

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ГБОУ Бриньковского
казачьего кадетского корпус
имени сотника М.Я. Чайки
Краснодарского края
от 31.08.2020 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ Бриньковского
казачьего кадетского корпуса
имени сотника М.Я. Чайки
Краснодарского края
А.А.Каражов
31 августа 2020 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке зачисления, комплектования групп, перевода и отчисления обучающихся в рамках дополнительного образования ГБОУ Бриньковского казачьего кадетского корпуса имени сотника М.Я. Чайки Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке зачисления, комплектования групп, перевода и отчисления обучающихся в рамках дополнительного образования обучающихся ГБОУ Бриньковского казачьего кадетского корпуса имени сотника М.Я. Чайки Краснодарского края (далее – Положение) разработано на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 года № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;

– Устава ГБОУ Бриньковского казачьего кадетского корпуса имени сотника М.Я. Чайки Краснодарского края (далее Устава).

1.2. Данное Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приёма, комплектования групп объединений, реализующих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы (далее – программы дополнительного образования),

продолжительность обучения, порядок перевода и выбытия обучающихся Корпуса в системе дополнительного образования.

1.3. Формирование объединений по интересам (клубы, секции, кружки, студии, оркестры, ансамбли и др.) осуществляется из числа обучающихся ГБОУ Бриньковского казачьего кадетского корпуса имени сотника М.Я. Чайки Краснодарского края (далее Корпус) одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), которые являются основным составом объединения.

1.4. Задачами настоящего Положения являются:

- порядок приёма и комплектования групп объединений;
- продолжительность обучения;
- порядок перевода и выбытия обучающихся.

1.5. Координацию дополнительного образования осуществляет заместитель директора Корпуса по воспитательной работе.

2. Порядок приёма и комплектования групп объединений в системе дополнительного образования

2.1. В Объединения дополнительного образования принимаются обучающиеся Корпуса, изъявившие желание заниматься по одной или нескольким дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в Корпусе.

2.2. Прием обучающихся в объединения дополнительного образования проводится в соответствии с условиями реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, возрастными особенностями, независимо от уровня их подготовки по данному направлению, за исключением объединений дополнительного образования художественно-эстетической направленности. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в объединения дополнительного образования художественно-эстетической направленности может осуществляться по результатам индивидуального отбора обучающихся с учетом их творческих и физиологических данных.

2.3. Прием обучающихся в объединения дополнительного образования осуществляется на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей) и (или) заявления обучающихся по установленной форме (Приложение 1, 2); согласия родителей (законных представителей) при зачислении/продолжении обучения обучающихся в секции военно-патриотической направленности «Рукопашный бой», «Основы стрелковой подготовки» и физкультурно-спортивной: «Казачья сила (гиревой спорт)», «Казачий маршрут (спортивный туризм, спортивное

ориентирование)», «Лёгкая атлетика», «Футбол», «Казачья флотилия», «Баскетбол» и др. (Приложение № 3);

- медицинского заключения врача-педиатра о состоянии здоровья обучающегося для возможности зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам туристско-краеведческой, спортивной направленности, для занятий хореографией.

2.4. Учреждение может осуществлять прием указанных документов от родителей в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Документы в форме электронного документа с использованием сети Интернет направляются на электронный адрес Корпуса. В случае отправления документов в электронном виде, все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не более 150 dpi (точек На том). Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

2.5. Комплектование объединений дополнительного образования производится с 01 по 12 сентября, добор в объединении дополнительного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Комплектование групп объединений дополнительного образования на учебный год проводится в следующем порядке:

2.6.1. Педагоги отдельной дисциплины (дополнительных образовательных программ), инструкторы по физической культуре отдельной дисциплины (основы безопасности жизнедеятельности, основы военной подготовки), преподаватели отдельной дисциплины (физическая культура) и др. (далее – руководители объединений) в течение первой недели сентября текущего учебного года проводят входной контроль (стартовую диагностику) в целях выяснения уровня готовности воспитанника и его индивидуальных особенностей (интересов, первичных умений и навыков, мотивации для занятий и т.п.).

Каждый обучающийся имеет право на стартовый доступ к любому из представленных уровней программы дополнительного образования, которое реализуется через организацию условий и процедур оценки изначальной готовности обучающегося (где определяется та или иная степень готовности к освоению содержания и материала заявленного воспитанником уровня).

2.6.2. Руководители объединений дополнительного образования проводят мастер-классы, выставки, показательные выступления,

соревнования, индивидуальные консультации и собеседования в целях популяризации работы своих объединений для вновь прибывших обучающихся Корпус.

2.6.3. Воспитатели 7-х классов в течение первой недели сентября текущего учебного года организуют для семиклассников посещение открытых мероприятий отдельной дисциплины (дополнительных образовательных программ).

2.6.4. Воспитатели 7– 11-х классов до 15 сентября текущего учебного года формируют 2 файловые папки:

- ✓ папка № 1 – распечатанные и заверенные подписями таблицы занятости каждого класса в системе дополнительного образования (Приложение №4)
- ✓ папка № 2 – заявления/согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) заявления обучающихся, согласованные с родителями (законными представителями) и руководителями объединений по установленной форме).

2.6.5. Руководители объединений дополнительного образования предоставляют заместителю директора по воспитательной работе, заверенные личной подписью списки обучающихся по установленной форме (Приложение №5,6)

Списки должны:

- соответствовать учебному плану дополнительного образования для 7 – 11-х классов на текущий учебный год;
- удовлетворять желания и возможности обучающихся;
- учитывать возрастные и индивидуальные особенности каждого обучающегося, медицинские противопоказания к занятиям в области физической культуры и спорта.

2.6.6. Заместитель директора по ВР на основании вышеизложенных (сформированных) документов, готовит проект приказа о формировании основного состава групп объединений дополнительного образования на текущий учебный год.

2.7. Ведение документации системы дополнительного образования в соответствии с утверждённым директором Корпуса приказом «О зачислении групп, обучающихся в объединения дополнительного образования».

2.7.1. Классные руководители 7 – 11-х классов заполняют раздел классного журнала «Сведения о занятости во внеурочное время» в соответствии с приказом «О зачислении групп, обучающихся в объединения дополнительного образования Корпуса».

2.7.2. Руководители объединений дополнительного образования ведут журнал учёта работы объединения дополнительного образования.

3. Продолжительность обучения, порядок перевода и выбытия обучающихся

3.1 Продолжительность обучения обучающихся по программам дополнительного образования зависит от времени поступления обучающихся в объединение, выбора уровня освоения программы, медицинских показаний.

3.2. Продолжительность учебного года в системе дополнительного образования варьируется от 34 до 36 недель в зависимости от направленности программы дополнительного образования.

3.3. Перевод обучающихся из группы в группу одного объединения дополнительного образования осуществляется в следующем порядке:

- руководители объединений дополнительного образования составляют служебную записку (Приложение № 7);

- заместитель директора по ВР готовит проект приказа о внесении изменений в состав групп объединений дополнительного образования;

- не позднее двух рабочих дней с момента подписания директором Корпуса приказа «О внесении изменений в состав групп объединений дополнительных образовательных программ» руководители объединений вносят корректировку в списки обучающихся объединения, журнал учёта работы объединения;

- воспитатели незамедлительно вносят изменения в таблицу занятости класса и предоставляют её заместителю директора по ВР.

3.4. Выбытие обучающихся из объединения дополнительного образования может производиться в течение всего учебного года в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся класса или заявления обучающегося по установленной форме (Приложения № 8, 9), согласованные с родителями (законными представителями) и руководителями объединений;

- по медицинским показаниям, препятствующим обучению;

- отчисление из Корпуса.

3.5. Выбытие обучающихся по собственному желанию (11 класс) или медицинским показаниям из объединения дополнительного образования осуществляется в следующей последовательности:

– воспитатель предоставляет заместителю директора по ВР, заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся класса или заявление обучающегося;

– заместитель директора по ВР готовит проект приказа о внесении изменений в состав группы объединений дополнительных образовательных программ;

– руководитель объединения вносит корректировку в список воспитанников, журнал учёта работы объединения, в соответствии с утверждённым директором корпуса приказом «О внесении изменений в состав групп объединений дополнительных образовательных программ» не позднее двух рабочих дней с момента подписания приказа;

– воспитатели незамедлительно вносят изменения в таблицу занятости класса и предоставляют её заместителю директора по ВР

– 3.6. Выбытие воспитанников из объединений дополнительного образования на основании отчисления их из Корпуса проходит автоматически.

4. Порядок действий педагогических работников по сохранению основного состава обучающихся, контролю посещаемости занятий

4.1. Заместитель директора по ВР ведёт контроль за качеством организации образовательного процесса, ведения внутрикорпусной документации системы дополнительного образования в соответствии с локальными нормативными актами Корпуса.

4.2. Руководители объединений дополнительного образования выполняют следующие действия:

– в течение учебного года ведут журнал учёта работы объединения в системе дополнительного образования, являющийся учётным документом;

– незамедлительно подают сведения заместителю директора по ВР о движении обучающихся;

– систематически проводят с обучающимися инструктаж по технике безопасности, о чём делают запись в конце журнала учёта работы объединения в системе дополнительного образования;

– предоставляют аналитические отчёты по результатам деятельности объединения в конце каждой учебной четверти по установленной форме (Приложения № 10);

– 4.3. Воспитатели 7– 11-х классов координируют движение обучающихся класса в объединениях дополнительного образования в течение всего учебного года.

Приложение № 1
к Положению о порядке приёма,
комплектования групп, перевода и выбытия
из объединений дополнительного образования
обучающихся ГБОУ БККК имени сотника
М.Я.Чайки Краснодарского края

Директору ГБОУ Бриньковского
казачьего кадетского корпуса
имени сотника М.Я.Чайки
Краснодарского края

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))
КОНТ. ТЕЛ. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына _____
(фамилия, имя, отчество кадета)

_____,
обучающегося класса, в объединение дополнительного образования _____,
название объединения (кружка, секции, клуба и т.д.)

руководитель объединения _____
(фамилия, имя, отчество)
в 2019 – 2020 учебном году.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Согласовано: воспитатель _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Согласовано: руководитель объединения дополнительного образования

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Приложение № 2
к Положению о порядке приёма,
комплектования групп, перевода и выбытия
из объединений дополнительного образования
обучающихся ГБОУ БККК имени сотника
М.Я.Чайки Краснодарского края

Директору ГБОУ Бриньковского
казачьего кадетского корпуса
имени сотника М.Я.Чайки
Краснодарского края

казака-кадета « _____ » класса

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в объединение дополнительного образования

_____,
(название объединения)

руководитель объединения _____
(фамилия, имя, отчество)

в 2019 – 2020 учебном году.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись кадета) (фамилия, имя, отчество)

Согласовано: воспитатель _____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Согласовано: руководитель объединения дополнительного образования

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Приложение №3
к Положению о порядке приёма,
комплектования групп, перевода и выбытия
из объединений дополнительного образования
обучающихся ГБОУ БККК имени сотника
М.Я.Чайки Краснодарского края

Директору ГБОУ Бриньковского
казачьего кадетского корпуса
имени сотника М.Я.Чайки
Краснодарского края

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))
КОНТ. ТЕЛ. _____

СОГЛАСИЕ

Я, _____
(Ф.И.О.)
(паспорт серия _____ № _____, выдан «____» _____ г.
_____),
даю своё согласие на занятия моего сына (опекаемого воспитанника) _____

обучающегося _____ класса, в объединении дополнительного образования

название объединения (кружка, секции, клуба и т.д.)
с особенностями данного вида спорта ознакомлен(а).

«____» _____ 20____ г. _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №4
к Положению о порядке приёма, комплектования групп,
перевода и выбытия из объединений дополнительного
образования обучающихся ГБОУ БККК
имени сотника М.Я.Чайки Краснодарского края

ОБРАЗЕЦ

сводной информации по классу (таблица занятости воспитанников)

Таблица занятости кадет взвода 8.1 в объединениях дополнительного образования

№ п/п	Фамилия, имя кадета	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
1	Алехнович Роман Александрович	Баскетбол 18.30-20.00	«Казачья палитра» 16.00-16.40	Православный час 14.20-15.00 Баскетбол 18.30-20.00	«Казачья палитра» 16.00-16.40	«Казачий маршрут» 15.10-15.50	ОВЗ 16.50-17.30	
2	Аюпов Владислав Валерьевич	«Робототехника» 16.00-17.30 Рукопашный бой 18.30-20.00	ОСП 16.00-17.30	Православный час 14.20-15.00 Рукопашный бой 18.30-20.00	ОСП 16.00-17.30	Рукопашный бой 18.30-20.00	ОВЗ 16.50-17.30	
3	Бабенчик Сергей Андреевич	Легкая атлетика 16.00-16.40	«Забава»(танц. кружок) 16.00-17.30	Православный час 14.20-15.00 Футбол 16.00-17.30	«Забава»(танц. кружок) 16.00-17.30	Футбол 16.00-17.30	ОВЗ 16.50-17.30	
4	Белоконев Александр Александрович	Баскетбол 18.30-20.00	«Казачья палитра» 16.00-16.40	Православный час 14.20-15.00 Баскетбол 18.30-20.00	«Казачья палитра» 16.00-16.40	Рукопашный бой 18.30-20.00	ОВЗ 16.50-17.30	
5	Борзёнок Роман Васильевич	Казачья сила 18.30-20.00	«Казачья палитра» 16.00-16.40	Православный час 14.20-15.00 Казачья сила 18.30-20.00	«Казачья палитра» 16.00-16.40	Казачья сила 18.30-20.00	ОВЗ 16.50-17.30	

Приложение №5
к Положению о порядке приёма, комплектования
групп,
перевода и выбытия из объединений
дополнительного
образования обучающихся ГБОУ БККК
имени сотника М.Я.Чайки Краснодарского края

Образец списка воспитанников

Список воспитанников объединения дополнительного образования

Наименование объединения: « _____ »

Руководитель объединения : _____

Тел: _____

№п/п	Ф.И.О воспитанника	Класс	День занятий	Время занятий	Ф.И.О воспитателя	тел. воспитателя

Дата « ___ » _____ г Подпись руководителя объединения _____ /Ф.И.О/ _

Приложение №6
к Положению о порядке приёма, комплектования
групп, перевода и выбытия из объединений
дополнительного образования обучающихся ГБОУ
БККК имени сотника М.Я.Чайки Краснодарского
края

Список воспитанников спортивной секции: (образец)

№ п/п	Класс	Ф.И.О. воспитанника	Допуск врача
1.	8.1	Иванов Иван Иванович	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Руководитель объединения: _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
(тел. _____)

Приложение № 7
к Положению о порядке приёма, комплектования
групп, перевода и выбытия из объединений
дополнительного образования обучающихся ГБОУ
БККК имени сотника М.Я.Чайки Краснодарского
края

Директору ГБОУ Бриньковского
казачьего кадетского корпуса
имени сотника М.Я.Чайки
Краснодарского края

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))
КОНТ. ТЕЛ. _____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА (образец)

Прошу Вас перевести казака-кадета 7 «Ж» класса Сидорова Ивана из группы № 2 в группу № 1 объединения дополнительного образования «Оркестр духовых инструментов» в связи с изменением его занятости в системе дополнительного образования.

12.10.20.. г.

Петров И.С.

Приложение № 8
к Положению о порядке приёма, комплектования
групп, перевода и выбытия из объединений
дополнительного образования обучающихся ГБОУ
БККК имени сотника М.Я.Чайки Краснодарского
края

Директору ГБОУ Бриньковского
казачьего кадетского корпуса
имени сотника М.Я.Чайки
Краснодарского края

_____ (Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

КОНТ. ТЕЛ. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына _____
(фамилия, имя, отчество кадета)

_____ ,
обучающегося _____ класса, из объединения дополнительного образования

_____ ,
название объединения (кружка, секции, клуба и т.д.)

руководитель объединения _____
(фамилия, имя, отчество)

с « _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Согласовано: воспитатель _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

Согласовано: руководитель объединения дополнительного образования

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

Приложение № 9
к Положению о порядке приёма, комплектования
групп, перевода и выбытия из объединений
дополнительного образования обучающихся ГБОУ
БККК имени сотника М.Я.Чайки Краснодарского
края

Директору ГБОУ Бриньковского
казачьего кадетского корпуса
имени сотника М.Я.Чайки
Краснодарского края

_____ (Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

КОНТ.

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из объединения (кружка, секции, студии) _____

_____ ,

руководитель объединения _____ (фамилия, имя, отчество)

с « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись кадета) (фамилия, имя, отчество)

Согласовано: воспитатель _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

Согласовано: руководитель объединения дополнительного образования

_____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 10

к Положению о порядке приёма, комплектования групп, перевода и выбытия из объединений
дополнительного образования обучающихся ГБОУ БККК имени сотника М.Я.Чайки Краснодарского края

Отчёт руководителя объединения дополнительного образования
за 1 четверть 20 - 20 учебного года

Наименование объединения _____

Руководитель объединения ДО:

№п/п	Ф.И. казака-кадета	класс	Официальное название конкурса, олимпиады, конференции, турнира, смотра, фестиваля ,концерта, фестиваля и т.д	Уровень мероприятия (внутрикорпусной, муниципальный, краевой, межрегиональный, всероссийский)	Дата проведения	Форма проведения мероприятия(очно, заочно, дистанционно и др.)	Документ, подтверждающий результат (сертифиат участника, диплом, грамота, благодарность, публикация в СМИ и др.	Уровень результата(участник, призёр, финалист, победитель)