Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ДОМ ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Ш.С.Ирбаиев
16. 09. 2020 г.

Принято педагогическим советом
Пр. №2 от 16. 09. 2020 г.

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 12 Январь 2023 г. 15:48:55

ПОЛОЖЕНИЕ
_____ № 70 _____

с. Серноводское

Об учебной деятельности

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует порядок работы педагогического состава, детских объединений, контроль за качеством образования и сохранением единого образовательного пространства МБУ ДО «ДДТТ Серноводского муниципального района»

Основными задачами учебного процесса являются:

1. Приведение требований в соответствии с уставом:

- к организации учебной работы (форм организации детских объединений в ДДТТ, проведению мероприятий, работе с учебной документацией, комплектованию учебных групп, работе в период каникул);

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

Контроль за работой объединений.

1. По итогам месяца методист на основе справок о проведенных занятиях из образовательных учреждений и результатов работы, зафиксированной в журналах объединений и в приказах по ДДТТ, составляет табель учёта суммированного рабочего времени каждого педагога.

2. Заработная плата выплачивается пропорционально проведенному количеству занятий. Суммированное за год количество учебных часов не может превышать нормативов, утверждённых директором в индивидуальных расчётах

педагогической нагрузки и в тарификации.
3. Методист систематически посещает занятия объединений, проводимые в соответствии с планом мероприятий, с целью контроля и оказания педагогам методической помощи. По итогам посещений методист оформляет справку о

прослушанном занятии и предоставляет её директору.
4. В случае невыполнения учебного плана, изменения численности детей в объединении, в том числе неоднократной неявки детей на занятия учебного объединения, согласно учебного плана, администрация вправе рассмотреть вопрос об уменьшении учебной нагрузки педагога или закрытии детского объединения.

2. **Требования к руководителю детского объединения (педагогу дополнительного образования)**

2.1. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2.3. В начале учебного года вновь принимаемые педагоги должны получить методическую помощь.

2.4. До поступления на работу педагог обязан:

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

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

- подготовить пакет документов для организации учебной работы (см. п. 3 “Организация учебной работы»)
- произвести набор детского объединения, группы переменного состава (ГПС).

3. **Организация учебной работы.**

3.1. Формы организации детских объединений в ДДТТ:

- учебное объединение;

3.2. Порядок организации учебных объединений.

Педагоги дополнительного образования ДДТТ для организации детских объединений, массовой работы должны представить методисту для предварительного анализа, затем директору на утверждение в следующие сроки:
- образовательная программа;
- расписание занятий с указанием времени и места работы объединения;
- сводный календарный индивидуальный план работы педагога по организации массовых мероприятий и практических занятий на местности;
- план воспитательной работы с объединением;
- темы и даты родительских собраний.
- список учащихся объединения (ФИО, год рождения, адрес проживания, школа, класс, сведения о родителях, занятость в других учебных объединениях и секциях, состоит ли в группе риска или на внутришкольном учете), заявление от родителей на согласие заниматься их ребенку в указанном объединении;
-план проведения мониторинга образовательного уровня воспитанника.
Недельная педагогическая нагрузка на одну группу устанавливается директором учреждения в зависимости от профиля объединения, возраста его членов, года занятий по программе, итогов аттестации.
На каждое вновь создаваемое детское объединение оформляется журнал учёта работы. Численный состав объединений всех профилей, не может быть менее:
- для объединений первого года обучения - 15 человек,
- для объединений второго года обучения - 12 человек.
Разрешается индивидуальная работа педагога с учащимися.
Комплектование объединений проводиться ежегодно в сентябре, занятия начинаются 15 сентября согласно приказа по ДДТТ. В январе проводится повторный добор учащихся в объединения, учащиеся, не посещающие занятия, отчисляются.
Педагог самостоятельно следит за укомплектованностью объединения и своевременно делает добор учащихся. При отсеве учащихся из объединения в период обучения выше 50 % от состава на начало учебного года администрация вправе закрыть объединение.
Образовательные программы разрабатываются педагогами в соответствии с направленностью деятельности объединения, возрастом учащихся, условиями работы, программой работы ДДТТ, рассматриваются на методическом совете и утверждаются директором.
3.3. Заполнение журналов.
На каждое детское объединение оформляются журналы, которые хранятся в учреждении (у методиста) и заполняются по итогам каждого занятия или мероприятия. Записи в журналах производятся согласно плану работы объединения.

Журнал заполняется лично педагогом, все записи делаются четко, без исправлений, с полным, подробным описанием темы занятия, наименований мероприятий. Записи в журнал делаются ручкой синего цвета. Все записи о проведенных занятиях, мероприятиях, соревнованиях заверяются подписью педагога. Педагог в журнале ведет накопительную ведомость выработки учебных часов по объединениям и месяцам.

Не менее одного раза в два месяца осуществляется проверка заполнения журналов методистом или зам. директора по УВР. При незаполненном журнале зарплата не выплачивается. В случае несогласия работник имеет право подать заявление о начислении зарплаты на рассмотрение Управляющего Совета с указанием причин, по которым был не заполнен журнал.

3.4. Оплата работы педагога дополнительного образования.

Зарплата педагога дополнительного образования выплачивается по мере поступления бюджетных средств в соответствии с итоговой справкой о проведенных количествах занятий, составляемой методистом до 05 числа каждого месяца.

Случаи премирования или другие выплаты педагогам оговариваются в Порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО " ДДТТ Серноводского муниципального района"

3.5. Членами детских объединений ДДТТ могут быть дети и молодёжь от 6 до 18 лет.

Учащийся может быть членом одновременно нескольких объединений, переходить из одного объединения в другое в течение года.

Учащиеся технических объединений должны иметь медицинскую справку о допуске к занятиям в объединениях.

3.6. Продолжительность одного занятия и их количество в неделю определяется Уставом учреждения и программой педагога, она не должна превышать 30-40 мин. Между занятиями необходимо устраивать перерыв длительностью не менее 5-10 мин. для отдыха детей и проветривания помещений.

4. **Показатели результативности образовательного процесса. Мониторинг образовательных результатов.**

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

Изменения в интеллектуальной сфере характеризуются:

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

Изменения в эмоционально-волевой сфере характеризуются:

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

Изменения в действенно-практической сфере характеризуются:

- формированием у обучающихся практических компетентностей в определенных видах деятельности
- обогащением опыта творческой деятельности
- расширением опыта социального взаимодействия (коммуникативные, организаторские умения)

Результативность работы объединений можно оценивать по следующим показателям:

- участие в Российских, республиканских, муниципальных конкурсах, выставках, соревнованиях;
- наполняемость и сохранность групп в течение учебного года;
- уровень самостоятельности в исследовательской деятельности;
- результаты тестирования;
- поступление учащихся в учебные заведения по направлениям деятельности ДДТТ.

Контроль компетентностей, учащихся проводится два раза в год:

• Начальный контроль (октябрь) диагностика;

• Итоговый контроль (март, апрель).

Кроме этого в конце каждой темы педагоги осуществляют тематический контроль.

Результаты начального и итогового контроля фиксируются в справках, которые хранятся у методиста.

5. **О разовых часах.**

Оплата педагогической работы совместителей и сотрудников, принятых на временную работу до двух месяцев производится разовыми часами, а также основных педагогов дополнительного образования может производиться в отдельных случаях разовыми часами в соответствии с приказом по учреждению. Выработка часов фиксируется в приказе на оплату разовых часов и табеле учёта рабочего времени.

Работа по замене педагогов, находящихся в учебных отпусках и на больничных листах также оплачивается разовыми часами.

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

по дополнительному табелю, в котором указывается количество отработанных часов (данная информация отражается в приказе)

6. Предоставление отпусков и дополнительных дней отдыха.

6.1. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для педагогов ДДТТ (включая совместителей) в расчёте на шестидневную рабочую неделю в соответствии со статьёй 67 ТК РФ и постановлением Правительства РФ № 1052 от 13.09.94 г. составляет 42 календарных дня.

6.2. Кроме того, в соответствии со статьёй 64 ТК РФ за работу в выходные и праздничные дни сотрудникам ДДТТ предоставляются отгулы или дополнительные дни отдыха к отпуску. В соответствии со ст. 61 ТК РФ администрация устанавливает график выходных дней для педагогических работников в соответствии с учебным расписанием и планом массовых мероприятий Дома. Учёт отпускных дней и отгулов ведёт методист на основании приказов по ДДТТ. Отпуска, не использованные в течение календарногогода, на следующий год не переносятся. Для предоставления отпуска сотрудник должен представить на утверждение директору ДДТТ заявление.

7. О режиме работы в период школьных каникул.

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

В период школьных каникул занятия могут:

- проводиться по специальному расписанию;
- продолжаться в форме летних досуговых площадок;

8.Обязанности педагогов дополнительного образования

8.1. Педагог объединений работают в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором, исходя из специфики объединения.

8.2. Все педагоги объединений на занятие являются не позднее, чем за 10 мин. до начала занятия.

8.3. Запрещаются случаи переноса времени и места занятий без ведома администрации.

8.4. Время, отведенное на занятия, является неприкосновенным и долг педагога объединения использовать его рационально и эффективно. Педагог обязан проводить занятия с группами по утвержденному плану и расписанию на высоком педагогическом и методическом уровне.

8.5. До начала занятий педагог готовит помещение к занятиям, отвечает за его санитарное состояние и сохранность имущества.

8.6. В начале занятий педагог отмечает всех отсутствующих в журнале, несет ответственность за посещаемость занятий учащимися.
8.7. Педагог объединения отвечает за ведение журнала, ведет в нем аккуратные записи пройденного материала.
8.8. Педагог объединения несет ответственность за состояние воспитательного и учебного процесса и постоянно следит за выполнением учебных программ.
8.9. Педагог объединения обязан с целью обмена опытом работы, а также по поручению администрации осуществлять посещения занятий других педагогов.
8.10. Педагог объединения систематически проводит индивидуальную воспитательную работу с учащимися. Особое внимание уделяет подросткам, склонным к правонарушениям.
8.11. Педагог объединения осуществляет методическую помощь школам, клубам по месту жительства в соответствии с профилем работы своего объединения
8.12. После окончания учебного года педагог дополнительного образования составляет отчет о работе объединения в истекшем учебном году и анализ его работы. До ухода в отпуск педагог дополнительного образования сдает методисту необходимые документы.
8.13. Педагог объединения обеспечивает информационное освещение его работы, также проводит природоохранные и общественно-полезные работы с учащимися.
8.14. Педагог организует работу с родителями, проводит не менее одного родительского собрания в год в объединении, ведёт с ними индивидуальную работу.
8.15. Педагог обеспечивает участие членов объединения в массовых мероприятиях согласно плана.
8.16. Педагог объединения должен оказывать содействие проведению всех учебно-воспитательных мероприятий ДДТТ.
8.17. Педагог должен проводить инструктаж по правилам техники безопасности и оформлять соответствующую документацию.
8.18. Все педагоги объединений несут материальную ответственность за имущество, получаемое в ДДТТ, пособия для работы, оборудование.
8.19. В течение года педагог объединения сдаёт методическую разработку из опыта своей педагогической деятельности.