


Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Республики Крым
"Эколого-биологический центр"

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППК

 - А.В. Савчук

10.04 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК

«Эколого-биологический центр»

Н.Л. Мишнёва

приказ № 75
от 10.04 2023 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по ведению журнала планирования и учёта работы педагога
дополнительного образования в учебном объединении
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым
«Эколого-биологический центр»
(регистрационный № 02/2023)

г. Симферополь

ИНСТРУКЦИЯ

по ведению журнала планирования и учёта работы педагога дополнительного образования в учебном объединении

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает правила ведения и заполнения журнала планирования и учёта работы педагога дополнительного образования Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический Центр» (далее - Центр).

1.2. Журнал планирования и учёта работы педагога дополнительного образования в учебном объединении (далее – Журнал) является государственным учётным, финансовым документом, его обязан вести каждый педагог дополнительного образования.

1.3. Журнал рассчитан на текущий учебный год.

1.4. Журнал должен быть заведен для каждой группы учебного объединения отдельно.

1.5. Журнал является закрытым документом, с ним могут работать только педагог дополнительного образования и административно-методический персонал Центра.

2. Требования к оформлению журналов

2.1. Педагог дополнительного образования заполняет в журнале следующие разделы:

- Титульный лист;
- Отчёт по воспитательной работе учебного объединения;
- Списки учащихся на всех страницах (фамилия, имя – полностью в алфавитном порядке), согласно спискам в АИС «Навигатор дополнительного образования Республики Крым»;
- Тематические беседы с учащимися учебного объединения;
- Работа с родителями;
- Список учащихся в учебном объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности;

2.2. На титульном листе журнала указывается учебный год и название объединения в соответствии с учебным планом, учебным расписанием и дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой (при наличии номера учебной группы указывается № группы); фамилия, имя отчество руководителя учебного объединения.

2.3. Страница № 3 журнала заполняется в соответствии со следующими требованиями:

- Дни и часы занятий учебного объединения указываются в соответствии с утвержденным расписанием и приказом директора Центра;
- Изменения расписания учебного объединения указываются на основании приказа директора Центра;
- Обозначается дата начала и дата окончания занятий в текущем учебном году.

2.4. В разделе «Учет посещаемости и выполнение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы» указывается состав объединения, содержание занятий, дата и количество часов работы учебного объединения.

2.4.1. Записи в графе «Тема занятия» заполняются согласно темам, указанным в календарно-тематическом плане и содержании дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

2.4.2. Количество проведенных занятий должно строго соответствовать дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, педагогической нагрузке и утвержденному расписанию занятий.

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

2.4.4. Педагог дополнительного образования систематически, в дни и часы занятий отмечает в журнале: отсутствующих – буквой «н» (в графе соответствующей дате занятий). Выставление в журнале точек, знаков «-», «+» или других не допускается.

2.4.5. В графе «Подпись педагога» ставится личная подпись педагога.

2.5. При зачислении и отчислении учащихся учебного объединения педагог указывает в журнале (стр. №7) дату и номер приказа.

2.5.1. Запрещается вычеркивать фамилии выбывших членов учебного объединения;

2.6. Все записи в журнале ведутся на русском языке (за исключением случаев, когда нельзя обойтись без иностранных слов).

2.7. Журналы заполняются шариковой ручкой, четко, разборчиво, чернилами черного цвета (не разрешается использовать в одном журнале чернила разного цвета), без исправлений; запрещается использование корректора для исправления неверных записей, не допускается использование карандаша.

2.8. Журнал подписывает директор учреждения и педагог дополнительного образования.

3. Контроль за ведением журнала.

3.1. Административно-методический персонал учебного учреждения систематически проверяет ведение журнала, внося соответствующие замечания, предложения по его ведению.

3.2. В конце учебного года по окончании учебного процесса журнал сдается в учебный отдел для хранения в архиве.

3.3. Журналы хранятся в архиве в течение 10 лет, в соответствии с номенклатурой дел.

4. Заключительные положения.

4.1. Данная инструкция утверждается приказом директора и действует до утверждения новой.

4.2. По мере необходимости в инструкцию вносятся изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Республики Крым
"Эколого-биологический центр"

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППК

 - А.В. Савчук

10.04. 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК

«Эколого-биологический центр»

Н.Л. Мишнёва

приказ № 75
от 10.04 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым

«Эколого-биологический центр»

(регистрационный № 03/2023)

г. Симферополь

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете Государственного бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования Республики
Крым «Эколого-биологический центр»

1. Общие положения.

1.1. Положение о Педагогическом совете Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» (далее – Центр) регламентирует вопросы организации работы и полномочий Педагогического совета Центра и разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. № 678-р;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Устава Центра.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса, обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-воспитательной и методической работы Центра.

1.3. В состав Педагогического совета входят: директор Центра (председатель Педсовета), его заместители, руководители структурных подразделений, методисты, педагоги дополнительного образования.

1.4. Педагогический совет действует на условиях:

- добровольности и равноправия его членов;
- коллегиальности в принятии решений;
- открытости и гласности;
- самоуправления.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в сфере образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Центра на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогов дополнительного образования достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, инновационных технологий образовательной деятельности;
- содействие успешному осуществлению образовательного и воспитательного процесса;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших

дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

2.2. Педагогический совет Центра осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает годовой календарный план работы Центра;
- рассматривает планы, итоги и актуальные вопросы учебной, воспитательной, организационно-массовой и информационно-методической работы Центра, его структурных подразделений, учебных объединений, а также вопросы санитарно-гигиенических требований, техники безопасности, охраны здоровья учащихся и педагогов дополнительного образования;
- разрабатывает предложения по улучшению работы Центра;
- определяет мероприятия по повышению квалификации педагогов дополнительного образования, внедрению в образовательный процесс достижений науки и передового педагогического опыта;
- создает при необходимости экспертные и консультационные комиссии по основным направлениям работы Центра;
- защищает права педагогических работников в области педагогических инициатив, свободного выбора форм, методов и способов обучения;
- разрабатывает рекомендации по основным направлениям учебно-воспитательной работы, представляет на утверждение директора учебные планы и программы;
- ходатайствует о награждении педагогических работников;
- решает другие вопросы педагогического коллектива.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать, вносить изменения в положения (локальные акты) входящие в его компетенцию;
- приглашать представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Центром по вопросам образования.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Центра;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- принятие конкретных решений по каждому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет Центра создается из числа всех членов педагогического коллектива.

4.2. Председателем Педагогического совета Центра является директор.

4.3. Педагогический совет Центра избирает из своего состава секретаря на срок полномочий Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета ведет всю документацию.

4.4. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета Центра могут входить представители учредителя, общественных организаций, родители учащихся (законные представители) и др.

4.5. Педагогический совет собирается на заседания в соответствии с планом работы Центра, но не реже 2-х раз в год.

4.6. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов Педагогического совета.

4.7. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос Председателя Педагогического совета.

4.8. При рассмотрении вопросов, связанных с учащимися, присутствие родителей (законных представителей) последних обязательно.

4.9. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5. Документация педагогического совета Центра.

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Учет и хранение протоколов Педагогического совета Центра ведется в соответствии с номенклатурой дел.

6. Заключительные положения.

6.1. В своей деятельности Педагогический совет подотчетен общему собранию трудового коллектива Центра.

6.2. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Центра.

6.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до изменения законодательства и принятия нового.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Республики Крым
"Эколого-биологический центр"

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦИК

 — А.В. Савтук


10.04 20 23 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК

«Эколого-биологический центр»

 Н.Л. Мишнёва

приказ № 75

от 10.04 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации учащихся

Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым

«Эколого-биологический центр»

(регистрационный № 04/2023)

г. Симферополь

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации учащихся
Государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования Республики Крым
«Эколого-биологический центр»

1. Общие положения.

1.1. Положение об аттестации учащихся Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» (далее – Центр) устанавливает порядок и формы проведения, систему оценок, оформление результатов промежуточной и итоговой аттестации учащихся в соответствии с требованиями дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ к оценке их знаний, умений и навыков.

1.2. Положение об аттестации учащихся Центра разработано на основе:

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

- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998 г. (с изменениями на 29.12.2022 г.);

- Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. № 678-р;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629;

- Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации»);

- Приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 09.12.2021 г. № 1948 «О методических рекомендациях «Проектирование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ» (с Приложением, утвержденным коллегией Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 23.06.2021 г. № 4/4);

- Устава Центра.

1.3. Промежуточная и итоговая аттестации учащихся Центра строятся на принципах научности, учета индивидуальных и возрастных особенностей учащихся в соответствии со спецификой деятельности учебных объединений и периода обучения; необходимости, обязательности и открытости проведения.

Промежуточная аттестация – это оценка качества освоения разделов и тем дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

Итоговая аттестация – это оценка качества освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ учащимися

по завершению обучения.

2. Цель и задачи промежуточной и итоговой аттестации.

2.1. Целью аттестации является отслеживание роста познавательных интересов учащихся, их стремление к знаниям, уровня владения тем или иным видом деятельности.

2.2. Задачи аттестации:

- определение уровня теоретической подготовки учащихся в конкретной образовательной области;
- выявление степени сформированности практических умений и навыков учащихся в выбранном ими виде деятельности;
- анализ полноты реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ учебных объединений.

3. Формы аттестации.

3.1. Формы промежуточной и итоговой аттестации учащихся устанавливаются педагогами дополнительного образования в соответствии с дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами и со спецификой деятельности учебных объединений.

3.2. Формами промежуточной аттестации являются:

- творческая работа опытно-экспериментального, учебно-исследовательского, практического, прикладного, природоохранного характера;
- тестирование;
- зачетное или итоговое занятие по теме (разделу);
- выступление на конференции, конкурсе, турнире различного уровня;
- выполнение индивидуального или коллективного проекта;
- участие в выставках, фестивалях, конкурсах и т.п.

3.3. Формами итоговой аттестации являются:

- итоговое тестирование;
- итоговая конференция, выставка, фестиваль;
- законченный исследовательский проект или творческая работа и т.п.

4. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации.

4.1. Порядок проведения аттестации определяется самим педагогом дополнительного образования на основании содержания программы и в соответствии с ее прогнозируемыми результатами.

4.2. Промежуточная аттестация может проводиться несколько раз в году, в зависимости от структуры конкретной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

4.3. Итоговая аттестация учащихся проводится по завершении реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, согласно утвержденному графику проведения аттестации.

5. Оценка, оформление и анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации.

5.1. Оценка качества усвоения учащимися содержания дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы определяет уровень их теоретических знаний и практических умений и навыков.

5.2. Критерии оценки результативности определяются или разрабатываются педагогом дополнительного образования в соответствии с реализуемой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, должны быть понятны и доступны для учащихся и родителей.

Критерии оценки результативности должны отражать:

- уровень теоретических знаний по содержанию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- уровень практической подготовки учащихся, соответствие практических умений и навыков требованиям дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (в зависимости от направленности программы это может быть: соответствие уровня развития практических умений и навыков программным требованиям; свобода владения инструментом, оборудованием, оснащением; качество выполнения практических заданий; культура организации своей практической деятельности; творческое отношение к выполнению практического задания; аккуратность и ответственность при работе).

5.3. Форма отражения результативности учащихся по итогам аттестации определяется педагогом дополнительного образования самостоятельно («зачтено/не зачтено», «уровни освоения: высокий, достаточный, средний, низкий», «бальная система» и др.).

5.4. К итоговой аттестации допускаются учащиеся, закончившие обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе и успешно прошедшие промежуточную аттестацию на всех этапах обучения.

5.5. Форма и сроки проведения итоговой аттестации определяются педагогом дополнительного образования.

5.6. Результаты итоговой аттестации каждого учебного объединения фиксируются в ведомости и хранятся у педагога в течение учебного года.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра.

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение об аттестации учащихся Центра (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового Положения.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Республики Крым
"Эколого-биологический центр"

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППК

 — А.В. Савчук

10.04 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК

«Эколого-биологический центр»

Н.Л. Мишнёва

приказ № 75
от 10.04 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении методического сопровождения деятельности
педагогов дополнительного образования
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым
«Эколого-биологический центр»
(регистрационный № 05/20 23)

г. Симферополь

ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспечении методического сопровождения деятельности
педагогов дополнительного образования
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым
«Эколого-биологический центр»

1. Общие положения

1.1. Методическое сопровождение деятельности педагогов дополнительного образования (далее МСД ПДО) Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» (далее – Центр) обеспечивается с целью повышения профессиональных компетенций педагогов дополнительного образования, освоения нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности, повышения уровня методической подготовленности педагогов дополнительного образования к организации и проведению учебно-воспитательной работы.

1.2. Основные направления, содержание, формы и методы МСД ПДО определяются на основании психолого-педагогического анализа и мониторинга учебно-воспитательного процесса в соответствии с программой развития, целями и задачами Центра.

1.3. Положение об обеспечении МСД ПДО разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, законами Российской Федерации, решениями правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми документами Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым, локальными актами Центра.

2. Задачи МСД ПДО

2.1. МСД ПДО направлено на выполнение следующих задач:

- изучение и обсуждение нормативно-правовой и методической документации по вопросам образования;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своим направлениям работы;
- повышение уровня методической подготовленности педагогов дополнительного образования к организации и проведению учебно-воспитательной работы;
- организация открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками по направлениям;
- выявление, пропаганда и осуществление новых подходов к организации обучения и воспитания;
- создание условий для самообразования педагогов дополнительного образования Центра;
- проведение отчётов о профессиональном самообразовании, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчётов о творческих командировках;
- организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами;
- инициирование инновационной деятельности.

3. Организация и содержание МСД ПДО

3.1. МСД ПДО обеспечивается в соответствии с планом (программой развития, стратегией) Центра, а также Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, Министерства просвещения РФ.

3.2. МСД ПДО планирует свою работу на учебный год.

3.3. Заседания педагогов дополнительного образования проводятся ежемесячно и оформляются в виде протоколов.

3.4. К основным формам работы МСД ПДО относятся:

- «круглые столы», «мастер – классы», деловые игры, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам;
- практические семинары с организацией тематических открытых занятий или воспитательных мероприятий;
- взаимопосещение открытых занятий и воспитательных мероприятий;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

3.5. Содержание МСД ПДО включает:

- изучение нормативных правовых документов по вопросам образования;
- ознакомление с методической документацией - локальными актами, приказами, информационно-аналитическими справками по направлению учебно-воспитательной работы;
- проведение обучающих семинаров о порядке проведения аттестации педагогических работников, о проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся в учебном объединении;
- методическое сопровождение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- обмен педагогическим опытом (наработанными технологиями обучения);
- создание методической копилки;
- обмен опытом участия в профессиональных мероприятиях - отчеты о профессиональном образовании (участие в курсах, конкурсах, семинарах, вебинарах, творческих командировках и т.п.)
- участие в работе педагогической мастерской с проведением творческих встреч со специалистами;
- организацию дифференцированной работы с приступившими к работе в текущем году педагогами (особенности организации работы, правила ведения документации, посещение занятий);
- взаимопосещения занятий по направлениям работы с последующим обсуждением;
- организацию проведения итоговых занятий в учебных объединениях;
- индивидуальные консультации.

4. Документация и отчетность

4.1. МСД ПДО должно иметь следующие документы:

1. Положение о МСД ПДО.
2. План работы на текущий учебный год, утвержденный директором.

3. График прохождения аттестаций педагогами дополнительного образования на текущий год.

4. Протоколы совещаний административно-методического и педагогического состава.

5. Информацию о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах и их учебно-методическом обеспечении.

5. Права и обязанности

5.1. МСД ПДО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном педагогами дополнительного образования;
- выдвигать педагогов дополнительного образования для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к поощрению педагогов дополнительного образования за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать педагогам дополнительного образования различные формы повышения квалификации.

5.2. Обязанности педагогов дополнительного образования:

- участвовать в заседаниях, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану МСД ПДО;
- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;
- знать основные тенденции развития методики преподавания предмета;
- использовать современные образовательные технологии и развивающие образовательные программы.

6. Критерии оценки работы МСД ПДО

- Рост удовлетворенности педагогов дополнительного образования собственной деятельностью.
- Высокая заинтересованность педагогов дополнительного образования в творчестве и инновациях.
- Положительная динамика качества дополнительного образования.
- Владение современными методами обучения и воспитания.
- Своевременное распространение передового педагогического опыта.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра.

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Республики Крым
"Эколого-биологический центр"

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППК


 — А.В. Савчук

10.04. 20 23 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК
«Эколого-биологический центр»

 Н.Л. Мишнёва

приказ № 75
от 10.04 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контроля работы учебных объединений
в Государственном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования Республики Крым

«Эколого-биологический центр»

(регистрационный № 06/2023)

г. Симферополь

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контроля работы учебных объединений
в Государственном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования Республики Крым
«Эколого-биологический центр»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения контроля работы учебных объединений, его организационные формы, виды и методы в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» (далее – Центр) и разработано на основе:

– Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

– Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. № 678-р;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Устава Центра.

1.2. Контроль работы учебных объединений Центра – управленческая функция, направленная на проверку состояния образовательного процесса, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности Центра и принятия управленческого решения.

1.3. Под контролем понимается проведение администрацией Центра наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогами дополнительного образования Центра законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области образования.

2. Цель и задачи контроля работы учебных объединений.

2.1. Целью контроля работы учебных объединений является совершенствование образовательной деятельности Центра, повышение профессионального мастерства педагогов дополнительного образования, улучшение качества образовательного процесса.

2.2. Основными задачами контроля работы учебных объединений являются:

– исполнение законодательства в области образования, нормативных актов различных уровней, локальных актов, регламентирующих деятельность Центра;

- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогов дополнительного образования;
- совершенствование качества воспитания и образования учащихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогам дополнительного образования в процессе контроля;
- улучшение качества образования;
- повышение мастерства педагогов дополнительного образования.

3. Организация, методы и виды контроля работы учебных объединений.

3.1. Контроль осуществляется представителями администрации Центра, в чьи должностные обязанности входят функции контроля.

3.2. Контроль работы учебных объединений осуществляется по вопросам:

- реализации утверждённых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- сохранения контингента учащихся;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Центра;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- другим вопросам в рамках компетенции администрации Центра.

3.3. Контроль проводится в виде плановых, оперативных проверок, мониторинга.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утверждённым планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до педагогов дополнительного образования в начале учебного года.

Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей (законных представителей). Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.). Мониторинг проводится по результатам работы за определённый период.

3.4. Виды контроля:

3.4.1. *Фронтальный контроль* – проверка состояния всех объектов контроля.

3.4.2. *Комплексный (обобщающий) контроль* – проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в учреждении в целом или по конкретной проблеме.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации и педагогических работников Центра.

Члены группы определяют цели и задачи проверки, разрабатывают план ее проведения, готовят итоговую документацию.

Результаты комплексного контроля оформляются в виде заключения, справок, приказов.

Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного контроля на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре.

3.4.3. *Тематический контроль* – проверка состояния одного из элементов контроля. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- уровня знаний, умений, навыков по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм техники безопасности и организации образовательного процесса;
- сохранения численного, списочного состава учащихся в учебных объединениях и другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта профессионального мастерства педагогов. В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, учащихся, посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения, справки, приказа.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре.

Результаты тематического контроля нескольких учебных объединений могут быть оформлены одним документом.

3.4.4. Персональный контроль – изучение и анализ деятельности отдельного педагога дополнительного образования. Изучаются:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень владения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

4. Оценка педагога дополнительного образования проверяемого учебного объединения.

При оценке педагога дополнительного образования в рамках контроля работы учебных объединений учитывается:

- выполнение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, конкурсов, экскурсий и т.д.);
- сохранность контингента учащихся с момента создания учебного объединения;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- посещаемость занятий;
- соблюдение техники безопасности во время проведения занятия;
- степень самостоятельности учащихся;
- совместная деятельность педагога дополнительного образования и учащихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение обобщать свой опыт;
- способность к самообразованию.

5. Права и обязанности участников контроля работы учебных объединений.

При осуществлении всех видов контроля директор и проверяющие лица имеют право:

- знакомиться с учебной документацией (журналами планирования и учёта работы педагога дополнительного образования в учебном объединении, календарно-тематическими планами, планами-конспектами

учебных занятий, планами воспитательной работы, наглядными, дидактическими, отчетными, аналитическими материалами педагога);

- изучать практическую деятельность педагога дополнительного образования через посещение и анализ учебного занятия, мероприятия;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- проводить повторный контроль за устранением данных во время проведения контрольных мероприятий замечаний, рекомендаций;

- по итогам контрольного мероприятия вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации, применении дисциплинарного взыскания, рекомендовать изучение опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

Работники, осуществляющие контроль обязаны:

- осуществлять контрольные мероприятия на основании приказа Центра;

- знакомить педагогов дополнительного образования с результатами контрольных мероприятий;

- соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий; не требовать от работника документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;

- оказывать методическую помощь педагогу дополнительного образования в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

Педагог дополнительного образования имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

Педагог дополнительного образования обязан по требованию проверяющих представлять необходимую информацию, документы по предмету контроля.

6. Порядок и правила проведения контроля учебных объединений.

6.1. Директор издает приказ (распоряжение) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

6.2. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать учебные занятия педагогов без предварительного предупреждения.

6.3. Администрация Центра обязана постоянно контролировать ведение образовательного процесса в учреждении, проведение учебных занятий по расписанию, соблюдение утверждённого учебного плана Центра (вне плановых проверок). В свою очередь педагоги дополнительного образования несут ответственность за соблюдение расписания занятий, исполнение учебного плана Центра, за посещаемость занятий учащимися.

7. Заключительные положения.

7.1. Положение о контроле работы учебных объединений в Центре (или изменения и дополнения к нему) утверждается директором.

7.2. Положение о контроле (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового Положения.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Республики Крым
"Эколого-биологический центр"

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППК

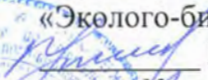
 А.В. Савчук

10.04. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК

«Эколого-биологический центр»

 Н.Л. Мишнёва

приказ № 75
от 10/04 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между Государственным бюджетным
образовательным учреждением дополнительного образования
Республики Крым «Эколого-биологический центр»
и учащимися и (или) родителями (законными представителями)
несовершеннолетних учащихся
(регистрационный № 07/2023)

г. Симферополь

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» (далее – Центр) и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и разработано на основе следующих нормативных актов:

– Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

– Федерального закона Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями на 29 декабря 2022 года);

– Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. № 678-р;

– Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.12.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 апреля 2016 года № 453 «О внесении изменения в Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», утвержденный от 15 марта 2013 года № 185.

– Устава Центра.

1.2. Под образовательными отношениями понимается освоение учащимися содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

1.4. Участники образовательных отношений – учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники Центра, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Возникновение образовательных отношений.

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора о приеме лица на обучение в Центр.

2.2. Прием лиц на обучение в Центр осуществляется без ограничений по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению, без вступительных испытаний (процедур отбора) (если иное не предусмотрено содержанием дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы).

2.3. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, возникают у учащегося, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме его на обучение.

2.4. При оказании платных образовательных услуг учащемуся основанием для возникновения образовательных отношений между Центром и учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся является договор об оказании платных образовательных услуг.

3. Изменение образовательных отношений.

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и Центра, а именно:

а) перевод для получения образования по другой форме обучения или сочетание форм обучения;

б) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;

в) электронное обучение;

г) обучение в условиях сетевой формы реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

д) обучение с использованием дистанционных технологий.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Центра.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Центра, изданный директором или уполномоченным им лицом. Если с учащимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

4. Прекращение образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с:

- получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным в пункте 4.2.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;

- по инициативе Центра по основаниям, установленным внутренними локальными актами;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Центра, в том числе в случае ликвидации Центра.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного учащегося перед Центром.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Центра об отчислении учащегося. Если с учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Центра об отчислении учащегося из Центра.

4.5. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, прекращаются с даты его отчисления из Центра.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра.

5.2. Спорные вопросы по порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений регулируются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до изменения законодательства и принятия нового.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Республики Крым
"Эколого-биологический центр"

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППК

 — А.В. Савчук

10.04. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК

«Эколого-биологический центр»

 Н.Л. Мишнёва

приказ № 75
от 10.04 2023 г.



ПРАВИЛА

внутреннего распорядка учащихся

**Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым**

«Эколого-биологический центр»

(регистрационный № 08/2023)

г. Симферополь

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка учащихся
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым
«Эколого-биологический центр»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка учащихся (далее – Правила) Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» (далее – Центр) регулируют режим организации образовательного процесса, права и обязанности учащихся, применение поощрения и мер дисциплинарного взыскания и разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

– Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями на 31.07.2020 г.);

– Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. № 678-р;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.12.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Уставом Центра.

1.2. Данные Правила призваны обеспечить создание в Центре нормативной рабочей обстановки, способствующей успешному обучению каждого учащегося, воспитание уважения к личности и ее правам, развитие навыков культурного поведения в обществе.

1.3. Настоящие Правила действуют на всей территории Центра и распространяются на все мероприятия, проводимые Центром. Правила обязательны для исполнения всеми учащимися Центра и их родителями (законными представителями).

1.4. С настоящими Правилами педагоги дополнительного образования знакомят всех учащихся Центра, а также их родителей (законных представителей).

1.5. Дисциплина в Центре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

2. Права и обязанности учащихся.

2.1. Учащиеся имеют право на:

- выбор дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ из перечня, предлагаемого Центром;
- занятия в нескольких учебных объединениях, их смену;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, если они не затрагивают права и свободы окружающих;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебным планом и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Центре;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, в том числе в официальных и других массовых мероприятиях;
- охрану жизни и здоровья; благоприятную среду жизнедеятельности без воздействия окружающего табачного дыма;
- участие в общественных объединениях, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений учащихся в установленном федеральным законом порядке.

2.2. Учащиеся обязаны:

- добросовестно осваивать дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к ним, выполнять задания, данные педагогом дополнительного образования в рамках программы;
- выполнять требования Устава Центра, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Центра по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- немедленно информировать педагога дополнительного образования, административно-методических работников о каждом несчастном случае, произошедшем с ними или очевидцами которого они стали;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Центра, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;
- бережно относиться к имуществу Центра;
- соблюдать режим организации образовательного процесса, принятый в Центре;
- иметь опрятный и ухоженный внешний вид. На учебных занятиях, требующих особую форму одежды, присутствовать только в специальной одежде и обуви.

2.3. Учащимся запрещается:

- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрыво- и огнеопасные вещества, спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие средства, а также токсичные вещества и яды;
- во время нахождения на территории Центра и при проведении занятий совершать действия, опасные для собственной жизни и здоровья, а также жизни и здоровья окружающих;
- употреблять непристойные выражения и жесты, толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу;
- шуметь и громко разговаривать, отвлекаться самому и отвлекать других учащихся от занятий разговорами, играми и другими, не относящимися к занятию делами, мешать проведению занятий в других учебных объединениях;
- употреблять еду и напитки, принесенные с собой, во время проведения занятий, на своём рабочем месте;
- без разрешения (информирования) педагога дополнительного образования уходить из Центра во время занятий и перерывов;
- открывать и входить в хозяйственные помещения Центра, не предназначенные для учебных занятий; залезать на подоконники, шкафы, оборудование помещений, здания, бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.

3. Поощрение и дисциплинарное взыскание.

3.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, личные успехи по освоению дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы за весь период обучения; личные и командные достижения в соревнованиях, конкурсах, выставках всех уровней, продуктивную социально значимую деятельность и за другие достижения в учебной и внеучебной деятельности к учащимся Центра могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой и (или) дипломом;
- представление учащегося к награждению вышестоящими органами управления образованием.

3.2. За неисполнение или нарушение Устава центра, правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Центра к учащимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного и педагогического воздействия:

- замечание;
- выговор;
- отчисление.

3.3. Меры педагогического воздействия (замечание) представляют собой действия администрации Центра, его педагогических работников, направленные на разъяснение недопустимости нарушения правил поведения в Центре.

3.4. По решению Центра за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления учащегося, как меры

дисциплинарного взыскания.

4. Защита прав учащихся.

4.1. В целях защиты своих прав учащиеся и их родители (законные представители) вправе:

– направлять в администрацию Центра обращения о применении к работникам Центра, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению с привлечением учащихся, родителей (законных представителей);

– использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты своих прав и законных интересов.

4.2. Принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Центра

5.2. Спорные вопросы по режиму организации образовательного процесса, правам и обязанностям учащихся, применения поощрения и мер дисциплинарного взыскания регулируются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

5.3. Срок действия данных Правил не ограничен. Правила действуют до изменения законодательства и принятия новых.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Республики Крым
"Эколого-биологический центр"

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППК

 А.В. Савчук

10.04. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК

«Эколого-биологический центр»

 Н.Л. Мишнёва

приказ № 75
от 10.04 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании работы учебных объединений

Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым

«Эколого-биологический центр»

(регистрационный № 09/2023)

г. Симферополь

ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании работы учебных объединений Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр»

1. Общие положения

1.1. Положение о расписании работы учебных объединений Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым "Эколого-биологический центр" (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

– Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями на 29 декабря 2022 г.);

– Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. № 678-р;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.12.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы учебных объединений.

1.3. Режим работы учебных объединений действует в течение учебного года. Изменение режима работы учебных объединений возможно только на основании приказа.

1.4. Расписание работы учебных объединений (далее - Расписание) является основным документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля.

2 Требования к составлению расписания и внесения изменений

2.1. Ответственным за составление расписания по должностным обязанностям является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Исходными документами для составления расписания являются:

- Приказ о распределении педагогической нагрузки педагогам дополнительного образования Учреждения на учебный год;

- Учебный план Учреждения;
- сведения о количестве учебных объединений и их наполняемости;
- заявления педагогов дополнительного образования.

2.2. Составление расписания осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогов дополнительного образования, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд (в исключительных случаях - по заявлению педагога).

2.3. При составлении расписания учитывается эффективное использование учебных кабинетов.

2.4. Расписание учебных занятий может быть выполнено в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

2.5. В расписании указываются: Ф.И.О. педагога дополнительного образования, название учебного объединения, место проведения занятий, возраст учащихся (класс), время проведения занятий.

2.6. Расписание составляется на учебный год с 01 сентября по 31 мая и с 01 по 30 июня.

2.7. Расписание утверждается директором Учреждения и согласовывается с выборным органом Учреждения.

Согласованное и утвержденное расписание размещается на информационный стенд в разделе «Расписание работы учебных объединений».

2.8. Расписание в течение учебного года может быть изменено в случае:

- изменения тарификации педагогов;
- увольнения педагога дополнительного образования;
- по производственной необходимости;

Изменения в расписание учебных занятий утверждается приказом директора Учреждения.

2.9. Изменение расписания разрешается педагогам дополнительного образования по заявлению и согласованию с администрацией после издания приказа. Самовольные переносы, замены занятий и кабинетов являются нарушением трудовой дисциплины, влекущим дисциплинарное взыскание.

3. Контроль и ответственность

3.1. Общий контроль над составлением учебного расписания и его выполнением осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.2.1. Контролирует процесс реализации утвержденного расписания:

- готовность учебных кабинетов и обеспечение доступа в них педагогов дополнительного образования для проведения занятий;
- проведение занятий согласно расписанию, своевременность начала и окончания занятий;
- соответствие используемых учебных кабинетов, указанных в расписании;
- согласованные изменения в расписании.

3.3. Проведение занятий по утвержденному расписанию осуществляют указанные в нем педагоги дополнительного образования, которые несут за это

персональную ответственность.

3.4. Расписание хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение трех лет.

4. Режим занятий учащихся во время организации образовательного процесса

4.1. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, расписанием работы учебных объединений.

4.2. Регламентирование образовательного процесса на неделю:

- Учреждение работает без единого выходного;

- у педагогов дополнительного образования - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными, согласно расписанию.

Рекомендуемая кратность занятий в неделю устанавливается согласно дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам и правилами СанПиН.

4.3. Регламентирование образовательного процесса на день:

- занятия в Учреждении начинаются не ранее 8-00 и заканчиваются не позднее 20-00 часов;

- продолжительность одного занятия в Учреждении рассчитывается в академических часах и определяется учебными планами и программами с учетом психофизиологического развития и допустимой нагрузки для различных возрастных категорий.

Продолжительность одного академического часа составляет:

- для детей дошкольного возраста - 30 минут;

- для детей школьного возраста - 45 минут.

При проведении занятий продолжительностью более 1 академического часа и в зависимости от его характера, между академическими часами организуются перерывы на 10 мин. для отдыха и смены вида деятельности.

4.4. Рекомендуемая продолжительность занятий в учебные дни - не более 3-х академических часов в день, в выходные и каникулярные дни - не более 4 академических часов в день.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

5.2. Внесение изменений в настоящее положение осуществляется в установленном в Учреждении порядке.

5.3. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до изменения законодательства и принятия нового положения.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Республики Крым
"Эколого-биологический центр"

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППК

 А.В. Савчук

10.04. 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК

«Эколого-биологический центр»

 Н.Л. Мишнёва

приказ № 75
от 10.04 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о соотношении учебной и другой педагогической работы
в пределах рабочей недели педагогических работников
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым
«Эколого-биологический центр»
(регистрационный № 10/20 23)

г. Симферополь

ПОЛОЖЕНИЕ
о соотношении учебной и другой педагогической работы
в пределах рабочей недели педагогических работников
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым
«Эколого-биологический центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует нормирование и соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» (далее – Центр) и разработано на основе следующих нормативных актов:

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

– Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями на 19 декабря 2022 года);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями на 13 мая 2019 года);

– Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. № 652 н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Устава Центра.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников, имеющих учебную нагрузку и состоящих в трудовых отношениях с Центром. К педагогическим работникам Центра, имеющим учебную нагрузку, относятся педагоги дополнительного образования (штатные, совместители).

2. Структура рабочего времени.

2.1. Для педагогов дополнительного образования Центра устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

2.2. В рабочее время педагогов дополнительного образования Центра включается учебная (преподавательская), а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми функциями в соответствии с профессиональным стандартом по данной должности, должностными обязанностями и индивидуальным планом работы (воспитательная, индивидуальная работа с учащимися; научная, творческая и исследовательская работа; методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа и т.п.).

2.3. Нормируемая часть педагогической работы (норма часов преподавательской работы (учебной нагрузки)) за 1,0 ставку заработной платы для педагогов дополнительного образования составляет 18 часов в неделю. При работе на доли ставок все нормы рабочего времени определяются пропорционально.

2.4. Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования оговаривается в трудовом договоре.

2.5. Комплектование кадров (распределение педагогической нагрузки) проводится, как правило, в апреле текущего года, тарификация педагогов дополнительного образования производится до 1 сентября текущего учебного года и оформляется приказом директора.

2.6. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.7. Другая часть педагогической работы педагогов дополнительного образования, требующая затрат рабочего времени, регулируется трудовыми функциями по данной должности, должностными обязанностями, индивидуальными планами работы, планами работы Центра и включает:

- время подготовки к работе по обучению и воспитанию учащихся (подготовка и систематическое обновление учебно-дидактических и презентационных материалов, конспектов, планов работы и т.п.), изучению индивидуальных способностей, интересов и склонностей учащихся; индивидуальную работу с учащимися;

- время на подготовку и проведение развивающих экскурсий, воспитательных и других мероприятий с учащимися, предусмотренных дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой учебного объединения, годовым планом работы Центра;

- время проведения родительских собраний, организации и проведения методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

– время подготовки и участия в работе педагогического, методического советов, методических объединений, методической, педагогической учёбе, педагогических чтениях, тематических семинарах, лабораториях, мастер-классах;

– повышение квалификации и самообразование;

– выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Уставу Центра.

3. Нормируемая часть рабочего времени.

3.1. Норма часов преподавательской работы педагогов дополнительного образования (нормируемая часть рабочего времени) определяется в *астрономических часах* и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых учебных занятий.

3.2. Продолжительность одного учебного занятия рассчитывается в *академических часах* и составляет:

– для детей дошкольного возраста - 30 минут;

– для детей младшего, среднего и старшего возраста – 45 минут.

3.3. При проведении учебных занятий продолжительностью более 1 академического часа в день и в зависимости от его характера, через каждые 45 (30) минут занятий организуются перерывы на 10 минут для отдыха и смены вида деятельности. Перерывы между учебными занятиями являются рабочим временем педагога и входят в нормированную часть рабочего времени.

3.4. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагога дополнительного образования. По усмотрению администрации Центра в данные периоды педагоги дополнительного образования осуществляют педагогическую, методическую, организационную, а также другие виды работ в пределах установленного объема учебной нагрузки и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4. Ненормируемая часть рабочего времени.

4.1. Отношение другой (ненормированной) педагогической работы к установленной учебной нагрузке не должно быть больше **1:1**. Другая (ненормированная) педагогическая работа и установленная учебная нагрузка не должны превышать норму рабочего времени педагогических работников (36 часов в неделю).

4.2. При успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей в пределах другой (ненормированной) педагогической работы педагоги дополнительного образования могут быть премированы в пределах фонда оплаты труда.

5. Заключительные положения.


5.1. Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра.

5.2. Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели действует до его отмены и введения нового Положения.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Республики Крым
"Эколого-биологический центр"

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППК

 - А.В. Савчук


10.04. 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК

«Эколого-биологический центр»

 Н.Л. Мишнёва

приказ № 75

от 10.04 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном объединении

Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым

«Эколого-биологический центр»

(регистрационный № 11/2023)

г. Симферополь

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном объединении
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым
«Эколого-биологический центр»

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном объединении Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым "Эколого-биологический центр" (далее - Центр) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

– Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями на 29 декабря 2022 года);

– Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. № 678-р;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.12.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Уставом Центра.

1.2. Положение об учебном объединении является административным документом, в котором фиксируются основные организационные и административно-управленческие аспекты деятельности учебного объединения.

1.3. Положение об учебном объединении является открытым документом, с его содержанием имеют право ознакомиться учащиеся учебного объединения и их родители (законные представители).

1.4. Учебное объединение представляет собой структурную единицу Центра.

1.5. Все учебные объединения Центра представлены в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым».

1.6 Структура учебного объединения включает в себя учебные группы, количество которых определяется педагогической нагрузкой педагога дополнительного образования, а также спросом со стороны учащихся и родителей (законных представителей).

1.7. Деятельность руководителя учебного объединения определяется

должностной инструкцией.

2. Цель и задачи деятельности учебного объединения

2.1. Цель: сохранение уникальности дополнительного образования в развитии и становлении личности детей и подростков, повышение уровня эффективности образовательного процесса в учреждении.

2.2. Задачи:

- реализация познавательных потребностей детей в детском творчестве, воспитание и развитие творческого потенциала каждой личности, развитие способностей человека к саморегуляции, самоорганизации, самоопределению, формирование способности к преодолению стереотипов;

- обучение мастерству в соответствии с направлениями деятельности, совершенствование умений и навыков самостоятельной работы учащихся, повышение уровня знаний и эрудиции в интересующих областях науки;

- содействие профессиональной ориентации учащихся;

- дальнейшее развитие перспективных направлений деятельности;

- содействие процессу становления творческой, самостоятельной и активной личности, эстетически и нравственно богатой, впитывающей духовные ценности национальной культуры;

- расширение видов творческой деятельности, выявление наиболее одаренных учащихся по направлениям объединений и развитие их творческих способностей;

- создание максимальных условий для освоения учащимися духовных и культурных ценностей, воспитания уважения к истории и культуре своего и других народов;

- обращение к личностным проблемам учащихся, формирование их нравственных качеств, творческой и социальной активности.

3. Организационные основы деятельности учебного объединения

3.1. В учебное объединение на добровольной основе приказом директора зачисляются дети в возрасте от 5 до 18 лет.

Основанием для зачисления является заявление родителей (законных представителей), для детей не достигших 14 лет, или самих учащихся (с 14 лет).

3.2. До приема заявления Центр информирует граждан:

- о необходимости регистрации и подачи заявки через автоматизированную информационную систему Республики Крым «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым»;

- о перечне дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и сроках их освоения в соответствии с лицензией;

- о требованиях к учащимся, родителям (законным представителям);

3.3. Численный состав учебного объединения определяется Уставом Центра и дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

3.4. Учебные объединения могут быть как разновозрастными, так

и разновозрастными.

3.5. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебно-воспитательной работы в Центре является учебное занятие.

3.6. Режим занятий учащихся регламентируется расписанием работы учебных объединений, которое утверждается директором Центра на учебный год.

3.7. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с санитарными нормами и правилами.

3.8. Учебный год начинается 01 сентября и заканчивается 30 июня.

3.9. Продолжительность учебной недели 7 дней.

3.10. Продолжительность учебного дня с 9.00–20.00 согласно расписанию.

3.11. Продолжительность одного занятия в Центре рассчитывается в академических часах с учетом психофизиологического развития и допустимой нагрузки для различных возрастных категорий.

Продолжительность одного академического часа составляет:

- для детей дошкольного возраста - 30 минут;
- для детей школьного возраста - 45 минут.

3.12. При проведении занятий продолжительностью более 1 академического часа в день и в зависимости от его характера через каждые 45 (30) минут занятий организуются перерывы на 10 минут для отдыха и смены вида деятельности.

3.13. Учащиеся, как правило, приходят в Центр не позднее, чем за 10 минут до начала учебных занятий.

3.14. Во время занятий и перерывов между занятиями педагог дополнительного образования несет ответственность за жизнь и здоровье детей.

3.15. Детей 5-7 лет родители (законные представители) лично передают педагогу дополнительного образования.

3.16. После окончания занятий педагог дополнительного образования лично передает детей родителям (законным представителям).

3.17. В случае отсутствия родителей (законных представителей) после завершения занятий педагог дополнительного образования несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка до передачи родителям (законным представителям).

3.18. В случае самостоятельного ухода детей 8-12 лет из Центра после окончания занятий, родители учащихся пишут заявление на имя директора и берут на себя ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка.

3.19. Изменение режима работы Центра определяется приказом директора в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, отключением электроэнергии, праздничными днями и т.п.

3.20. В соответствии с утвержденными дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, основными

формами обучения в учебном объединении могут быть:

- Занятия в учебном кабинете:
 - тематические (изучение или повторение учебной темы программы);
 - комплексные или интегрированные (изучение темы с использованием нескольких видов творческой деятельности);
 - игровые (изучение учебного материала в процессе игры);
 - итоговые или контрольные (проверка уровня подготовки учащихся в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой).
- Выездные занятия:
 - учебные экскурсии;
 - практические занятия на местности (на природе).

3.21. В учебном объединении вне учебного расписания проводятся воспитательно-досуговые мероприятия, направленные на формирование опыта поведения и понимания значимости своей деятельности как части развития культуры.

3.22. Учащиеся могут быть отчислены из учебного объединения в соответствии с Правилами приёма, перевода и отчисления учащихся Центра.

4. Управление и руководство учебным объединением

4.1. Руководство учебным объединением осуществляет педагог дополнительного образования.

4.2. Взаимоотношения между педагогами дополнительного образования и учащимися строятся на принципах сотрудничества и сотворчества.

5. Документация учебного объединения

5.1. Основным документом учебного объединения является утвержденная методическим советом Центра дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа.

В дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе отражаются основные (приоритетные) концептуальные, содержательные и методические подходы к образовательной деятельности в объединении и ее результативности, а также организационные нормативы работы учебного объединения - продолжительность обучения, количество учащихся в группе, количество учебных часов в неделю и т. д.

5.2. Необходимым документом, регламентирующим работу учебного объединения, является календарно-тематический план. Ежегодное планирование - это разработка конкретной деятельности объединения, учитывающей все реалии: возможности детей, тематику учебного года, организационные и содержательные приоритеты работы учреждения и учебного объединения.

5.3. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа и календарно-тематический план работы на учебный год являются содержательно взаимосвязанными документами: в плане педагог дополнительного образования отражает выполнение программы в течение учебного года с учетом календарных сроков. Дополнительная

общеобразовательная общеразвивающая программа и календарно-тематический план работы учебного объединения являются открытыми документами, учащиеся и их родители имеют право ознакомиться с их содержанием.

5.4. В течение учебного года педагог дополнительного образования ведет журнал учета работы учебного объединения, который выполняет двойную функцию: с одной стороны, это финансовый документ, фиксирующий отработку педагогом дополнительного образования своей недельной педагогической нагрузки, а с другой - документ, отражающий выполнение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (изучение всех тем, выполнение учебной нагрузки, регулярность проверки результативности учебной деятельности, и т. д.). В отличие от программы и плана, журнал учета работы учебного объединения является закрытым документом, то есть с ним могут работать только педагог и администрация Центра.

5.5. В конце учебного года педагог дополнительного образования проводит анализ работы учебного объединения (отчет) за прошедший учебный год, в котором делаются выводы о результатах деятельности.

5.6. Педагог дополнительного образования также оформляет:

- планы-конспекты занятий учебного объединения;
- конспекты открытых занятий, мастер-классов, воспитательных мероприятий;
- учебно-методический комплекс к образовательной программе;
- учебно-тематические планы, методические разработки;
- протоколы родительских собраний;
- журналы регистрации инструктажей;
- информацию о достижениях учащихся;
- материалы промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- презентационный материал о работе учебного объединения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение об учебном объединении вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра.

6.2. Внесение изменений в настоящее Положение об учебном объединении осуществляется в установленном законодательством порядке.

6.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение об учебном объединении действует до изменения законодательства и принятия нового Положения.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Республики Крым
"Эколого-биологический центр"

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППК

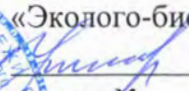
 А.В. Савчук

10.04. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК

«Эколого-биологический центр»

 Н.Л. Мишнёва

приказ № 75
от 10.04 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

**в Государственном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования Республики Крым**

«Эколого-биологический центр»

(регистрационный № 12/2023)

г. Симферополь

Положение
о наставничестве в Государственном бюджетном образовательном
учреждении дополнительного образования Республики Крым
«Эколого-биологический центр»

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» (далее - Центр) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. № 678-р;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Уставом Центра.

1.2. Основные понятия:

Наставничество - разновидность индивидуальной методической работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждении дополнительного образования детей или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать, имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения.

Наставник - опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа или ССУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в Центре является оказание помощи молодым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в Центре кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в учреждении дополнительного образования детей;
- ускорение процесса профессионального становления педагогических работников и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогического работника.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Центра.

3.2. Методическую помощь молодым педагогам осуществляет наставник, имеющий системное представление о педагогической деятельности и работе Центра, обладающий высоким профессиональным уровнем, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, стабильными показателями в работе, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом.

3.3. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора Центра с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или иные формы обучения и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.5. Замена наставника производится приказом директора Центра в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является

выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества.

4. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Центра, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;

- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и воспитательных мероприятий;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, при необходимости корректировать его поведение в Центре, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; периодически информировать руководство Центра о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника:

- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Центра по согласованию с руководителями отделов, в которых реализуется наставничество;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста:

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора Центра.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности Центра и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

7. Права молодого специалиста:

- вносить на рассмотрение администрации Центра предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Центра об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического советов, отделов Центра, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- протоколы заседаний педагогического, методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра.

9.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном законодательством порядке.

9.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до изменения законодательства и принятия нового Положения.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Республики Крым
"Эколого-биологический центр"

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППК

 А.В. Савчук

10.04.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК

«Эколого-биологический центр»

 Н.Л. Мишнёва

приказ № 75
от 10/04/2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительских собраниях

Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым

«Эколого-биологический центр»

(регистрационный № 13/2023)

г. Симферополь

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительских собраниях Государственного бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования
Республики Крым «Эколого-биологический центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительских собраниях Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» (далее - Центр) разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (с изменениями);
- Устава Центра.

1.2. Положение о родительских собраниях Центра является локальным актом, регламентирующим отношения с родителями (законными представителями) учащихся.

1.3. Положение о родительских собраниях Центра определяет его назначение, функции в системе учебно-воспитательной работы Центра, а также этапы деятельности педагога дополнительного образования по его подготовке.

2. Цели проведения родительских собраний

2.1. Получение информации, необходимой для работы с учащимися.

2.2. Знакомство родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами Центра, другими материалами.

2.3. Консультирование родителей (законных представителей) по вопросам обучения и воспитания детей.

2.4. Формирование родительского общественного мнения.

2.5. Обсуждение чрезвычайных случаев, сложных и конфликтных ситуаций.

2.6. Принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) по различным вопросам жизнедеятельности Центра.

3. Функции родительского собрания

3.1 Информационная функция предполагает информирование родителей (законных представителей) об организации учебно-воспитательного процесса, о ходе и результатах освоения детьми дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

3.2. Просветительская функция состоит в ознакомлении родителей (законных представителей) с актуальной для них информацией (ее значимость определяется на основе диагностики и изучения запросов родителей).

3.3. Профилактическая функция состоит в предупреждении ожидаемых и предсказуемых трудностей семейного воспитания, связанных с кризисами взросления детей, опасностью приобщения к вредным привычкам, профессиональным выбором, снижением учебной мотивации, здоровьем

детей.

3.4. Координационная функция состоит в объединении и регулировании действий всех участников образовательного процесса и заинтересованных представителей социума по обеспечению оптимальных условий для развития познавательной активности, самообразовательных умений, коммуникативной культуры, толерантности и других признаков успешной социальной адаптации учащихся.

4. Виды и формы родительских собраний

4.1. Виды родительских собраний:

- дифференцированные (для специально приглашенной группы родителей);
- собрания родителей учащихся, занимающихся в одном учебном объединении.

4.2. Формы проведения родительских собраний:

- организационные;
- собрания - консультации;
- собрания - собеседования;
- итоговые (творческие встречи и отчеты);
- комбинированные.

5. Организация и проведение родительских собраний

5.1. Родительские собрания в учебных объединениях проводятся по решению педагога дополнительного образования - руководителя учебного объединения, но не менее двух в год.

5.2. Ответственный за проведение собрания (педагог дополнительного образования) обязан всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документы.

5.3. Администрация Центра должна быть проинформирована о дате и повестке дня родительского собрания.

5.4. Все организационные вопросы решаются накануне собрания (подготовка помещения, обеспечение регистрации и встречи участников собрания и т.п.).

5.5. На следующий день после проведения собрания в учебном объединении педагог дополнительного образования информирует заместителя директора по учебно-воспитательной работе об итогах, о вопросах и проблемах, поднятых родителями (законными представителями) на собрании.

6. Права родительского собрания

6.1. Родительское собрание имеет право обратить внимание родителей (законных представителей) на:

- неукоснительное выполнение решений собрания;
- выполнение п.4 ст.44 Закона РФ «Об образовании» (родители (законные представители) учащихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими образования);

- выполнение требований Устава Центра и правил внутреннего распорядка;
- обсуждать вопросы жизнедеятельности Центра и принимать решения в форме предложений.

7. Документация родительского собрания

7.1. Заседания родительского собрания оформляются в журнале протоколов.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических работников, приглашенных лиц;
- решение родительского собрания.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы оформляются секретарем собрания и подписываются председателем собрания (председатель и секретарь собрания избираются на каждом собрании).

7.5. Журнал протоколов родительских собраний хранится у заведующего учебным отделом.

8. Заключительные положения


8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра.

8.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение о родительских собраниях Центра (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового Положения.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Республики Крым
"Эколого-биологический центр"

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППК

 А.В. Савчук


10.04. 20 23 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК

«Эколого-биологический центр»

 Н.Л. Мишнёва

приказ № 75

от 10.04 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе комиссии по распределению учебной нагрузки
педагогам дополнительного образования**

**Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым**

«Эколого-биологический центр»

(регистрационный № 14/2023)

г. Симферополь

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе комиссии по распределению учебной нагрузки
педагогам дополнительного образования
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым
«Эколого-биологический центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы комиссии по распределению учебной нагрузки педагогам дополнительного образования (далее - Комиссия) Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым "Эколого-биологический центр" (далее - Центр), регламентирует её полномочия и функции.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется нормативно-правовыми документами:

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями на 19 декабря 2022 года),
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями),
- Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями на 13 мая 2019 года),
- Уставом Центра.

2. Организация работы Комиссии

2.1. Для распределения учебной нагрузки в Центре приказом директора создаётся постоянно действующая Комиссия.

2.2. Персональный и количественный состав Комиссии назначается из числа работников Центра (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий отдела, председатель ППК, методисты)

2.2. Число членов Комиссии составляет нечётное количество человек, но не менее 5.

2.3. Комиссия имеет следующую структуру:

- **Председатель Комиссии** – директор или заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Осуществляет общее руководство работой Комиссии, утверждает сроки и время проведения заседаний.

- **Заместитель председателя Комиссии** – председатель ППК Центра. В период отпуска, болезни, отсутствия по причине производственной необходимости выполняет обязанности председателя Комиссии.

- **Секретарь Комиссии** – осуществляет организационно-техническую работу, в которую включены:

- подготовка и хранение документации заседаний Комиссии;
- ведение протоколов заседания;
- оформление вынесенных результатов и решений Комиссии;

- **Члены Комиссии**, в обязанности которых входят:

- предварительное изучение документов и представление их на заседание Комиссии;
- присутствие на заседаниях Комиссии;
- соблюдение регламента работы Комиссии;
- выполнение поручений, данных председателем или заместителем Комиссии;
- обеспечение объективности принятия решений.

2.4. Полномочия Комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путём внесения соответствующих поправок в данное Положение.

2.5. Комиссия имеет право:

- запрашивать у сотрудников Центра необходимые для работы сведения;
- определять порядок работы Комиссии;
- вносить предложения по порядку работы Комиссии;
- требовать постановки своих предложений на голосование.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования устанавливается исходя из: количества часов по учебному плану, с учетом штатного расписания, образовательной программы Центра, Государственного задания на оказание услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

3.2. Заседания Комиссии проводятся:

- **апрель** текущего года - предварительное комплектование педагогов дополнительного образования на следующий учебный год;
- **август-сентябрь** текущего года - основное комплектование педагогов дополнительного образования на новый учебный год;
- **в течение года** по необходимости (прием нового работника, изменение педагогической нагрузки по заявлению педагога дополнительного образования и т.д.).

3.3. Дата заседания Комиссии по предварительному комплектованию педагогов дополнительного образования определяется приказом директора Центра, с которым педагоги дополнительного образования знакомятся под личную подпись.

3.4. Педагоги дополнительного образования за две недели до заседания Комиссии предоставляют заявления о педагогической нагрузке на следующий учебный год.

3.5. Распределение учебной нагрузки проводится Комиссией в присутствии каждого педагога дополнительного образования, после предварительного рассмотрения необходимых документов.

3.6. В ходе заседания Комиссия заслушивает отчет педагога дополнительного образования о результатах выполнения качественных показателей, эффективности работы учебных объединений, достижениях учащихся за текущий учебный год; анализирует итоги работы.

3.7. Решение об определении учебной нагрузки педагога дополнительного образования принимается путем голосования «За» или «Против» большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Каждый член Комиссии имеет один голос, при равенстве голосов, решающим является голос председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её состава.

3.8. В случае несогласия педагога с предоставляемой нагрузкой, Комиссия дает разъяснения, решает конфликтные ситуации и при необходимости вносит дополнения и изменения в документацию.

Члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им, до принятия окончательного решения.

3.9. Комиссия и её члены руководствуются в своей работе действующими нормативными актами и несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку списков по распределению учебной нагрузки.

3.10. На основании решения Комиссии директор Центра утверждает, списки и издает приказ о педагогической нагрузке на текущий учебный год.

3.11. Каждое заседание протоколируется секретарём, решение оформляется протоколом в день заседания и подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании и принимающими участие в голосовании. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

3.12. Секретарь Комиссии составляет список распределения учебной нагрузки по состоянию на 1 сентября текущего года, который подписывается всеми членами Комиссии.

3.13. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования должна сохраняться до конца учебного года. Уменьшение или увеличение нагрузки разрешается при увеличении или уменьшении групп учащихся, увольнении педагогических работников, длительной болезни педагога (более чем 2 месяца) и только с письменного согласия педагогического работника.

4. Заключительные положения

4.1. Данное Положение утверждается приказом директора и действует до утверждения нового.

4.2. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Республики Крым
"Эколого-биологический центр"

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППК

 А.В. Савчук

10.04. 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК

«Эколого-биологический центр»

 Н.Л. Мишнёва

приказ № 75
от 10.04. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о реализации дополнительных общеобразовательных
общеразвивающих программ с применением электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий Государственным
бюджетным образовательным учреждением дополнительного
образования Республики Крым «Эколого-биологический центр»
(регистрационный № 15/2023)**

г. Симферополь

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила применения в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» (далее – Центр) электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которые являются обстоятельством непреодолимой силы, и разработано на основе следующих нормативных актов:

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

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Указа Главы Республики Крым от 17.03.2020 № 63-У «О введении режима готовности на территории Республики Крым» (с изменениями на 8.11.2022 г.);

- Устава Центра.

1.2. Центр реализует части дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах получения образования и формах обучения, или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, промежуточной аттестации учащихся.

2. Порядок реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2.1. В случаях, когда учащиеся временно не могут посещать учебные занятия, Центр организует дистанционное обучение с использованием элементов дистанционных образовательных технологий, встраиваемых в основную образовательную программу. Содержание обучения соответствует учебно-тематическому планированию.

2.2. Центр доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.3. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- Центр оказывает учебно-методическую помощь учащимся и самостоятельно определяет порядок ее оказания;

- местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Центра независимо от места нахождения учащихся;

2.4. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Центр самостоятельно или с использованием ресурсов иных организаций:

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение учащимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ или их частей в полном объеме, независимо от места нахождения учащегося;

- обеспечивает идентификацию личности учащегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

3. Основные требования к организации дистанционного обучения

3.1. Основным каналом доставки образовательного контента для учащихся служит Интернет. Все учебные материалы размещаются на сетевых ресурсах и доступны для самостоятельного изучения в любое время суток. Через Интернет есть возможность связаться с педагогом дополнительного образования (в его рабочее время), пройти промежуточную и итоговую аттестацию.

3.2. При сетевом взаимодействии учащихся и педагога дополнительного образования наряду с онлайн-средствами используются технологии офлайн-режима, такие как электронная почта, электронные форумы, а также социальная сеть «ВКонтакте».

3.3. Педагог дополнительного образования предоставляет учащимся учебные материалы, домашние задания, информирует о форме и сроках проведения онлайн-занятий, участия в офлайн-занятиях, сроках сдачи домашних работ, промежуточного оценивания.

3.4. Оценивание результатов обучения производится с помощью интернет-тестирования, фиксации промежуточных результатов работы учащихся.

3.5. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Центр ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 14 июля 2022 года).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра и действует до особого распоряжения.