



Усть-Камчатский муниципальный район
Усть-Камчатское сельское поселение
Муниципальное бюджетное учреждение
«Усть-Камчатский Центр культуры и досуга»
(МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД»)

ПРИКАЗ

от 20 августа 2023 года

№ 86-О

п. Усть-Камчатск

Об утверждении ЛНА, регламентирующих образовательную деятельность

В соответствии со статьями 28, 30 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. Положение о режиме занятий обучающихся (приложение 1);
 - 1.2. Положение о порядке разработки, оформлении и утверждения дополнительной общеразвивающей программы (приложение 2);
 - 1.3. Порядок оформления возникновения, изменения, прекращения образовательных отношений между МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД» и обучающимися (приложение 3);
 - 1.4. Правила внутреннего распорядка обучающихся (приложение 4);
 - 1.5. Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (приложение 5);
 - 1.6. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (приложение 6).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.В.Василик

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСТЬ-КАМЧАТСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА»

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБУ «УСТЬ-КАМЧАТСКИЙ ЦКиД»

п.Усть-Камчатск

2023г.

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124 –ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 г. № 629, Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования» от 04.07.2014 № 41, Уставом МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД».

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим занятий учащихся. Режим занятий учащихся действует в течение календарного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа.

2. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим занятий обучающихся во время образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса регламентируется Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования» от 04.07.2014 № 41, и соответствующими им учебным планом, дополнительными общеобразовательными программами, календарно-учебным графиком и расписанием учебных занятий.

3.2. Организацию образовательного процесса осуществляют директор и педагогические работники в соответствии с должностной инструкцией.

3.3. Продолжительность учебного года в МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД» (далее – Учреждение):

Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября - для обучающихся второго и последующих годов обучения; для обучающихся первого года обучения - с 15 сентября. Учебный год заканчивается 31 мая.

3.4. Режим занятий в МБУ «ЦКиД».

3.4.1. Регламентирование образовательного процесса на неделю: продолжительность учебной рабочей недели – 6-ти дневная рабочая неделя для всех объединений.

3.4.2. Начало занятий не ранее 9-00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте от 18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов.

3.4.3. Учебные занятия для несовершеннолетних обучающихся проводятся в свободное от занятий в общеобразовательном учреждении время. Между

началом занятий в МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД» и окончанием занятий в общеобразовательном учреждении, устанавливается перерыв не менее одного часа.

3.4.4. Учебный час (академический час) в МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД» 25 – 45 минут, в зависимости от возраста обучающихся.

3.4.5. Перерыв между учебными занятиями- 10 минут для отдыха обучающихся и проветривания помещений.

3.4.6. Занятия в группах начинаются и заканчиваются по расписанию.

3.4.7. Расписание учебных занятий составляется в начале учебного года и может корректироваться в течение года. Занятия в МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД» могут проводиться в любой день недели, в том числе, в субботу и в воскресенье, в каникулярное время. Расписание учебных занятий утверждается директором Учреждения.

3.4.8. Работа педагогов дополнительного образования определяется расписанием, утвержденным директором Учреждения.

3.4.9. Изменения в расписании занятий дополнительного образования допускается по производственной необходимости (больничный лист, курсовая подготовка, участие в семинарах и мероприятиях и др.), в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха по приказу директора Учреждения.

3.4.10. Основные формы проведения занятий – учебные, культурно-массовые и другие.

Продолжительность занятий – по 1 – 2 академических часа, 2 - 4 раза в неделю, в зависимости от возраста обучающихся и прописанного режима занятий в дополнительной общеобразовательной программе.

3.5. Элементарной структурной единицей МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД» является группа обучающихся.

3.6. Из групп формируются детские объединения, занятия в которых могут проводиться по дополнительным общеобразовательным программам одной тематической направленности.

3.6.1. Деятельность обучающихся МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД» может осуществляться в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам.

3.6.2. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.7. Педагогическим работникам категорически запрещается вести прием родителей во время учебных занятий, оставлять обучающихся во время учебных занятий одних (в том числе, в учебном кабинете), во время проведения массовых мероприятий.

Ознакомлен(а):

« _____ » _____ / _____ /
« _____ » _____ / _____ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСТЬ-КАМЧАТСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ И
УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ**

п. Усть-Камчатск
2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.12г., Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом муниципального бюджетного учреждения «Усть – Камчатский Центр культуры и досуга» (далее Учреждение) и регламентирует порядок разработки и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих Программ.

1.2. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая Программа (далее Программа) - нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования объединения, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на типовой, модифицированной или авторской образовательной Программе детского или взрослого объединения.

1.3. Цель Программы – планирование, организация и управление образовательным процессом в объединениях Учреждения в ходе реализации образовательных Программ дополнительного образования детей и взрослых.

Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации образовательной Программы дополнительного образования детей и взрослых;
- конкретно определить содержание, объем, порядок реализации образовательной Программы дополнительного образования детей и взрослых с учетом ее целей, задач и особенностей учебно - воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции общеразвивающей Программы:

- Нормативно - общеразвивающая Программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- Целеполагания - определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в определенную направленность образовательного процесса;
- Определения содержания образования- фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к условию освоения);

- Процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы. Средства и условия обучения;
- Диагностическая – выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Содержание Программы

Содержание Программы должно быть направлено на:

- формирование и развитие индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение духовно - нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личного развития;
- укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьёй;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству РФ.

3. Технология разработки Программы

3.1. Программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному направлению деятельности на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им образовательной Программой.

3.2. Программа составляется на каждый год обучения.

3.3. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

3.4. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного направления.

4. Структура Программы

4.1. Программа должна содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- календарно-тематическое планирование на текущий учебный год;
- содержание изучаемого курса;
- методическое обеспечение;
- список литературы.

4.2. Титульный лист – структурный элемент Программы, представляющий сведения о названии Программы, которое должно отражать ее содержание, место образовательного процесса, адресность. (Приложение №1)

4.3. Пояснительная записка - структурный элемент Программы, включающий краткую аннотацию Программы, в которой указывается:

- цель Программы и задачи конкретного года обучения;
- условия организации учебно-воспитательного процесса;
- количество часов, отводимых на освоение материала данного года обучения;
- ожидаемые результаты учебного года и способы определения их результативности. (Приложение №2)

4.4. Календарно-тематический план - структурный элемент Программы, составленный в виде таблицы, содержащей наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения. (Приложение №3)

4.5. Раздел «Содержание изучаемого курса» необходимо отразить через краткое описание тем Программы (теоретических и практических видов занятий).

4.6. Методическое обеспечение - структурный элемент Программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

4.7. Список литературы - структурный элемент Программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

5. Оформление Программы

5.1. Текст набирается шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал - одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовка и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5.2. На титульном листе указывается:

- полное название учреждения по Уставу;

- дата и номер приказа, которым утверждена Программа, заверенные подписью директора и печатью Учреждения;
- название Программы;
- год обучения;
- название объединения;
- сведения о педагоге, реализующего Программу (ФИО, должность);
- возраст обучающихся, на которых рассчитана Программа;
- название населенного пункта, год составления Программы.

5.3. В пояснительной записке к Программе следует раскрыть:

- направленность Программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи Программы;
- отличительные особенности данной Программы от уже существующих Программ;
- возраст обучающихся, участвующих в реализации данной Программы;
- срок реализации Программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты способы их проверки;
- формы, подведение итогов реализации Программы (выставки, фестивали, учебно-исследовательские конференции и т.д.);

6. Порядок утверждения Программы

6.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 октября текущего года) приказом директора Учреждения.

6.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данную направленность.

7. Контроль реализации Программы

Контроль за реализацией Программы осуществляется заместителем директора.

/_____//_____/

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСТЬ-КАМЧАТСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА»

Дополнительная общеразвивающая программа

_____ направленности

«_____»

(программа рассчитана на ___ часов в год, ___ года обучения, для
детей/взрослых _____ лет)

Программу реализует

педагог дополнительного образования

Пояснительная записка

В пояснительной записке указывается:

- На основе какой конкретной Программы разработана Программа;
- Цели, задачи для каждого года обучения и каждой группы;
- Режим занятий (количество часов в год, продолжительность и количество занятий в неделю);
- Формы организации занятий;
- Ожидаемые результаты освоения программы обучающимися;
- Формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся;
- Особенности учебного года (подготовка к знаменательным датам, реализация тематических программ, юбилей объединения, учреждения и т.п.).

Календарно - тематический план

№ п/п	Наименование раздела (темы) ОП, количество часов в соответствии с учебно- тематическим планом ОП	Тема занятия	Количество часов			Дата проведения занятия по плану/фактическая	
			теория	практика	всего	по плану	фактическая

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСТЬ-КАМЧАТСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА»

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,
ИЗМЕНЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ
МБУ «УСТЬ-КАМЧАТСКИЙ ЦКиД» И
ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) ИХ
РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

п. Усть-Камчатск
2023г.

1. Общие положения

1.1. «Порядок оформления возникновения, изменения, прекращения образовательных отношений между Муниципальным бюджетным учреждением «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга» (далее Учреждение) и обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних» (далее Порядок) разработан в соответствии с положениями:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона от 13.07.2020 г. № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441;
- Приказом Минпросвещения РФ № 500 от 16.09.2020 г., утверждающим примерную форму договора об образовании по дополнительным общеразвивающим образовательным программам;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 27.07.2022 г. № 629;
- Правилами приема обучающихся Муниципального бюджетного учреждения «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга» (далее Правила).

1.2. Цель разработки настоящего Порядка - определение административных процедур (последовательности действий) при возникновении, изменении, прекращении образовательных отношений между обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних и Учреждением.

1.3. Должностным лицом, ответственным за исполнение настоящего Порядка является директор Учреждения. Контроль осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. Основания возникновения, изменения, прекращения образовательных отношений

2.1. Оформление возникновения образовательных отношений.

2.1.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося является приказ директора Учреждения о приеме лица на обучение.

2.1.2. Приказ издается на основании личного заявления, поступающих на обучение лиц, достигших возраста 14 лет или родителей (законных представителей) несовершеннолетних на имя директора Учреждения при соблюдении требований, установленных Правилами приёма обучающихся. Приказ о приеме издается на всех вновь принятых обучающихся с указанием даты возникновения образовательных отношений.

2.1.3. Изданию приказа о приеме лица на обучение предшествует заявление.

2.1.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе директора.

2.2. Оформление изменений образовательных отношений.

2.2.1. Изменение образовательных отношений может происходить:

- по инициативе обучающегося, достигшего возраста 14 лет и более, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних на основании письменного заявления в случаях перехода из одного творческого объединения в другое, либо изменения программы и формы обучения по дополнительным общеразвивающим программам;

- по инициативе Учреждения в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной программе.

2.2.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора Учреждения, издаваемый на основании письменных заявлений обучающегося, достигшего возраста 14 лет и более, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Приказ об изменении образовательных отношений издается с указанием даты изменения образовательных отношений.

2.2.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, и другими локальными нормативными актами Учреждения изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

2.3. Оформление прекращения образовательных отношений

2.3.1. Основания для прекращения образовательных отношений:

- отчисление обучающегося из Учреждения в связи с завершением обучения (освоением общеразвивающей программы);

- досрочно по инициативе обучающегося, достигшего возраста 14 лет и более или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на основании письменного заявления;

- досрочно по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет и более, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- досрочно по инициативе Учреждения в случае непосещения занятий обучающимся более 30 дней подряд, без уважительной причины;
- наличие медицинского заключения, исключающего возможность дальнейшего продолжение обучения в Учреждении.

2.3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств обучающегося перед Учреждением.

2.3.3. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом директора Учреждения об отчислении обучающегося.

2.3.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ и другими локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты издания приказа об отчислении.

3. Заключительные положения

3.1. Работа по организации приема, ведения, оформления и хранения документов (заявлений) по возникновению, изменению, прекращению образовательных отношений между Учреждением и обучающимися или родителями (законными представителями) осуществляет секретарь Учреждения. Срок хранения документов 3 года.

3.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

3.3. Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах предоставлении образовательных услуг обновляется по мере вносимых изменений.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСТЬ-КАМЧАТСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА»

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБУ «УСТЬ-КАМЧАТСКИЙ ЦКиД»

п. Усть-Камчатск

2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее - Правила) в Муниципальном бюджетном учреждении «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга» (далее Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ст.28 ч.3, ст.30 ч.2, ст.55 ч.2) «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629, приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

1.2. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми обучающимися Учреждения и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получения обучающимися дополнительного образования.

1.4. Правила утверждаются директором.

1.5. Целью Правил является создание успешной образовательной деятельности каждого учащегося, воспитания уважения к личности, развития культуры поведения и навыков общения.

2. Права, обязанности и ответственность обучающихся

2.1. Обучающиеся имеют право на:

2.1.1. получение дополнительного образования в соответствии с образовательными программами разной направленности, в том числе по дополнительным общеразвивающим программам;

2.1.2. обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах дополнительной общеразвивающей программы, в порядке установленном Положением об организации индивидуального обучения учащихся;

2.1.3. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбление личности, охрану жизни и здоровья;

2.1.4. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

2.1.5. ознакомление с Уставом, со сведениями о лицензии на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесс;

2.1.6. бесплатное пользование учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, информационными ресурсами, учебной базой;

2.1.7. развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, фестивалях и других массовых мероприятиях;

2.1.8. поощрение за успехи в творческой, инновационной и другой деятельности;

2.1.9. посещение по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом, которые проводятся в Учреждении;

2.1.10. обучающиеся имеют право осуществить перевод внутри Учреждения в течение и по окончании учебного года (переводы, связанные с изменением года обучения, дополнительной общеразвивающей программы, вида деятельности, года обучения (класса) индивидуального обучения) с согласия самих обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2.1.11. в случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающимся по их просьбе (личном заявлении) либо просьбе их родителей (законных представителей) предоставляется академический отпуск продолжительностью не более года. При возвращении из академического отпуска обучающиеся, как правило, восстанавливаются на том же году обучения. Уважительными причинами для предоставления академического отпуска обучающимся являются обстоятельства, вследствие которых обучающийся вынужден не посещать учебные занятия в Учреждении в течение длительного периода (как правило, более одного месяца);

2.1.12. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2. Учащиеся обязаны:

2.2.1. Добросовестно осваивать дополнительную общеразвивающую программу, выполнять индивидуальный учебный план, посещать занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к ним, выполнять задания, данные педагогом дополнительного образования в рамках дополнительной общеразвивающей программы.

2.2.2. Выполнять требования Устава учреждения, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.2.3. Заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

2.2.4. Немедленно информировать педагогического работника, ответственного за осуществление мероприятия, о каждом несчастном случае, произошедшем с ним или очевидцем которого они стали.

2.2.5. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

2.2.7. Соблюдать режим занятий, принятый в Учреждении.

2.2.8. Находиться в сменной обуви, иметь опрятный и ухоженный внешний вид. На занятиях, требующих специальной формы одежды: в спортивных, туристских объединениях, в объединениях по хореографии присутствовать только в специальной одежде.

2.2.9. Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

2.2.10. Своевременно предоставлять медицинские справки о состоянии здоровья о допуске к занятиям по хореографии, туризму и спортивной направленности.

2.3. Обучающимся запрещается:

2.3.1. Приносить, передавать, использовать в Учреждении и на её территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества и иные предметы, и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс.

2.3.2. Приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению.

2.3.3. Иметь неряшливый и вызывающий внешний вид.

2.3.4. Применять физическую силу в отношении других учащихся, работников Учреждения.

2.3.5. За неиспользование или нарушение Устава Учреждения, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, обучающиеся несут ответственность в соответствии с настоящими Правилами.

3. Поощрение и дисциплинарное взыскание.

3.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, безупречную учебу, достижения на конкурсах, смотрах и за другие достижения деятельности к обучающимся Учреждения могут быть применены виды поощрений предусмотренные в локальных нормативных актах Учреждения.

3.2. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение устава Учреждения, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.3. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся может быть применена одна из следующих мер дисциплинарного взыскания: замечание; выговор; отчисление из Учреждения (за неоднократное совершение дисциплинарных проступков учащимся, достигшего возраста 15 лет и более).

3.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

3.5. Меры воспитательного характера представляют собой действие администрации Учреждения педагогических работников, направленные на разъяснение недопустимости нарушения правил поведения в Учреждении, осознание обучающимся пагубности совершенных им действий, воспитание личных качеств обучающегося, добросовестно относящегося к образовательному процессу и соблюдению дисциплины.

4. Защита прав обучающихся

4.1. В целях защиты прав обучающиеся их законные представители самостоятельно или через своих представителей вправе:

4.1.1. Направить в органы управления Учреждения обращение о нарушении и (или) ущемлении её работниками прав, свобод и социальных гарантий обучающихся.

4.1.2. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.1.3. Использовать незапрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав.

**Правила приема на обучение
по дополнительным общеобразовательным программам в
Муниципальное бюджетное учреждение «Усть-Камчатский Центр
культуры и досуга» (далее — МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД»,
Учреждение)**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее – Правила) в Муниципальное бюджетное учреждение «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённые Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 № 28 (пункт 3.6) и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организаций дополнительного образования.

1.2. Правила регламентируют прием поступающих в МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД» для обучения по дополнительным общеобразовательным программам и утверждаются приказом директора.

1.3. Правила действуют до замены их новыми или отмены, в связи с выявившимися противоречиями из-за изменений в законодательстве РФ в области дополнительного образования.

2. Порядок зачисления

2.1. Приём документов в МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД» осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

2.2. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

2.2.1. наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;

2.2.2. фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

2.2.3. дата рождения поступающего;

- 2.2.4. фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;
 - 2.2.5. номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
 - 2.2.6. адрес места жительства поступающего;
 - 2.2.7. согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.
- 2.3. В заявлении о приеме фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с Уставом МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД» и ее локальными нормативными актами, согласие на обработку персональных данных.

Прием в Учреждение осуществляется на основе заявления.

В целях максимального информирования поступающих Учреждение размещает на информационных стендах и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- 2.1.1. требования к минимальному возрасту для зачисления в Учреждение по направлению деятельности;
 - 2.1.2. график работы Учреждения;
 - 2.1.3. сведения о вакантных местах;
 - 2.1.4. сведения о сроках приема документов для поступления
- 2.2. С информацией о наличии высвобождающихся в течение текущего года мест в Учреждении можно ознакомиться непосредственно в Учреждении.
- 2.4. При зачислении в Учреждение поступающий, либо родители (законные представители) несовершеннолетнего должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, дополнительной образовательной программой, реализуемой — Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса.
- 2.5. В Учреждение зачисляются лица обоих полов независимо от расы, национальности, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), языка, происхождения, места жительства, социального положения.
- 2.6. В Учреждение зачисляются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории п.Усть-Камчатск, по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих или поступающих, достигших возраста 14 лет и более.
- 2.7. Для зачисления поступающих в Учреждение необходимо заявление от поступающего лица от 14 лет и старше, либо родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих на имя директора.

Заявитель (либо уполномоченное лицо) несет персональную ответственность за достоверность сведений, предоставляемых для зачисления в Учреждение.

Заявление и документы подаются лично в Учреждение.

2.8. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение являются:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- медицинские противопоказания.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСТЬ-КАМЧАТСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПОРЯДКЕ И ПЕРИОДИЧНОСТИ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ,
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБУ «УСТЬ-КАМЧАТСКИЙ ЦКиД»**

п. Усть-Камчатск

2023г

Данное Положение регулирует правила проведения аттестации обучающихся в соответствии с требованиями дополнительных образовательных программ, к оценке знаний, умений и навыков в предметной деятельности. Положение разработано на основе Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 г. № 629.

Аттестация обучающихся МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД» (далее – Учреждение) рассматривается педагогическим коллективом как неотъемлемая часть образовательного процесса, так как позволяет всем его участникам оценить реальную результативность их совместной творческой деятельности.

1. Общие положения.

1.1. Аттестация – это оценка уровня и качества освоения обучающимися дополнительных образовательных программ.

1.2. Цель аттестации - выявление исходного, текущего, промежуточного и итогового уровня развития теоретических знаний, практических умений и навыков, их соответствия прогнозируемым результатам дополнительных образовательных программ.

1.3. Задачи аттестации:

- определение уровня теоретической подготовки обучающихся в конкретной образовательной области, выявление детей и взрослых в выбранном виде творческой деятельности;
- анализ полноты реализации образовательной программы объединения;
- соотнесение прогнозируемых и реальных результатов учебно-воспитательной работы;
- выявление причин, способствующих или препятствующих полноценной реализации дополнительной образовательной программы;
- внесение необходимых корректив в содержание и методику образовательной деятельности объединения.

1.4. Виды аттестации: входной контроль, текущая, промежуточная и итоговая аттестация.

Входной контроль (предварительная аттестация) – это оценка качества исходного уровня знаний обучающихся перед началом образовательного процесса;

Текущая аттестация – это оценка качества усвоения обучающимися содержания конкретной дополнительной образовательной программы в период обучения после начальной аттестации до промежуточной аттестации;

Промежуточная аттестация – это оценка качества усвоения учащимися содержания конкретной образовательной программы по итогам учебного периода (этапа, года обучения);

Итоговая аттестация - это оценка учащимися уровня достижений, заявленных в дополнительных образовательных программах по завершении всего образовательного курса программы.

1.5. Принципы аттестации:

- научность;
- учет индивидуальных и возрастных особенностей обучающихся;
- адекватность специфике объединения к периоду обучения;
- свобода выбора педагогом методов и форм проведения и оценки результатов;
- открытость результатов для участников образовательного процесса.

1.6. Функции аттестации:

- учебная, так как создает дополнительные условия для обобщения и осмысления обучающимся полученных теоретических и практических знаний, умений и навыков;
- воспитательная, так как является стимулом к расширению познавательных интересов и потребностей обучающегося;
- развивающая, так как позволяет обучающимся осознать уровень их интеллектуального развития и определить перспективы;
- коррекционная, так как помогает педагогу своевременно выявить и устранить объективные и субъективные недостатки учебно-воспитательного процесса;
- социально-психологическая, так как дает каждому обучающемуся возможность пережить «ситуацию успеха».

1.7. Содержание и формы проведения аттестации. Формы и критерии оценки результативности образовательного процесса.

1.7.1. содержанием аттестации является:

- предварительная аттестация (входной контроль) - начальный уровень знаний, умений, навыков обучающихся по данной программе;
- текущая аттестация - содержание и изученного текущего программного материала;
- промежуточная аттестация - содержание образовательной программы определенного года (этапа) обучения;
- итоговая аттестация - содержание всей дополнительной образовательной программы.

1.7.2. формы проведения аттестации определяются самим педагогом в его дополнительной образовательной программе таким образом, чтобы они соответствовали ожидаемым результатам образовательной программы. В зависимости от направления дополнительной образовательной программы формы проведения аттестации могут быть следующие: собеседование, тестирование, творческие и самостоятельные работы, контрольные уроки, практические работы, зачеты, выставки, отчетные концерты, соревнования, конкурсы, спектакли, итоговые занятия, экзамен, концертное выступление, защита творческих работ и проектов и т.д.

1.7.3. формы и критерии оценки результативности определяются самим педагогом в его дополнительной образовательной программе таким образом,

чтобы можно было определить отнесенность обучающегося к одному из трех уровней результативности: высокий, средний, низкий.

Критерии оценки результативности не должны противоречить следующим показателям:

- высокий уровень - успешное освоение обучающимися 91-100 % содержания образовательной программы, подлежащей аттестации;
- выше среднего - успешное освоение у обучающимися 71-90 % содержания образовательной программы, подлежащей аттестации;
- средний уровень - успешное освоение обучающимися от 51% до 70% содержания образовательной программы, подлежащей аттестации;
- низкий уровень - успешное освоение обучающимися менее 50 % содержания образовательной программы, подлежащей аттестации.

Критериями оценки результативности обучения также являются:

- критерии оценки уровня теоретической подготовки обучающимися: соответствие уровня теоретических знаний программным требованиям; широта кругозора; свобода восприятия теоретической информации; развитость практических навыков работы со специальной литературой, осмысленность и свобода использования специальной терминологии;
- критерии оценки уровня практической подготовки учащихся: соответствие уровня развития практических умений и навыков программным требованиям; свобода владения специальным оборудованием и оснащением; качество выполнения практического задания; технологичность практической деятельности;
- критерии оценки уровня развития и воспитанности обучающихся; культура организации практической деятельности: культура поведения; творческое отношение к выполнению практического задания; аккуратность и ответственность при работе; развитость специальных способностей.

2. Организация процесса аттестации.

2.1. Аттестация обучающимися проводится три раза в учебном году: входной контроль: сентябрь - октябрь; текущая аттестация: декабрь - январь; промежуточная (итоговая) аттестация: апрель - май.

2.2. За месяц до проведения промежуточной или итоговой аттестации, педагог в письменном виде предоставляет в администрацию Учреждения график промежуточной и итоговой аттестации. На основании предоставленных заявок, не позднее, чем за две недели, составляется общий график проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, который утверждается директором и вывешивается в доступном для педагогов месте.

2.3. Форма протокола результатов аттестации является обязательной для всех педагогов Учреждения (приложение №1 и №2);

2.4. Проведение входного контроля и текущей аттестации осуществляется самим педагогом.

2.5. Проведение промежуточной аттестации обязательно для обучающихся и педагогов. Она осуществляется самим педагогом и оформляется в виде протоколов по каждой учебной группе (объединению). При необходимости

для проведения промежуточной аттестации обучающихся приказом директора формируется аттестационная комиссия (не менее двух человек), в состав которой могут входить представители администрации Учреждения, методисты, педагоги дополнительного образования. Педагог дополнительного образования, чьи обучающиеся проходят промежуточную аттестацию, в состав аттестационной комиссии не включается.

2.6. Если обучающийся в течение учебного года добивается успехов на внутренних или внешних профильных мероприятиях (конкурсах, фестивалях, смотрах и т.п.), то он считается аттестованным и освобождается от этой процедуры. Соотношение уровня успешности выступления с уровнем аттестации осуществляет педагог совместно с администрацией Учреждения.

3. Анализ результатов аттестации.

3.1. Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся творческих объединений предоставляются администрации Учреждения для подведения итога.

3.2. Направления анализа результатов аттестации обучающихся:

- уровень теоретической подготовки обучающихся в конкретной дополнительной образовательной области; степень сформированности практических умений и навыков в выбранном виде творческой деятельности;
- полнота выполнения дополнительной образовательной программы объединения;
- выявление причин, способствующих или препятствующих полноценной реализации образовательной программы;
- необходимость внесения корректив в содержание и методику образовательной деятельности объединения.

3.3. Параметры подведения итогов:

- уровень знаний, умений, навыков обучающихся (высокий, средний, низкий);
- количество обучающихся, полностью освоивших дополнительную образовательную программу; освоивших программу в необходимой степени (количество и проценты);
- совпадение прогнозируемых и реальных результатов в образовательном и воспитательном процессе (совпадают полностью; совпадают в основном);
- перечень основных причин невыполнения обучающимися дополнительной образовательной программы;
- рекомендации по коррекции дополнительной образовательной программы, изменению методик, технологий преподавания.

3.4. Перевод по итогам аттестации:

- обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную (итоговую) аттестацию, переводятся на следующий год обучения по дополнительной образовательной программе на основании приказа директора Учреждения о переводе обучающихся на следующий год обучения или об отчислении по причине завершения обучения по данной дополнительной общеобразовательной программе;

- неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по итогам года (этапа) обучения по дополнительной образовательной программе при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью;
- обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность;
- обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по итогам года (этапа) обучения не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не входит время болезни обучающегося;
- обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно.

Приложение к положению
о формах, порядке и периодичности
текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации
учащихся МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД»

ПРОТОКОЛ РЕЗУЛЬТАТОВ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ
МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД»
20 /20 учебный год

Вид аттестации _____
(предварительная, текущая, промежуточная, итоговая)

Структурное подразделение: _____

Творческое объединение: _____

Образовательная программа и срок ее реализации: _____

№ группы _____ год обучения _____ кол-во обучающихся в группе: _____

ФИО педагога: _____

Дата проведения аттестации: _____

Форма проведения: _____

Форма оценки результатов: уровень (высокий, средний, низкий)

Члены аттестационной комиссии (ФИО, должность): _____

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

№	Фамилия, имя обучающихся	Этап (год) обучения	Результат аттестации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Всего аттестовано: ___ учащихся. Из них по результатам аттестации:

Высокий уровень: ___ чел. Выше среднего: ___ чел. Средний уровень: ___ чел. Низкий уровень ___ чел.

% усвоения программы:

% качества:

Подпись педагога _____

Члены аттестационной комиссии _____

Ознакомлен/а/:

« _____ » _____ / _____ /

« _____ » _____ / _____ /