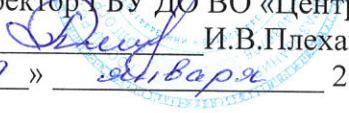


**Государственное образовательное учреждение  
дополнительного образования детей  
«Центр «Славянка»**

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**

приказом директора  
ГБУ ДО ВО «Центр «Славянка»  
от 9.01.2017 № 11

Директор ГБУ ДО ВО «Центр «Славянка»  
  
И.В.Плеханова  
«9» января 2017г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
на Совете  
ГБУ ДО ВО «Центр «Славянка»  
Протокол от 9.01.17  
№ 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*о государственном бюджетном учреждении  
дополнительного образования  
Волгоградской области  
«Центр «Славянка»*

Волгоград  
2017г.

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Центр «Славянка» является государственным бюджетным учреждением дополнительного образования Волгоградской области.

В своей деятельности Центр руководствуется законами Российской Федерации, рекомендациями Министерства образования и Департамента молодежной политики и решениями местных органов по своему направлению.

Его целью является практическая реализация задач по возрождению духовно-нравственных качеств личности на основе использования опыта отечественной истории, культуры, педагогики, психологии и народных традиций.

2. Главными задачами Центра «Славянка» являются:

- формирование у обучающихся высоких духовных и нравственных качеств, эстетических вкусов, принципов и навыков для будущей семейной жизни;

- воспитание правил и привычек поведения в обществе, навыков общения, привычек здорового образа жизни.

3. Все обучение и воспитание в Центре «Славянка» строится на широком использовании русской национальной культуры, народных традиций.

4. Центр самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности, учебные планы с учетом запросов обучающихся, потребностей семьи, национальных культурных традиций.

5. Центр создает и представляет условия для личностного развития обучающихся, их самообразования, творческого труда в рамках профессионального самоопределения, досуга.

6. Принцип комплектования Центра добровольный при обязательном условии строгого выполнения Положения о Центре и его Устава.

Зачисление в Центр производится на основании личного письменного заявления или заявления от родителей при предъявлении Свидетельства о рождении и медицинской справки.

7. Центр может организовывать в других районах города и области свои филиалы, в том числе и с частичным выполнением своей программы, исходя из особенностей региона.

По решению коллектива сотрудников в Центре может быть создана профсоюзная организация, действующая на основании своих уставных документов.

8. Деятельность Центра организуется в соответствии с положениями на выполнение государственных работ (услуг), утвержденных Комитетом молодежной политики Волгоградской области на текущий год .

9. Работа педагогов и сотрудников организуется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **Глава 1. Обучающиеся**

1. В Центр принимаются дети 4-18 лет. На каждого обучающегося заводится личное дело.

2. Обучающиеся дорожат честью Центра, стараются во всем следовать его советам, воспитывают в себе высокое чувство собственного достоинства, доброты, милосердия.

3. Поступив в Центр, обучающиеся обязуются беспрекословно выполнять Положение, учебные программы и требования педагогического коллектива.

4. Обучающиеся приезжают в Центр самостоятельно. Центр несет ответственность за жизнь ребенка и его здоровье в пределах своей территории.

В случае болезни, травмы и т.п. Центр принимает экстренные медицинские и другие меры помощи.

5. Центр безусловно гарантирует тайну всех сведений, касающихся обучающихся, и при необходимости использует их только с согласия обучающихся.

## **Глава 2. Родители обучающихся**

Родителем признается лицо, подпиавшее заявление или Договор на обучение своего ребенка.

1. Родитель обязан ознакомиться с Положением до подписания заявления или Договора на обучение под роспись в журнале ознакомленных с Положением, где делается собственноручная запись «Ознакомлен(а), возражений не имею».

В случае любых возражений ребенок в Центр не принимается.

2. Родитель обязан посещать общие родительские собрания не реже 2 раз в год.

3. Родитель обязан своевременно вносить установленную Договором плату за обучение и воспитание ребенка (платные группы).

4. Родитель обязан не препятствовать ребенку в выполнении поручений Центра.

5. В случае заболевания ребенка Родитель обязан незамедлительно поставить в известность администрацию Центра.

6. Родитель информирует директора (куратора) о своих проблемах с ребенком дома.

7. Родитель вправе обратиться в администрацию Центра с письменной претензией и получить ответ в течение 5 дней с момента передачи претензии.

## **РАЗДЕЛ II. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ**

### **Глава 1. Структура учебного процесса**

1. Учебная работа в Центре проводится в соответствии с учебным планом и программами, утвержденными Советом Центра.

2. Учебный год составляет 36 недель. Занятия проводятся 2-3 раза в неделю по 2-3 часа .

В год на I группу приходится не более 324 учебных часов.

3. Основными формами занятий являются: диалог, беседа, дискуссия, практические работы, тренинги, интегрированные занятия, проектные работы.

4. Во время школьных каникул проводятся внеучебные мероприятия. В летнее время Центр может создавать различные профильные группы с выездом за пределы города.

5. Продолжительность учебного года: с 1 сентября по 31 мая.

I четверть - 7 недель.

II четверть - 7 недель.

III четверть - 10 недель.

IV четверть - 8 недель.

V четверть - 3-4 недели.

36 недель

Примечание: Указанное количество недель учитывает праздничные и каникулярные дни.

6. Продолжительность учебных занятий для детей дошкольного возраста от 20 до 30 минут, для школьного возраста и старше — 40 минут:

7. Центр в рабочем режиме функционирует 6 дней в неделю с 9 до 20 часов.

Места проведения занятий:

- помещение по ул. Таращанцев, 27 Краснооктябрьского района;
- помещение МОУ СОШ № 84 Центрального района.

Продолжительность перемены 10 минут.

В соответствии с учебным планом занятия могут проводиться вне стен Центра (музеи, выставочные залы, иные учреждения).

9. Количество обучающихся в группе – не более 15 человек.

10. Последовательность занятий и их количество определяются расписанием. В случае пропуска занятий обучающиеся обязаны представить справку (записку от родителей) о причине отсутствия.

11. Текущая успеваемость оценивается по зачетной системе. К зачетам допускаются обучающиеся, посетившие не менее 2/3 занятий по конкретному предмету. По окончании обучения выдается Свидетельство. Учебный год заканчивается выпускным праздником.

## **Глава 2. Педагоги Центра**

1. Главную роль в Центре играет педагог. Вся его деятельность направлена на выполнение задач, стоящих перед Центром.

Его долг: способствовать возрождению национального самосознания детей и из родителей, их глубокого нравственного облика, трудолюбия, взаимопомощи и взаимоподдержки, национальных традиций и обычаяев.

Его обязанность: качественно и глубоко преподавать свой предмет, использовать в своей работе самые передовые достижения отечественной и зарубежной науки, опыт лучших педагогов, народные традиции.

2. Нагрузка педагогов определяется тарификацией.

3. Педагог дорожит честью и достоинством Центра, постоянно ищет новые, наиболее эффективные формы работы и реализует их, воздействует на обучающихся своей гражданской позицией, нравственным обликом, своим личным примером в труде, быту.

4. Педагог стремится глубоко изучить личность каждого ребенка, оказывает помощь советами и практическими делами, проводит внеучебную и индивидуальную работу, консультации для детей и их родителей.

5. Педагог участвует в обсуждении вопросов, связанных с организацией учебного процесса, выдвигает предложения по совершенствованию деятельности Центра.

6. Комплектование педагогического коллектива происходит по принципу конкурсного отбора.

7. Деятельность педагогов, работающих в Центре постоянно, может видоизменяться за рамками учебного процесса, в каникулярное время в зависимости от задач, решаемых Центром.

8. Педагог является на свое рабочее место не позднее, чем за 15 минут до начала работы и готовит оснащение урока и раздаточный материал.

9. Педагог обязан:

- являться на занятия, имея поурочный план с необходимым оснащением;

- регулярно вести необходимую документацию (разрабатывать общеобразовательную программу, календарное планирование, своевременно заполнять учебный журнал);

- повышать свой профессиональный уровень, знать по своему профилю новейшие достижения педагогической науки;

- провести за учебный год не менее 2 открытых уроков, подготовить не менее 2 методических пособий (разработки).

10. По итогам работы педагог представляет отчет по установленной схеме.

### **Глава 3. Содержание обучения**

Деятельность обучающихся в Центре осуществляется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам (группа, студия, клуб, кружок и др.).

Образовательная и воспитательная деятельность проводится в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством образования РФ и науки, Федеральным агентством по делам молодежи.

Содержание дополнительного образования и характер организации учебного процесса определяются программами и специальными положениями, разработанными, принимаемыми и реализуемыми Центром самостоятельно, с

учетом запросов обучающихся, потребностями семьи, общеобразовательных учреждений, детских и молодежных общественных организаций, национально-культурных традиций.

Центр реализует программы дополнительного образования следующей направленности:

- 1.Художественная.
- 2.Социально-педагогическая.
- 3.Физкультурно-спортивная.

Организация образовательного процесса в Центре регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком и расписанием занятий.

При определении целей, содержания, методов и средств обучения и воспитания учитывается преемственность в системе образования, а также отечественная и международная образовательная практика.

Педагоги самостоятельно разрабатывают учебные программы, которые утверждаются Советом Центра и рекомендуются к использованию.

Учебные программы с приложениями и пособиями после утверждения Советом становятся интеллектуальной собственностью Центра и хранятся в номенклатуре документов.

## **РАЗДЕЛ III. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ**

### **Глава 1. Общее собрание**

В целях осуществления полномочий трудового коллектива, расширения коллегиальных демократических форм управления в Центре действует орган самоуправления – общее собрание.

Общее собрание:

- избирает Совет Центра, определяет срок его полномочий;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает и вносит в Совет Центра предложения по изменениям и дополнениям в Устав;
- заслушивает отчет руководства Центра о результатах финансово-хозяйственной деятельности по итогам учебного года.

### **Глава 2. Совет**

Высшим законодательным коллективным органом Центра является Совет под председательством директора Центра. Его состав избирается ежегодно на общем собрании сотрудников.

Совет избирает секретаря.

Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Обсуждению и решению на Совете подлежат следующие вопросы:

- выработка общей концепции Центра, содержания обучения;
- утверждение структуры Центра;
- утверждение локальных актов, обеспечивающих деятельность Центра;
- утверждение образовательных программ и учебных планов;
- внесение изменений в Устав Центра;

- определение связей Центра с организациями и учреждениями;
- прием и отчисление обучающихся и перевод их на следующий курс;
- выдача Свидетельств по окончании учебы;
- обсуждение и принятие плана работы Центра;
- определение и утверждение профилей групп по оказанию платных образовательных услуг и их программ;
- заслушивание отчетов руководителей Центра, педагогов и сотрудников.

### **Глава 3. Педагогический совет**

Педагогический совет Центра является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления и создается с целью определения стратегии развития Центра и руководства ее реализацией.

Главными задачами педагогического совета являются:

- разработка и утверждение концепции развития Центра на конкретный период;
- выработка общих подходов и решение вопросов, связанных с реализацией образовательных направленностей и видов деятельности, соответствующих лицензии;
- выявление проблем учебно-воспитательного процесса и утверждение программы действий;
- обобщение результатов деятельности педагогического коллектива.

Педагогический совет проводится не менее 2 раз в год.

Председателем педагогического совета является директор Центра.

## **РАЗДЕЛ IV. ЭКОЛОГИЯ ЦЕНТРА**

### **Глава 1. Медицинское обеспечение**

Санитарно-гигиенический режим в Центре устанавливается, исходя из интересов детей и сотрудников, и осуществляется в тесном сотрудничестве с ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Волгоградской области».

Режим включает:

- 1)ежедневный контроль за санитарным состоянием помещений;
- 2)поддерживание чистоты в особо загрязненных местах (туалеты, входные двери, раздевалка);
- 3)тщательная обработка посуды и оборудования во время занятий кулинарии и своевременное удаление пищевых отходов;
- 4)в случае появления в городе эпидемии (ОРЗ, грипп и т.д.) – переход на другие виды обучения и при необходимости – перерыв на занятиях;
- 5)ежедневная качественная уборка и проветривание помещений, поддержание инсектицидного и температурного режимов;
- 6)введение «второй обуви» в межсезонный период.

## **Глава 2. Противопожарная безопасность**

Центр поддерживает на высоком уровне противопожарную безопасность. Имеется план эвакуации по пожарной тревоге, установлена автоматическая противопожарная защита, радиопередающее оборудование системы, передача системы о пожаре, тревожная кнопка.

Все быстровозгораемые предметы и мебель располагаются на рекомендуемом расстоянии от нагревательных приборов. Все предметы, способные вызвать загорание, хранятся в местах, не доступных детям.

Противопожарный режим осуществляется в тесном контакте с пожарными службами района и здания. Он включает:

- 1)систематический контроль со стороны ответственных лиц за состоянием противопожарной системы, исправностью огнетушителей, электропроводки и правильностью ее эксплуатации;
- 2)своевременный инструктаж педагогов и обучающихся по вопросам противопожарной безопасности;
- 3)наличие инструктивных плакатов и другой литературы и ее использование.

## **Глава 4. Водный режим**

Центр имеет постоянный источник очищенной питьевой воды.

Водооборудование устанавливается в специально отведенном месте с соблюдением всех необходимых норм безопасности.

Запас питьевой воды систематически пополняется. Используется разовая посуда.

# **РАЗДЕЛ V. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

## **Глава 1. Источники финансирования**

Источниками финансирования являются:

- бюджетные поступления;
- доходы от собственной деятельности;
- пожертвования спонсоров и родителей.

## **Глава 2. Оплата за обучение в группах по оказанию платных образовательных услуг**

Центр ставит в известность родителей, что они оплачивают:

- коммунальные услуги (частично);
- ремонт и уборку помещений;
- приобретение мебели, учебных пособий и оборудования;
- организацию внеучебных мероприятий.

Стоимость обучения в платных группах определяется Советом Центра ежегодно.

Количество каникулярных, карантинных, праздничных и иных свободных от занятий дней на стоимость обучения не влияет.

Сумма и правила оплаты фиксируются в Договоре с родителями.

Перерасчет оплаты на обучение производится только в том случае, если обучающийся не присутствовал на занятиях более месяца по уважительной причине, что подтверждается документально, по письменному заявлению родителей.

Пропущенные занятия восполняются педагогами в индивидуальном порядке или на консультациях (дополнительных занятиях).

### **Глава 3. Ведение бухгалтерского учета**

Ведение бухгалтерского учета, статистической отчетности и документации в Центре осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

### **Глава 4. Материальная часть**

Материальную базу Центра составляет имущество, находящееся на балансе.

Сотрудники Центра, обучающиеся и их родители (или лица, их заменяющие) несут материальную ответственность за порчу (или утрату) оборудования, инвентаря и помещений, возмещая стоимость по цене на момент свершившегося.

Ежегодно в конце учебного года проводится инвентаризация.