

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АННОО «Айсиэль»
А.П.Пих
Приказ № _____ г.
от « _____ » _____ 201__ г.

ПРИНЯТО
На Педагогическом Совете
№ _____
от « _____ » _____ 201__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «АЙСИЭЛЬ»**

1. Общие положения:

Настоящее Положение (далее - Положение) регламентирует порядок работы администрации, педагогического состава и учащихся АННОО «Айсиэль» (далее - Организация).

Основными задачами образовательного процесса являются:

1.1. Приведение требований в соответствии с Уставом:

- к организации учебной и воспитательной работы;
- к материальному обеспечению образовательного процесса;
- к обязанностям педагога дополнительного образования.

1.2. Создание условий для личностного и интеллектуального развития, профессионального самоопределения, организации содержательного досуга обучающихся.

2. Требования к педагогу дополнительного образования

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

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

2.4. До поступления на работу педагог обязан:

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

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

- подготовить пакет документов для организации учебной работы (согласно п. 3.2. настоящего Положения)
- оказать помощь Организации в формировании и комплектации учебных групп.

3. Организация образовательной деятельности.

3.1. Формы организации образовательной деятельности в Организации:

- групповые занятия;
- индивидуальные занятия.

3.2. Порядок организации образовательной деятельности:

Педагоги дополнительного образования Организации формируют пакет обязательной документации педагога дополнительного образования, в который входят:

- календарно-тематический план работы в каждой группе на основании Учебных планов, разработанных Организацией;
- «Журнал учета работы педагога дополнительного образования» (далее - Журнал);
- расписание занятий с указанием времени работы группы;
- сводный календарный план работы педагога по организации дополнительных сверхпрограммных мероприятий в группе, план предполагаемых поездок на конкурсы и фестивали;

- темы и даты родительских собраний;
 - план проведения мониторинга образовательного уровня обучающихся.
- 3.3. Комплектование групп проводится ежегодно в сентябре, занятия начинаются до 15 сентября для групп 2-го и последующих лет обучения и после 15 сентября для групп 1-го года обучения.
- 3.4. Педагог самостоятельно следит за укомплектованностью групп и своевременно доводит до руководителя Организации сведения о численности в группах, при необходимости оказывая непосредственное участие в мероприятиях по добору учащихся.
- 3.5. В случае невыполнения учебного плана, изменения численности детей, в том числе неоднократной неявки детей на занятия согласно учебного плана, администрация вправе рассмотреть вопрос об уменьшении учебной нагрузки педагога или закрытии группы.
- 3.6. Заполнение «Журнала учета работы педагога дополнительного образования»:
- 3.6.1. Каждый педагог оформляет Журнал, который хранится в Организации в специально отведенном месте и заполняется по итогам каждого занятия или мероприятия. Записи в журналах производятся согласно календарно-тематическому плану.
- 3.6.2. В Журнал также записываются внеплановые занятия и мероприятия.
- 3.6.3. Журнал заполняется лично педагогом, все записи делаются четко, без исправлений, с четкой формулировкой темы согласно программе. Записи в журнал делаются ручкой синего цвета.
- 3.6.4. Педагог в журнале ежемесячно ведет накопительный учет часов реализации общеобразовательной программы.
- 3.6.5. Не менее одного раза в месяц осуществляется проверка заполнения журналов директором или заместителем директора по учебно-воспитательной работе. При отсутствии записей в Журнале на текущую дату проверки возможно применение к педагогу мер дисциплинарного взыскания в виде выговора. При систематическом незаполнении Журнала меры воздействия на педагога должны быть сформированы на очередном Педагогическом Совете и могут включать в себя:
- выговор с занесением информации в личное дело;
 - штраф.
- 3.6.6. Зарплата педагога дополнительного образования выплачивается в соответствии с табелем отработки рабочего времени.
- 3.7. Учащимися в Организации могут быть несовершеннолетние в возрасте от 4 до 18 лет и совершеннолетние взрослые.
- 3.7.1. Учащийся может:
- осваивать одновременно несколько программ;
 - переходить из одной группы в другую в течение учебного года;
 - выбирать разные формы обучения;
 - переходить с одной программы обучения на другую.
- Движение учащихся фиксируются приказом директора по основной деятельности.
- 3.8. Продолжительность одного занятия и их количество в неделю определяется Уставом Организации и учебным планом.

4. Показатели результативности образовательного процесса. Мониторинг образовательных результатов.

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

Изменения в интеллектуальной сфере характеризуются:

- усвоением различных видов компетентностей, предусмотренных учебными программами;
- расширением кругозора обучающегося;
- развитием восприятия, воображения, внимания, памяти, мышления;

Изменения в эмоционально-волевой сфере характеризуются:

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

Изменения в действенно-практической сфере характеризуются:

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

4.2. Для проверки степени освоения образовательной программы за каждый учебный год проводится мониторинг работы Организации.

Результативность работы каждого педагога можно оценивать по следующим показателям:

- наполняемость групп в сравнении с началом учебного года;
- результаты индивидуального тестирования учащихся;
- поступление учащихся в учебные заведения по профилю обучения в АННОО «Айсиэль»;
- участие в олимпиадах, конференциях, конкурсах, выставках, соревнованиях;

4.3. Результаты контроля фиксируются в полугодовых отчетах педагога дополнительного образования.

5. Предоставление отпусков.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для педагогов составляет 42 календарных дня.

6. О режиме работы в период школьных каникул.

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

В период школьных каникул занятия могут:

- проводиться по специальному расписанию;
- продолжаться в форме профильных лагерей и летних школ;
- создаваться различные метапредметные объединения с постоянным и переменным составом детей в лагерях или на базе образовательного учреждения.

6.2. В дни летних школьных каникул педагог дополнительного образования на период вне отпуска составляет программу летней занятости с учетом нагрузки учебного года, которая утверждается приказом директора.

7. Обязанности педагогов дополнительного образования

7.1. Руководитель объединений работает в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором.

7.2. Все педагоги на занятие являются не менее, чем за 10 мин. до начала занятия.

7.3. Запрещаются случаи переноса времени без предварительного уведомления администрации.

7.4. Время, отведенное на занятия, является неприкосновенным и педагог обязан использовать его максимально рационально и эффективно. Педагог обязан проводить занятия с группами по утвержденному плану и расписанию на высоком научно-педагогическом и методическом уровне.

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

7.6. В начале занятий педагог отмечает всех отсутствующих в журнале, несет ответственность за посещаемость занятий учащимися.

7.7. Педагог отвечает за ведение журнала, ведет в нем аккуратные записи пройденного материала.

7.8. Педагог несет ответственность за состояние воспитательного и

учебного процесса и постоянно следит за выполнением учебных программ.

7.9. Каждый педагог обязан с целью обмена опытом работы, по графику, утвержденному администрацией, осуществлять посещения занятий других педагогов.

7.10. После окончания учебного года педагог дополнительного образования составляет отчет о работе в истекшем учебном году и план работы на следующий год.

7.11. Педагог организует работу с родителями, проводит не менее одного родительского собрания в полугодие в объединении, при необходимости ведёт с ними индивидуальную работу.

7.12. Директор и заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивают участие всех педагогов в дополнительных мероприятиях Организации.