АДМИНИСТРАЦИЯ КСТОВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 4»

П Р И К А З

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

06.07.2020 № 111

┌ ┐

О создании новых мест дополнительного образования детей

В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 29.01.2020 года № 316-01-63-169/20 «Об утверждении плана мероприятий по созданию новых мест дополнительного образования детей», приказом департамента образования администрации Кстовского муниципального района от 22.06.2020 года № Сл-126-14-311474/20 «О внесении изменений в приказ от 05.02.2020 № Сл-126-14-55435/20»

п р и к а з ы в а ю

1. Создать на базе Гимназии (2 корпус) новые места дополнительного образования детей технической и социально-педагогической направленности - Центр дополнительного образования детей «Школа полного дня» в количестве 454 ученико-мест.
2. Утвердить план первоочередных мероприятий («Дорожная карта») по созданию новых мест дополнительного образования детей (Приложение 1)
3. Утвердить Положение о Центре дополнительного образования «Школа полного дня» МБОУ Гимназии № 4 (Приложение 2)
4. Создать приёмочную комиссию по осуществлению приёмки товара для создания новых мест дополнительного образования детей в количестве 7 человек, на момент приемки товара должно присутствовать не менее 5 человек - членов комиссии:

1) Молоткова Елена Владимировна, директор, председатель комиссии

2) Ведерникова Ирина Александровна, зам.директора, член комиссии

3) Любименко Наталья Александровна, зав.хозяйством, член комиссии

4) Устименко Сергей Александрович, программист, член комиссии

5) Лемудкина Наталья Владимировна, учитель, член комиссии

6)Баранова Ирина Юрьевна, бухгалтер, член комиссии  
7) Лыткина Валентина Александровна, секретарь, член комиссии

1. Приемочная комиссия организует работу в соответствии с рекомендациями по приемке товара по 44-ФЗ (Приложение 3), подписывает акт о приемке товара, заполняет договор хранения.
2. Создать экспертную комиссию по проведению экспертной оценки поставленного товара в количестве 7 человек:

1) Молоткова Елена Владимировна, директор, председатель комиссии

2) Ведерникова Ирина Александровна, зам.директора, член комиссии

3) Любименко Наталья Александровна, зав.хозяйством, член комиссии

4) Устименко Сергей Александрович, программист, член комиссии

5) Лемудкина Наталья Владимировна, учитель, член комиссии

6)Баранова Ирина Юрьевна, бухгалтер, член комиссии  
7) Лыткина Валентина Александровна, секретарь, член комиссии

1. Экспертная комиссия после каждой приемки в течение 10 дней проводит экспертизу поставленного товара, формирует пакет документов для отправки в ГБУДО ЦРТДиЮ НО.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на И.А. Ведерникову, зам.директора.

Директор Е.В. Молоткова

Приложение 1

План первоочередных мероприятий («Дорожная карта»)

по созданию новых мест дополнительного образования детей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Результат | Срок/ответственный |
| 1 | Утверждение медиаплана по информационному сопровождению создания новых мест дополнительного образования детей | Приказ  Гимназии | июнь, 2020 |
| 2 | Назначение ответственного за реализацию мероприятий по созданию новых мест дополнительного образования детей | Приказ  Гимназии | июнь, 2020 |
| 3 | Создание приемочной и экспертной комиссии по приемке нового оборудования, приемка оборудования | Приказ  Гимназии,  экспертиза Товара | июнь-июль, 2020 |
| 4 | Разработка общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых на новых местах дополнительного образования детей | Дополнительные общеобразо-вательные (общеразвива-ющие) программы | август, 2020 |
| 5 | Организация записи детей на программы, реализуемые на новых местах дополнительного образования детей | Приказ  Гимназии | сентябрь, 2020 |
| 6 | Начало учебных занятий в рамках реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ | Учебные занятия  в рамках реализации дополнительных общеобразоват. программ | 28.09.2020 |

Приложение 2

Положение о Центре дополнительного образования «Школа полного дня» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 4»

1.Общие положения

1. Центр дополнительного образования «Школа полного дня» (далее - ЦДО) является центром по организации работы по дополнительному образованию обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 4» (далее - ОО).

1. Данное положение разработано на основе

* Федерального закона № 273 ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»
* Приказ Министерства Просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 «Порядок организации о осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
* Приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области № Сл-316-375288/20 от 22.07.2020 «О направлении методических рекомендаций по созданию новых мест дополнительного образования детей в Нижегородской области в 2020 году»
* Приказ департамента образования администрации Кстовского муниципального района от 22.06.2020 года № Сл-126-14-311474/20 «О внесении изменений в приказ от 05.02.2020 № Сл-126-14-55435/20» «О создании новых мест дополнительного образования».
* Постановления Главного государственного санитарного врача РФ «Об

утверждении СанПиН 2.4.4.3172 14 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования» от 04.07.2014 г. №41 Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2015 №81 «О внесении изменений № 3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно- эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях»

* Постановления Главного государственного санитарного врача РФ «Об

утверждении СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к персональным электронновычислительным машинам и организации работы (с изменениями на 3 сентября 2010 года)

* Письмо Минобрнауки России № 09-3242 от 18.11.2015 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»
* Устава МБОУ Гимназии № 4

1. ЦДО осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом ОО, Программой развития МБОУ Гимназии № 4 и настоящим положением.
2. ЦДО создан с целью эффективно организовать образовательный процесс для оказания дополнительных образовательных услуг, повышения качества образования и формирования единого образовательного пространства школы. ЦДО организует обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в различных формах.
3. Организационно в состав ЦДО входят заместитель директора по воспитательной работе, педагоги дополнительного образования, учителя, обеспечивающие оказание дополнительных образовательных услуг.
4. Руководство осуществляет один из заместителей директора школы, который назначается приказом директора школы и подчиняется директору.

2. Основные задачи ЦДО

ЦДО создан для решения следующих задач:

* Повышение качества образования и создания единого образовательного пространства школы
* Формирование и развитие творческих способностей учащихся
* Удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии
* Формирование культуры здорового образа жизни
* Выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся
* Профессиональная ориентация обучающихся
* Удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов

1. Основы деятельности ЦДО

Основные направления в дополнительном образовании детей:

* Техническая
* Социально-педагогическая

Работа ЦДО направлена на:

* реализацию воспитательного процесса в школе и реализацию программ дополнительного образования;
* контроль развития воспитательного процесса и деятельности кружков дополнительного образования;
* изучение нормативной и научно-методической литературы по вопросам воспитания и дополнительного образования;
* координация усилий творческих педагогов, направленных на развитие методического обеспечения воспитательного процесса и деятельности кружков и секций дополнительного образования, инновационной деятельности педагогического коллектива;
* консультирование педагогов по вопросам методического обеспечения воспитательного процесса и деятельности кружкой и секций дополнительного образования.

Заместитель директора, курирующий работу ЦДО совместно с педагогами дополнительного образования:

* рассматривает, вырабатывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию воспитательной системы школы, методическому обеспечению воспитательного процесса, деятельности кружков и секций дополнительного образования;
* организует разработку стратегических документов (проектов, программ, положений);
* организует разработку и корректировку концепции воспитательного процесса, и развитие системы дополнительного образования в соответствии с основными направлениями развития Гимназии;
* организует текущее и перспективное планирование воспитательной деятельности, деятельности по дополнительному образованию;
* анализирует состояние и результативность работы воспитательной системы и системы дополнительного образования;
* вносит предложения по изменению, совершенствованию и деятельности воспитательной системы и системы дополнительного образования, участвует в их реализации;
* организует постоянный мониторинг воспитательного процесса, и процесса дополнительного образования в целом;
* контролирует ход и результаты работы кружков и секций;
* вносит предложения по обеспечению воспитательного процесса, спортивной деятельности и процесса обучения системы дополнительного образования в Гимназии необходимыми финансовыми материально-техническими и иными ресурсами.

4. Организация образовательного процесса

* + ЦДО может реализовывать дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в течение всего учебного, включая каникулярное время. Продолжительность обучения в ЦДО составляет 9 месяцев и начинается с 1 октября.
  + Образовательный процесс осуществляется в кружках и секциях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий, являющиеся основным составом кружка или секции.
  + Занятия в кружках и секциях проводятся по группам в соответствии возрастным категориям.
  + Допускается сочетание различных форм образования.
  + Занятия в ЦДО могут начинаться не ранее 8.00 утра и заканчиваться не позднее 19.00. В ЦДО организуется не менее 30-минутный перерыв между сменами для уборки и проветривания помещений.
  + Рекомендуемая продолжительность занятий в учебные дни - не более 3 академических часов, в каникулярное время - не более 4 академических часов в день.
  + Расписание занятий кружков и секций составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.
  + При реализации дополнительных общеобразовательных программ ЦДО может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместной деятельности обучающихся и родителей (законных представителей).
  + В работе кружков и секций при наличии условий и согласия руководителя кружков и секций совместно с несовершеннолетними обучающимися могут участвовать их родители (законные представители).
  + При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные занятия. Системы оценок, периодичность, форма аттестации и внешней презентации результатов деятельности обучающихся определяются Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в ЦДО.
  + Занятия, направленность которых предусматривает трудовую деятельность, организуются и проводятся в соответствии с санитарно- эпидемиологическими требованиями к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста.
  + Занятия с использованием компьютерной техники организуются в соответствии с гигиеническими требованиями к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.
  + Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов организации, осуществляющие образовательную деятельность, организуют образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

5. Обеспечение деятельности ЦДО

* Источниками финансирования деятельности ЦДО являются бюджетные средства (в части оказания бесплатных дополнительных образовательных услуг).
* Штатный состав работников ЦДО устанавливается ежегодно в соответствии с количеством групп творческих направлений в системе и может меняться в течение года.
* 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 стандартам
* Приоритет при приеме на работу в систему ДОП предоставляется штатным педагогам Гимназии, в случае отсутствия квалифицированных штатных педагогов особой направленности (необходимой специализации), привлекаются педагогические работники на условиях внешнего совместительства.
* Прием на работу и увольнение, назначение на должность и освобождение от должности, присвоение квалификации и аттестация работников ЦДО осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством.
* Документы ЦДО: **расписание занятий, дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы; локальные акты Гимназии, регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, приказы о приеме и отчислении обучающихся; журналы учета занятий по дополнительным общеобразовательным программам, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы, а также оценочные и методические материалы.**

6. Права и обязанности педагогических работников ЦДО

Педагогические работники ЦДО имеют право:

* самостоятельно планировать профессиональную деятельность, определять конкретные задачи работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), выбирать формы и методы их решения;
* согласовывать с администрацией Гимназии деятельность по созданию необходимых условий для эффективной организации образовательного процесса, подавать заявки на приобретение необходимого оборудования, учебно-наглядных пособий, канцелярских принадлежностей и т.д.;
* представлять интересы обучающихся по вопросам, касающимся деятельности ЦДО

Педагогические работники ЦДО обязаны:

* выполнять требования Устава и локальных актов Гимназии;
* обеспечить выполнение образовательной программы, расписания занятий;
* развивать интеллектуальные и творческие способности воспитанников посредством различных видов деятельности;
* знать и применять различные методы работы, постоянно повышать квалификацию и уровень педагогического мастерства;
* нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса, соблюдать нормы охраны труда и техники безопасности.

Приложение 3

Информация по приемке товара по 44-ФЗ:

1. В ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ПРИЁМКУ ТОВАРА, ДОЛЖНА ДЕЙСТВОВАТЬ ПРИЁМОЧНАЯ КОМИССИЯ, СОСТОЯЩАЯ ИЗ 5 ЧЕЛОВЕК, НАЗНАЧЕННАЯ ПРИКАЗОМ! ТАК ЖЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ДОЛЖНА БЫТЬ ЭКСПЕРТНАЯ КОМИССИЯ, СОСТОЯЩАЯ ИЗ 5 ЧЕЛОВЕК, НАЗНАЧЕННАЯ ПРИКАЗОМ!

2. Прием товара осуществляется на основании документов, представленных поставщиком, а именно счет, сч.фактура, накладная (или УПД- универсальный передаточный документ) при этом необходимо проверить соответствие  наименования, количества, цены, суммы , указанным в контракте; ПРИ ОТСУТСТВИИ ДАННЫХ О КОНТРАКТЕ НЕОБХОДИМО ПОСМОТРЕТЬ СВЕДЕНИЯ О ЗАКЛЮЧЕННЫХ КОНТРАКТАХ В ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК (ЕИС) ! ПО ИНН 5261015145 ГБУДО ЦРТДиЮ НО! ТАМ ВСЕ КОНТРАКТЫ ЕСТЬ И ИНФОРМАЦИЯ ПО НИМ!

3. Акт о приёмке подписывается членами приёмочной комиссии из 5 человек!

2. При соответствии всех требований накладную (или УПД) подписывает ВАШ руководитель на основании выданной нами доверенности, при этом поставщику передается КОПИЯ доверенности;

3. Проводится экспертная оценка поставленного товара экспертной комиссией, назначенной ВАШИМ приказом (ОБРАЗЕЦ ЭКСПЕРТИЗЫ ВО ВЛОЖЕНИИ К ДАННОМУ ПИСЬМУ)

4. Формируется пакет документов для отправки в ГБУДО ЦРТДиЮ НО : счет, сч.фактура, накладная, подписанная с ВАШЕЙ стороны (или УПД), экспертная оценка и подписанный договор хранения в двух экземплярах (договор прилагаем). Весь пакет документов направить в виде сканов на электронную почту сразу для ускорения процесса, при этом оригиналы направить почтой.

Договор хранения будет формироваться по каждому контракту отдельно. В прикрепленном договоре необходимо заполнить реквизиты с вашей стороны в качестве Хранителя, а также проверить правильность заполнения наименования Хранителя, в лице кого и на основании чего действует, подписать, поставить печать.

 В случае несоответствия (или ошибок при оформлении документации со стороны поставщика) необходимо сообщить нам о сложившейся ситуации для координации последующих действий письменно.

 В случае отсутствия поставки в указанные в контракте сроки так же необходимо сообщить нам об этом письменно.

При получении товара от Поставщиков и условий Контракта связанных с монтажом и наладкой оборудования, Приемщик требует от Поставщика выполнения монтажа и наладки оборудования, проверки его работоспособности и только при завершении (монтажа и наладки и проверки работоспособности оборудования) составляет и подписывает акт приема оборудования по форме контракта. По завершении работ готовиться акт экспертной оценки.

Контактные данные по документам:

Роман Ильшатович Лукманов,

Веряскина Евгения Геннадьевна

т. +7 (831) 465-23-61  
т. +7 (831) 464-31-00

e-mail: [zakupka152@bk.ru](https://e.mail.ru/compose/?mailto=mailto%3azakupka152@bk.ru)