоятельствами

#### 5.1. Основные термины и определения, связанные с ИУП.

- Индивидуальный учебный план (ИУП) - учебный план, обеспечивающий освоение программы дополнительного образования на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

- Одаренность — это системное, развивающееся в течение жизни качество психики, которое определяет возможность достижения человеком более высоких, незаурядных результатов в одном или нескольких видах деятельности по сравнению с другими людьми.

- Условно можно выделить 3 категории одаренных детей:
  - дети с высоким уровнем умственного развития при прочих равных условиях;
  - дети с признаками специальной умственной одаренности - в определенной области науки (искусства);
  - дети, не достигающие по каким - либо причинам успехов в учении, но обладающие высокой познавательной активностью, оригинальностью психического склада, незаурядными умственными резервами.

- Дети с ограниченными возможностями здоровья – это дети от 6,5 до 18 лет, имеющие временные или постоянные нарушения в физическом и (или) психическом развитии и нуждающиеся в создании специальных условий для получения образования.

- Дети с особыми образовательными потребностями – это дети, нуждающиеся в получении специальной психолого-педагогической помощи и организации особых условий при их воспитании и обучении.

## 5.2. Цели, задачи программы по ИУП, принципы реализации.

Цель реализации ИУП - удовлетворение образовательных потребностей и поддержка одарённых, мотивированных учащихся, школьников с особыми образовательными потребностями и детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Задачи:

- Создание условий для оптимального развития способностей детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности, социальной адаптации, личностного и профессионального самоопределения обучающихся;

- обеспечение равного доступа к дополнительному образованию различным категориям учащихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями, учитывая детей с ОВЗ;

- Создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов, работающих с детьми с высоким уровнем мотивации, с особыми образовательными потребностями;

- Создание ситуации успеха для всех участников образовательно-воспитательного процесса.

## 5.3. Структура и содержание ИУП.

Структура и содержание ИУП определяется педагогом ЭЦ самостоятельно в соответствии с рабочей программой, учебно-тематическим планом объединения, в котором обучается ребенок.

### 5.4. Организация индивидуального обучения.

5.4.1. Перевод воспитанника на индивидуальное обучение (в том числе ускоренное обучение) при условии согласия родителей (законных представителей) возможен в случаях:

- успешного обучения обучающегося в объединении (групповая форма обучения) в течение двух лет со дня зачисления;

- при желании обучающегося перейти на обучение по индивидуальному образовательному маршруту и осознании им ответственности принимаемого решения;

5.4.2. Перевод ребёнка на обучение по ИУП осуществляется в начале или в течение учебного года по мере необходимости.

5.4.3. Обучающиеся по ИУП и их родители (законные представители) пользуются всеми правами, предоставляемыми обучающимся школой и несут все возложенные на них обязанности: обучающиеся обязаны добросовестно осваивать дополнительную образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогами дополнительного образования в рамках программы.

5.4.4. Ребенок с ограниченными возможностями здоровья получает индивидуальное обучение добровольно. В соответствии с особенностями здоровья ребенка, согласно диагнозу, представленному с согласия родителей (законных представителей), педагог

дополнительного образования разрабатывает индивидуальный образовательный маршрут. Занятия с детьми с особыми образовательными потребностями могут проводиться как в школе, так и на дому.

5.4.5. Решение о переводе обучающегося на обучение по ИУП принимается методическим советом ЭЦ на основании ходатайства педагога дополнительного образования ЭЦ по алгоритму:

- педагог дополнительного образования ЭЦ ходатайствует перед советом о возможности перевода обучающегося на индивидуальное обучение с указанием причин, вызвавших такую необходимость, и знакомит методсовет с ИУП, составленным в соответствии с программой дополнительного образования;

- обсуждение методическим советом ЭЦ проекта ИУП, по итогам которого выносится решение о ходатайстве перед директором школы об утверждении ИУП и последующем переводе обучающегося на индивидуальное обучение (доработке проекта ИУП с учетом индивидуальных особенностей ребенка).

## 6. Документационное оформление

6.1. Педагог ЭЦ составляет расписание, отвечающее совокупному объему учебной нагрузки и внеурочной деятельности с учетом требований СанПин.

6.2. Оформление документации осуществляется в установленном порядке в журнале учета работы педагога дополнительного образования, в соответствии с Правилами ведения журнала учёта работы педагога дополнительного образования. Результаты текущего контроля, промежуточной аттестации переносятся в журнал.

6.3. В эстетическом центре используются следующие формы аттестации:

- собеседование;
- наблюдение;
- мониторинг усвоения программы;
- открытое итоговое учебное занятие;
- защита творческих работ;
- участие в выставках, конкурсах, фестивалях, научно - практических конференциях, выступления на концертах, в театрализованных представлениях, проч.

## 6. Порядок оформления журналов учета работы педагога дополнительного образования в объединениях ЭЦ.

### 6.1. Общие положения

Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении (далее журнал) является финансовым документом и основанием для выплаты заработной платы педагогу.

Журнал рассчитан на учебный год и ведется в каждом объединении дополнительного образования.

Записи в журнале должны вестись регулярно, четко, аккуратно, без исправлений, ручкой черного цвета.

### 6.2. Требования к оформлению журналов.

На титульном листе журнала указывается учебный год и название творческого объединения в соответствии с учебным планом, учебным расписанием и образовательной программой дополнительного образования детей.

Заполнение страницы №1 журнала производится в соответствии со следующими требованиями:

- название учреждения указывается полностью, без сокращений (Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4»)

- название объединения дополнительного образования должно соответствовать учебному плану ЭЦ,

- дни и часы занятий объединений ЭЦ указываются в соответствии с приказом по школе «Об утверждении рабочих программ, учебного плана и графика работы объединений ЭЦ»;

- фамилия, имя, отчество руководителя объединения указывается полностью без сокращений;

- фамилия и имя старосты группы указывается полностью без сокращений.

Заполнять страницы 2-25 необходимо в соответствии с «Указаниями к ведению журнала в объединении», размещенными в журнале пп.6,7.

В журнале на страницах 2-25 на каждый месяц учебного года отведена отдельная страница, где указывается состав объединения, содержание занятий, дата и количество часов работы объединения.

Дата занятий заполняется строго по утвержденному расписанию занятий ЭЦ. Даты, поставленные на левой половине листа журнала должны полностью соответствовать датам занятий группы на правой половине листа и расписанию.

Записи в графе «Содержание занятий» заполняется согласно темам, указанным в учебно-тематическом плане и содержании дополнительной образовательной программы. Количество часов, отмечаемых в журнале, должно строго соответствовать педагогической нагрузке и утвержденному расписанию занятий. (Проставлять прочерки повторяемости тем занятий не допускается).

Журнал заполняется педагогом строго в день проведения занятия. Недопустимо производить запись занятий заранее.

Все записи в журнале ведутся на русском языке (за исключением случаев, когда нельзя обойтись без иностранных слов, например, структура «Esgibt...», редактор «PowerPoint»).

Педагог дополнительного образования систематически, в дни и часы занятий отмечает в журнале: не явившихся – буквой «н». Выставление в журнале точек, знаков «-», «+» или других не допускается.

Отсутствие воспитанника по причине болезни подтверждается медицинской справкой.

В графе «Подпись руководителя» ставится личная подпись педагога.

Страницы 26-27 «Учет массовых мероприятий с обучающимися» заполняется педагогом по мере участия воспитанников в мероприятиях (школьного, городского, областного, всероссийского уровня), в рамках работы объединения дополнительного образования.

Страницы 28-29 «Творческие достижения обучающихся» заполняются педагогом согласно достижений воспитанников в городских, областных, Всероссийских и Международных мероприятиях. Указывается название мероприятий в соответствии с Положением о конкретной конференции, фестивале, конкурсе и т.д. и конкретный результат (диплом 1 степени, Гран-при и т.д.).

Заполнять страницы 30-33 журнала следует в соответствии с «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении», размещенными в журнале п.8 и является обязательным. При заполнении учитываются следующие требования:

-указывать № и даты приказа «о зачислении в объединение» в графе «Дата поступления в объединение»;

-№ и дата приказа «Об отчислении из объединения» в графе «Дата и причины выбытия».

Графу «Заключение врача о допуске к занятиям» заполняет и заверяет печатью медицинский работник учреждения. Медицинское заключение о состоянии здоровья обязательно для воспитанников хореографических объединений ЭЦ.

Заполнять страницы 36-37 журнала в соответствии с «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении», размещенными в журнале п.9.

Страницы 30-31, 34-35, 36-37 журнала заполняются педагогом в течение первых двух недель работы объединения дополнительного образования.

Страница 38 «Годовой цифровой отчет» заполняется педагогом согласно количественному списку воспитанников.

Страница 39 «Замечания, предложения по работе объединения» заполняется заместителем директора по ВР.

Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с журналом.

На странице, где записывается пройденный материал, в конце каждого полугодия педагог записывает число проведенных занятий «по плану» и «дано».

В конце учебного года на правой странице подводятся итоги прохождения программы за год: записывается количество занятий «по плану» (в соответствии с календарно-тематическим планированием), «дано» (количество фактически проведенных занятий). При несовпадении указывается расхождение и причина. Делается запись «Программа пройдена полностью» или «Программа не пройдена» и указывается причина. Запись заверяется личной подписью педагога ЭЦ.

### **6.3. Контроль ведения журнала.**

Контроль ведения журналов осуществляется заместителем директора по ВР.

Журнал сдается на проверку по требованию заместителя директора по ВР.

Журнал проверяется не менее одного раза в четверть, по итогам проверки готовится итоговая справка с указанием замечаний и рекомендаций педагогам.

Педагог дополнительного образования после проверки журнала обязан незамедлительно исправить письменные замечания и предложения по устранению ошибок в заполнении журнала, сделанные заместителем директора по ВР. Невыполнение предписаний влечёт за собой нарушение своих должностных обязанностей, применение взысканий.

В конце учебного года не позднее двух недель до окончания учебного процесса журнал сдается заместителю директора по ВР для хранения в архиве.

## **7. Организация внутришкольного контроля работы ЭЦ**

7.1. Внутришкольный контроль работы эстетического центра может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторингов.

7.2. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов коллектива эстетического центра в начале учебного года.

7.3. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

7.4. Внутришкольный контроль в виде мониторингов предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования / воспитания (результаты достижений обучающихся – воспитанников ЭЦ,

диагностика педагогического мастерства работников эстетического центра, удовлетворенность качеством предоставления муниципальных услуг в сфере дополнительного образования и т.д.).

#### **8. Взаимодействие Центра с работниками школы, иными организациями**

8.1. В своей деятельности руководитель и работники Центра для выполнения возложенных на них функций взаимодействуют со структурными подразделениями школы, административными и педагогическими работниками школы.

8.2. В своей деятельности Центр может взаимодействовать с молодежными и общественными организациями, предприятиями, муниципальными и государственными учреждениями Энского района.

#### **9. Заключительные положения**

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном порядке директором школы в соответствии с действующим законодательством.