

Принято
на заседании
Педагогического совета
Учреждения
Протокол № 1
от 30 августа 2024г.

Согласовано:
на заседании
Управляющего совета Учреждения
Протокол № 1
от « 30 » августа 2024г.

Утверждено:
Директор
ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля
_____О.А. Лозовская
Приказ
от « 30 » августа № 606-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении, реализующем
общеобразовательные программы дополнительного образования детей
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 11
города Кинеля городского округа Кинель Самарской области

Содержание

Раздел 1	Общие положения
Раздел 2	Цели, предмет и виды деятельности Подразделения ДОД, виды реализуемых общеобразовательных программ.
Раздел 3	Организация образовательной деятельности
Раздел 4	Правила приема, порядок и основания для отчисления обучающихся
Раздел 5	Права и обязанности участников образовательного процесса
Раздел 6	Порядок комплектования работников Подразделения ДОД и условия оплаты их труда
Раздел 7	Порядок управления Подразделением ДОД
Раздел 8	Финансовая и хозяйственная деятельность Подразделения ДОД
Раздел 9	Порядок внесения изменений в Положение

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о структурном подразделении дополнительного образования детей государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области является новой редакцией Положения, разработанного в соответствии с Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области (далее по тексту – Учреждение), на основании Приказа Минпросвещения России от 27.07.2022 N 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам".
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дополнительного образования детей, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области
- 1.3. Наименование структурного подразделения:
структурное подразделение дополнительного образования детей «Вдохновение» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области (далее по тексту – Подразделение ДОД).
Сокращенное наименование: СП ДОД «Вдохновение» ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля.
- 1.4. Юридический адрес Учреждения: 446430, Самарская область, г. Кинель, ул. Маяковского, 49.
- 1.5. Фактический адрес Подразделения ДОД: 446433, Самарская область, г. Кинель, ул. Пушкина, 29.
- 1.6. Подразделение ДОД осуществляет образовательную деятельность в образовательных учреждениях города. Отношения между ними определяются договором. Контроль за работой таких объединений осуществляет

администрация Подразделения ДОД.

-государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 1 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области;

-государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области

средняя общеобразовательная школа № 3 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области;

- государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области школа –интернат среднего (полного) общего образования №5 с углубленным изучением отдельных предметов «Образовательный центр «Лидер» города Кинеля городского округа Кинель Самарской области;

- структурное подразделение детский сад «Сказка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области общеобразовательной школы;

- государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 9 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области;

-государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №7 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области;

-структурное подразделение детский сад «Аленький цветочек» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа №7 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области;

-структурное подразделение детский сад «Гнездышко» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа № 1 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области;

- структурное подразделение детский сад «Ягодка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области;

- государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №10 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области;

- структурное подразделение детский сад «Солнышко» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней

общеобразовательной школы № 9 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области;

- 1.7. Подразделение ДОД не является юридическим лицом и осуществляет свои полномочия на основании Устава Учреждения и настоящего Положения.
- 1.8. Подразделение ДОД осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, Уставом Учреждения и настоящим Положением, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги "Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе" и другими нормативными локальными актами.
- 1.9. Деятельность Подразделения ДОД основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
- 1.10. Дисциплина в Подразделении ДОД поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников Подразделения ДОД. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
- 1.11. В Подразделение ДОД не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.12. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются. По инициативе обучающихся в Подразделении ДОД могут создаваться детские общественные объединения.
- 1.13. Подразделение ДОД имеет право вступать в педагогические, научные и иные

объединения (российские и международные), принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

1.14. Подразделение ДОД обеспечивает открытость и доступность: 1.13.1. информации:

- о дате создания, об учредителе, о месте нахождения Подразделения ДОД, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресе электронной почты;
- о реализуемых общеобразовательных программах;
- о численности обучающихся по реализуемым общеобразовательным программам;
- о языках образования;
- о руководителе Подразделения ДОД и о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

1.13.2. копий:

- Устава Учреждения;
- лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства Учреждения о государственной аккредитации (с приложениями);
- локальных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- публичного отчета;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством.

1.15. Вышеуказанная информация и документы, подлежат размещению на официальном сайте Подразделения ДОД в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.16. Подразделение ДОД планирует, организует и контролирует образовательный процесс, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность

Подразделения ДОД, иную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Самарской области, иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

- 1.17. Содержание и организация режима работы Подразделения ДОД определяются с учетом требований СанПиНов, противопожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной защищенности, обеспечения правопорядка и общественной безопасности, в том числе безопасности дорожного движения при проезде организованных групп детей к местам отдыха, проведения мероприятий и обратно.
- 1.18. Подразделение ДОД наделено имуществом, находящимся в собственности Самарской области.
- 1.19. Подразделение ДОД может осуществлять в установленном порядке прямые связи с научными, образовательными организациями (учреждениями), а также общественными организациями, объединениями, по согласованию с директором Учреждения.

2. Цели, предмет и виды деятельности Подразделения ДОД, виды реализуемых общеобразовательных программ.

- 2.1. Основными целями Подразделения ДОД являются:
 - предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Самарской области образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования для всех категорий детей;
 - формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и физическом совершенствовании;
 - формирование культуры здорового и безопасного образа жизни,

укрепление здоровья;

- организация свободного времени детей;
- адаптация детей к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.2. Предметом деятельности Подразделение ДОД является:

-реализация дополнительных общеобразовательных программ по технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностям.

2.3. Подразделение ДОД осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ, направленных на развитие обучающихся в различных областях науки, техники, культуры, искусства, спорта в соответствии с их потребностями;
- реализация адаптированных образовательных программ для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей;
- организация содержательного досуга обучающихся и реализация социально-педагогических программ;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи);
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере дополнительного образования.

В соответствии с данными видами деятельности министерство образования и науки

Самарской области формирует и утверждает государственное задание

для Подразделения ДОД.

- 2.4. Подразделение ДОД вправе осуществлять иные виды деятельности, не отнесенные к основной деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

К иным видам деятельности Подразделение ДОД относятся:

- осуществление за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной деятельности, не предусмотренной государственным заданием (платные образовательные услуги);
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- присмотр за обучающимися после окончания занятий;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- выполнение копировальных работ, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- репетиторство;
- реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Подразделения ДОД;

- 2.5. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Подразделение ДОД вправе осуществлять, является исчерпывающим.

3. Организация образовательной деятельности

- 3.1. В Подразделении ДОД образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 3.2. Образовательная деятельность в Подразделении ДОД осуществляется в соответствии с дополнительными образовательными программами технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности, адаптированными образовательными программами, принятыми на педагогическом совете и утвержденными директором Учреждения.
- 3.3. Содержание дополнительных общеразвивающих программ, продолжительность и сроки обучения по ним определяются Образовательной программой, разработанной Подразделением ДОД и утвержденной директором Учреждения.

- 3.4. Направления деятельности, количество групп обучающихся, количество часов в неделю, регламентируются общеобразовательными программами, учебным планом Подразделения ДОД, журналами учета работы педагога, расписанием занятий.
- Учебный план разрабатывается старшим методистом структурного подразделения ДОД самостоятельно, утверждается директором Учреждения.
- 3.5. Подразделение ДОД имеет право ежегодно с учетом лицензии изменять перечень принятых к реализации дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с запросами обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 3.6. Комплексные и интегрированные дополнительные общеобразовательные программы могут осуществляться как одним педагогом, так и несколькими педагогами, объединяющимися в творческую группу.
- 3.7. Подразделение ДОД организует образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры) (далее - объединения), а также индивидуально.
- 3.8. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.
- 3.9. Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.
- 3.10. Занятия могут проводиться в любой день недели, включая воскресные дни по взаимному согласию между работодателем и педагогом дополнительного образования. Занятия в Подразделении ДОД начинаются не ранее 8.00 часов и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16 - 18 лет

допускается окончание занятий в 21.00 часов.

Максимальная наполняемость объединений по интересам – 15 человек.

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

После 30 - 45 минут теоретических занятий рекомендуется организовывать перерыв длительностью не менее 10 мин для отдыха обучающихся и проветривания помещений.

Рекомендуемая кратность занятий в неделю устанавливается согласно Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам для учреждений дополнительного образования детей.

- 3.11. Занятия с использованием компьютерной техники организуются в соответствии с гигиеническими требованиями к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.
- 3.12. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются Подразделением ДОД самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 3.13. При приеме в физкультурно-спортивные, туристские, хореографические объединения по интересам необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 3.14. Зачисление детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта осуществляется при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.
- 3.15. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются Подразделением ДОД как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.
- 3.16. При разработке и реализации дополнительных общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение с учетом требований Постановления Правительства РФ от 11 октября 2023 г. N 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими

образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ".

- 3.17. При реализации дополнительных общеобразовательных программ в Подразделение ДОД может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.
- 3.18. Использование при реализации дополнительных общеобразовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся, запрещается.
- 3.19. В Подразделении ДОД ежегодно обновляются дополнительные общеобразовательные программы с учетом научно-технического развития, запросов общества, реального сектора экономики, обеспечение ранней профориентации.
- 3.20. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов Подразделение ДОД организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов Подразделение ДОД организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.
- 3.21. Подразделение ДОД должно создать специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных общеобразовательных программ указанными категориями обучающихся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.22. Режим учебно-воспитательного процесса строится в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для учреждений дополнительного образования детей по представлению педагогов с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, возрастных особенностей их и пожеланий родителей (законных

представителей).

- 3.23. Режим занятий в течение дня и недели фиксируется расписанием, утвержденным директором Учреждения по представлению начальника Подразделения ДОД. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией Подразделения ДОД по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных и возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм. С детьми –инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.
- 3.24. Подразделение ДОД организует работу с детьми в течение всего календарного года, включая каникулярное время. В каникулярное время допускается работа с переменным составом обучающихся, объединение групп, перенос занятий на утреннее время, выезды групп обучающихся на соревнования, конкурсы, фестивали, концерты, экскурсии, творческие встречи, проведение досуговых и развивающих мероприятий, проведение занятий по специальному расписанию и плану на основании приказа руководителя Учреждения.
- 3.25. Учебный год в Подразделении ДОД начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на выходной, то учебный год начинается на следующий рабочий день. Учебный год состоит из 36 учебных недель. Объединения первого года обучения комплектуются до 15 сентября текущего учебного года. Прием в объединения осуществляется в течение всего учебного года. Объединения могут иметь свое название, отражающее их специфику или направленность деятельности.
- 3.26. Педагогическая деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям, соответствующим направлениям дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность) и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартом. Подразделение ДОД вправе привлекать к реализации дополнительных

общеобразовательных программ лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования

«Образование и педагогические науки» в случае рекомендации аттестационной комиссии и соблюдения требований, предусмотренных квалификационными справочниками.

- 3.27. Педагогические работники могут разрабатывать дополнительные общеобразовательные программы нового поколения, которые рассматриваются и принимаются на педагогическом совете ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля и утверждаются директором Учреждения при наличии независимого экспертного заключения о соответствии программы, предъявляемым к данному виду документов, требованиям.
- 3.28. Подразделение ДОД по соглашению с другими образовательными учреждениями может осуществлять производственную практику студентов на своей базе, а также выполнять в установленном порядке заказы учреждений, предприятий и организаций на изготовление изделий, при этом тематика и содержание работы должны способствовать творческому развитию обучающихся в осваиваемой профессии.
- 3.29. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения. могут совместно с несовершеннолетними обучающимися могут участвовать их родители (законные представители).
- 3.30. Подразделение ДОД может участвовать в конференциях, соревнованиях, первенствах, выставках, фестивалях, а также конкурсах на предоставление грантов различного уровня, в том числе всероссийского и международного.
- 3.31. По завершении обучения по дополнительным общеобразовательным программам проводится итоговая аттестация обучающихся, регламентируемая локальным нормативным актом.
- 3.32. В случае увольнения педагога дополнительного образования в течение учебного года обучающиеся объединения по их заявлению могут быть переведены в другие объединения или данное объединение может быть расформировано. Высвобожденные в этом случае средства, используются на

открытие новых детских объединений.

- 3.33. В Подразделение ДОД ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов его деятельности, а также мастерства педагогических работников. С этой целью в учреждении создается методический совет. Порядок его работы определяется локальным нормативным актом.
- 3.34. Научно-методическая деятельность осуществляется совместно с Областным центром развития дополнительного образования детей СДДЮТ.
- 3.35. Подразделение ДОД оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, реализации федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС НОО, ФГОС ООО), организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

4. Правила приема, порядок и основания для отчисления обучающихся.

- 4.1. В объединения Подразделения ДОД принимаются дети преимущественно от 5 до 18 лет. Зачисление обучающихся в Подразделение ДОД осуществляется на срок, предусмотренный для освоения программы. За обучающимися сохраняется место в детском объединении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения.
- 4.2. При зачислении детей в Подразделение ДОД, необходимо подать заявление и документы одним из следующих способов:

- в электронном виде через ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования;
- при личном обращении Заявителя в Организацию.

Для предоставления государственной услуги в части записи на обучение в Организацию:

- заявление о зачислении в Организацию;
- копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;

- доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если Заявителем является его представитель, полномочия которого подтверждены доверенностью);
- копия документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных - компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- копии свидетельств об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка при приеме детей в физкультурно-спортивные, туристские, хореографические объединения Подразделения ДОД.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- свидетельство о рождении или сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости).

4.3. Зачисление обучающегося оформляется приказом директора Учреждения.

4.4. Основанием для отчисления детей является:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую

образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, в том числе в случае ликвидации организации;
- по медицинским показаниям.

4.5. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора Учреждения.

4.6. При приеме обучающихся в объединение педагоги обязаны ознакомить их и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом, настоящим Положением Подразделения ДОД, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Подразделения ДОД, прекращаются с даты его отчисления.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Участниками образовательного процесса в Подразделении ДОД являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

В Подразделение ДОД принимаются обучающиеся преимущественно от 5 до 18 лет, в исключительных случаях от 18-21 года, если обучающиеся приняты в объединение Подразделения ДОД, реализующее общеобразовательную программу 3-х и более лет, в школьном возрасте.

5.2. Права и обязанности обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) закреплены Уставом Учреждения.

5.3. Обучающиеся имеют право на:

- получение качественного дополнительного образования независимо от пола, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи;
- свободный выбор образовательной области, программ обучения и срока их реализации;
- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс

обучения;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения, Интернет-ресурсами, оборудованием, учебными пособиями;
- участие в управлении Подразделением ДОД в форме, определяемой Уставом Учреждения;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, проводимых Подразделением ДОД, непредусмотренных учебным планом;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- условия для развития творческих способностей;
- принимать активное участие в конкурсах, фестивалях, первенствах, соревнованиях, выставках, конференциях различного уровня;
- защиту своих прав и интересов;
- добровольное вступление в общественные организации, за исключением детских общественных объединений (организаций), учреждаемых либос

5.4. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение, локальные акты;
- соблюдать Правила поведения для обучающихся;
- выполнять все виды учебной работы, установленные дополнительной общеобразовательной программой и учебным планом;
- соблюдать режим обучения;
- выполнять индивидуальные планы обучения;
- соблюдать нормы охраны труда, санитарии и гигиены на учебных занятиях и массовых мероприятиях, правила пожарной безопасности, правила поведения в общественных местах;
- бережно относиться к имуществу Подразделения ДОД;

- уважать права, честь и достоинство других обучающихся и работников Подразделения ДОД;
- выполнять требования работников Подразделения ДОД по соблюдению Правил внутреннего распорядка.

5.5. Обучающимся запрещается:

- совершать действия, нарушающие образовательный процесс;
- приносить, употреблять, передавать, использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательство;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих, оскорблять обучающихся, сотрудников Подразделения ДОД.

5.6. Иные права и обязанности обучающихся, помимо предусмотренных в Положении Подразделения ДОД, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, локальными актами Подразделения ДОД, не противоречащими законодательству и Уставу Учреждения.

5.7. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией Учреждения на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством Учреждения о государственной аккредитации, дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми Подразделением ДОД, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Подразделением ДОД в форме, определенной Уставом Учреждения;
- выбирать формы обучения и получать исчерпывающую информацию об обучении своего ребенка, а также видах образовательных и досуговых

услуг, которые оказывает Подразделение ДОД;

- знакомиться с дополнительными общеобразовательными программами и учебными планами, по которым обучается их ребенок;
- участвовать в организации и проведении мероприятий (праздники, экскурсии, походы и т.д.);
- оказывать помощь в укреплении и развитии материальной базы Подразделения ДОД в установленном законодательством порядке.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, локальные акты Учреждения, настоящее Положение, определяющие обязанности родителей (законных представителей), обучающихся;
- нести ответственность за воспитание обучающихся, получение ими
- осуществлять взаимодействие с педагогами по вопросам обучения и воспитания своих детей;
- своевременно информировать о невозможности посещения учебных занятий ребенком из-за болезни или по другой уважительной причине;
- создавать необходимые условия для получения детьми выбранного профиля дополнительного образования;
- нести ответственность за ущерб, причиненный обучающимися имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
- уважать честь, достоинство и права обучающихся, педагогических и других работников Подразделения ДОД.

5.9. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся определяются законодательством Российской Федерации.

5.10. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Подразделения ДОД в порядке, определяемым Уставом Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, дополнительных общеобразовательных программ, утвержденных директором Учреждения;
- на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим

законодательством;

- на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на получение ежегодного удлиненного отпуска;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется учредителем;
- на прохождение профессиональной переподготовки или повышение квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

5.11. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав, настоящее Положение и локальные акты Подразделения ДОД и Учреждения, регламентирующие их права и обязанности;
- подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно относиться к имуществу Подразделения ДОД;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса, заботиться об охране здоровья обучающихся, учитывать их индивидуальные особенности;
- немедленно извещать старшего методиста Подразделения ДОД о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в Подразделении ДОД и об ухудшении состояния своего здоровья;
- своевременно, аккуратно вести установленную документацию;
- осуществлять набор обучающихся в объединения Подразделения ДОД;

- участвовать в заседаниях педагогического совета, рабочих совещаний, в конференциях.
- 5.12. Иные права и обязанности педагогических работников Подразделения ДОД определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

6. Порядок комплектования работников

Подразделения ДОДи условия оплаты их труда

- 6.1. Прием работников в Подразделение ДОД осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.
- 6.2. Трудовые отношения работников Подразделение ДОД и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
- 6.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Подразделение ДОД, предъявляет директору Учреждения (работодателю):
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- 6.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для

соответствующих должностей педагогических работников.

6.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- 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.

6.6. Система оплаты труда работников Подразделения ДОД устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и локальными актами Учреждения.

6.7. Заработная плата работникам Подразделения ДОД выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работника состоит из должностного оклада, компенсационных и иных обязательных выплат, а также стимулирующих выплат.

6.8. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее

установления определяется Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно, и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

- 6.9. Работникам Подразделения ДОД, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников, определяются Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно, и закрепляются локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.
- 6.10. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.
- 6.11. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Подразделения ДОД норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 6.12. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия педагогического работника Подразделения ДОД, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 6.13. Прекращение трудового договора с работниками Подразделения ДОД осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации

7. Порядок управления Подразделения ДОД

- 7.1. Управление Подразделением ДОД осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 7.2. Общее руководство деятельностью Подразделения ДОД осуществляет

директор Учреждения.

7.3. Непосредственное руководство Подразделения ДОД осуществляет прошедший соответствующую аттестацию старший методист структурного подразделения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения.

7.4. Коллегиальным органом управления Подразделения ДОД является Малый педагогический совет.

Малый педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган, работа которого направлена на развитие и совершенствование учебно- воспитательного процесса Подразделения ДОД, повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

7.5. В состав Малого педагогического совета входят все педагогические работники Подразделения ДОД. Деятельность Малого педагогического совета определяется Положением о Малом педагогическом совете.

7.6. Малый педагогический совет под председательством старшего методиста Подразделения ДОД:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принимает дополнительные общеобразовательные программы педагогических работников, учебные планы индивидуального обучения и индивидуальные дополнительные общеобразовательные программы развития для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников и администрации Подразделения ДОД по вопросам образования и воспитания детей;
- обсуждает результаты мониторинга качества образовательной деятельности; подводит итоги всех видов контроля.
- рассматривает характеристики педагогических работников выходящих на аттестацию;

7.7. Малый педагогический совет созывается старшим методистом

структурного подразделения по мере необходимости, но не реже 5 раз в год.

7.8. Малый педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

Решение Малого педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решение Малого педагогического совета оформляется протоколом.

Решения Малого педагогического совета, принимаемые в пределах его полномочий и не противоречащие действующему законодательству в сфере образования, являются обязательными для педагогических работников. Организацию выполнения решений Малого педагогического совета осуществляет старший методист структурного подразделения и ответственные лица, указанные в решениях Малого педагогического совета.

7.9. Права и обязанности старшего методиста Подразделения ДОД определяются трудовым договором и настоящим Положением о структурном подразделении дополнительного образования детей.

7.10. Старший методист Подразделения ДОД:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Подразделения ДОД;
- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Подразделения ДОД;
- разрабатывает проекты локальных актов Подразделения ДОД (приказов, распоряжений и другое) по структурному подразделению;
- Разрабатывает проект штатного расписания, графики работы и должностные инструкции сотрудников;
- координирует работу педагогов дополнительного образования по выполнению учебных планов и дополнительных общеобразовательных программ, разработку необходимой учебно-методической документации;
- участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
- организует работу по распределению учебной нагрузки, определению ставки и должностных окладов работников Подразделения ДОД в пределах фонда заработной платы и собственных средств, с учетом ограничений, установленных действующим законодательством;
- организует работу по распределению надбавок и доплат к должностным

окладам работников Подразделения ДОД;

- готовит проекты приказов и распоряжений для представления директору Учреждения;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, их материального стимулирования по престижности труда в СП, рационализации и укреплению дисциплины труда;
- организует работу по комплектованию объединений, принимает меры по сохранению контингента обучающихся;
- осуществляет подготовку Педагогических советов Учреждения, Малых педагогических советов Подразделения ДОД, формирует рабочие группы, контролирует исполнение решений педсоветов;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Подразделения ДОД;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Подразделения ДОД;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей Подразделения ДОД;
- Осуществляет руководство структурным подразделением в соответствии с законодательными и нормативно_ правовыми актами РФ и Самарской области, Уставом и локальными актами ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля;
 - Обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу по структурному подразделению;
 - Осуществляет постоянный контроль за качеством образовательного процесса и, в случае необходимости, принимает меры по повышению качества образования в структурном подразделении.
 - Определяет (по согласованию с директором) нагрузку, определяет ставки и должностные оклады работникам, меры поощрения и взыскания работников структурного подразделения в пределах фонда заработной

платы и собственных средств с учетом ограничений, установленных действующим законодательством;

- Разрабатывает план методических мероприятий на текущий учебный год, знакомит с ним педагогов дополнительного образования, организует участие педагогов в методической работе образовательной организации;
- Оказывает помощь методисту, педагогическим работникам в определении содержания образовательных программ дополнительного образования, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности образовательной организации;
- Создает условия для разработки общеобразовательных программ структурного подразделения;
- Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников структурного подразделения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- Участвует в разработке перспективных планов образовательной организации, планов работы методического совета образовательного учреждения, в подготовке его решений;
- Оказывает помощь педагогическим работникам в подготовке к планированию занятий и аттестации;
- Организует совместно с педагогическими работниками работу по разработке методических пособий, оценочных средств, учебно-планирующей документации, обеспечивающих образовательную деятельность;
- Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников;
- Оказывает поддержку педагогическим работникам в инновационной деятельности;
- Организует просветительскую работу для родителей;
- Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления Учреждением;

- Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- Принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающихся и работникам СП;
- Периодически повышает свою квалификацию, проходит курсы по соответствующей подготовке;
- Своевременно знакомит работников с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность СП, локальными нормативными актами;
- Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении СП;
- Ежегодно представляет директору Учреждения Отчет о результатах самообследования деятельности СП;
- Организует заключение договоров с заинтересованными организациями по подготовке кадров;
- Ведет в уставном порядке необходимую документацию. Своевременно обновляет информацию на официальном сайте образовательной организации.
- Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивает в полном объеме реализацию плана работы;
- Старшему методисту дополнительного образования запрещается использовать неисправную мебель, электрооборудование, электроприборы, компьютерную и иную оргтехнику или оборудование и мебель с явными признаками повреждения, курить в помещениях и на территории образовательной организации;
- Строго соблюдает права и свободы детей, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» и Конвенции ООН о правах ребенка;
- Соблюдает культуру и этику общения с коллегами по работе, обучающимися и их родителями (законными представителями), этические нормы поведения в образовательном учреждении, в быту и общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

- Соблюдает данную должностную инструкцию старшего методиста дополнительного образования по профстандарту, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный и трудовой договор, а также локальные акты образовательной организации;
- Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
- Соблюдает правила использования сети Интернет;
- . Проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- Осуществляет контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка обучающихся, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в школе;
- Соблюдает правила охраны труда, пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования, трудовую дисциплину на рабочем месте и режим работы, установленный в образовательной организации.
- решает иные вопросы организации деятельности Подразделения. ДОД.

7.11. Старший методист Подразделения ДОД в установленном законодательством порядке несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме государственного задания, учебного плана;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Подразделения ДОД во время образовательного процесса;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны жизни и здоровья детей и обучающихся;
- уровень квалификации работников Подразделения ДОД;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Подразделения ДОД и иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

- за достоверность предоставляемой информации, ее своевременную подготовку;
- за неправомерное использование предоставленных должностной инструкцией прав и полномочий, а также использование их в личных целях;
- за недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы;
- за нарушение прав и свобод несовершеннолетних, установленных законом Российской Федерации, Уставом и локальными актами школы;
- за разглашение конфиденциальной информации, полученной в результате выполнения должностных обязанностей, персональных данных педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- за неоказание или несвоевременное оказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрывание от администрации образовательной организации несчастного случая;
- за несоблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в образовательном учреждении;
- за несвоевременное прохождение медосмотра.

8. Финансовая и хозяйственная деятельность Подразделения ДОД

- 8.1. Министерство образования Самарской области формирует Подразделению ДОД государственное задание на оказание государственных услуг в соответствии с основными видами деятельности, указанными в Уставе Учреждения и настоящем Положении. Подразделение ДОД не вправе отказаться от выполнения государственного задания. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Подразделения ДОД осуществляется через бухгалтерию Учреждения, согласно учетной политике Учреждения
- 8.2. При пользовании имуществом Подразделение ДОД обязано:
- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшение, связанное с его нормативным износом в процессе эксплуатации;
 - осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного за Подразделением ДОД недвижимого имущества;
 - содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты.
- 8.3. При включении в состав Подразделения ДОД детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов материально-техническая база Подразделения ДОД должна обеспечивать возможность беспрепятственного доступа их в помещение, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, специальных кресел и другие условия). Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды вправе пользоваться необходимыми техническими средствами, а также услугами ассистента (помощника), оказывающего им необходимую техническую помощь.
- 8.4. Имущество, приобретенное Подразделением ДОД за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Подразделения ДОД и учитывается на отдельном балансе в соответствии с законодательством Российской Федерации и используется в уставных целях.
- 8.5. Сведения о составе имущества, приобретенного Подразделением ДОД за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, Подразделение ДОД предоставляет директору Учреждения, который направляет сведения в министерство имущественных отношений Самарской области для внесения в реестр имущества Самарской области.
- 8.6. Подразделение ДОД не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Подразделению ДОД его Учредителем.
- 8.7. Контроль за использованием бюджетных средств осуществляет директор

Учреждения согласно бюджетных расходов Подразделения ДОД. Доходы от иной приносящей доход деятельности, направляются на расходы Подразделения ДОД.

9. Порядок внесения изменений в Положение

- 9.1. Положение может быть изменено или дополнено при необходимости. Новое положение, изменения и дополнения в Положение принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются Управляющим советом Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.

Приложение

Локальные нормативные акты Подразделения ДОД

1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в структурном подразделении дополнительного образования детей «Вдохновение» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области.
2. Порядок приема, отчисления и учета движения обучающихся структурного подразделения дополнительного образования детей «Вдохновение» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области.
3. Положение об аттестации обучающихся структурного подразделения дополнительного образования детей «Вдохновение» государственного бюджетного

общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области.

4. Положение о мониторинге качества образования в структурном подразделении дополнительного образования детей «Вдохновение» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области.
5. Положение о журнале учета работы педагога дополнительного образования структурного подразделения дополнительного образования детей «Вдохновение» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 города Кинеля г. о. Кинель Самарской области.
6. Порядок пользования обучающимися структурного подразделения дополнительного образования детей «Вдохновение» объектами культуры и спорта государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области Должностные инструкции работников.
7. Должностные инструкции.
8. Должностные инструкции по охране труда
9. Инструкции по охране труда.