

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 82 Дзержинского района Волгограда»

Введено в действие
приказом директора
школы
от 09.01.2020 № 25

Директор МОУ СШ № 82
О.Н. Чирскова
09.01.2020



УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического совета
протокол № 6 от 09.01.2020 г.

РАССМОТРЕНО
с учетом мнения совета школы
протокол № 4 от 09.01.2020 г.

Положение

«09» 01 2020 г. № 01-28-33
г. Волгоград

о дополнительных общеразвивающих программах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения дополнительных общеразвивающих программ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;
- Концепции развития дополнительного образования детей, утв. Распоряжением правительства РФ от 04.09.2014г №1726-р
- письмом Минобрнауки России «О направлении методических рекомендаций» от 18.08.2017г. № 09-167 и др.

1.2.2. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее - ОО):

- Уставом ОО;
- Положением об организации деятельности по дополнительным общеразвивающим программам

- др. локальными актами ОО

1.3. Дополнительных общеразвивающих программ является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура дополнительной общеразвивающей программы

2.1. Структура программы определяется Приложением № 1 настоящему Положению

3. Порядок разработки дополнительной общеразвивающей программы

3.1 Программа разрабатывается с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается программа:

- программа разрабатывается на учебный год;
- программа разрабатывается на тот период реализации, который равен сроку освоения дисциплины или курса деятельности.

3.3. Педагогический работник должен представить программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения программы.

3.4. Программа утверждается руководителем ОО.

4. Оформление и хранение программы

4.1. Программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант программы хранится у заместителя директора по воспитательной работе.

4.3. Электронная версия программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. (Приложение №2 к настоящему Положению). Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению у педагогического работника в течение всего периода ее реализации и по окончании сдается заместителю директора по воспитательной работе

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- производственная необходимость

5.2. Корректировка программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации;

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

Приложение №1 к положению
о дополнительных общеразвивающих программах

Структур дополнительная общеразвивающей программы

Структурный блок	Элементы содержания структурного блока
<p>Титульный лист дополнительной общеобразовательной программы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • наименование образовательной организации (по Уставу), в которой реализуется Программа; • маркеры согласования с органом государственного управления образовательной организации (далее – ОО); • маркеры утверждения программы; • наименование; • возраст учащихся; • срок реализации; • Ф. И. О. и должности разработчика(ов) программы, город и год ее разработки/переработки)
<p>Пояснительная записка</p>	<ul style="list-style-type: none"> • цели реализации Программы; • направленность (профиль) программы – техническая, естественно-научная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая; • актуальность поставленных целей в свете нормативно-правовых документов и (или) тенденций социального заказа на планируемое содержание образовательной услуги; <p>отличительные особенности программы – характерные свойства, отличающие программу от других аналогичных; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;</p> <ul style="list-style-type: none"> • краткая характеристика целевой группы потребителей образовательной услуги (поло-возрастные особенности, состояние здоровья, потребности и интересы, ожидаемые эффекты и др.); • общая оценка соответствия планируемого содержания Программы имеющимся в ОО условиям ее реализации
<p>Методическое обеспечение и условия реализации программы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • материально-технические условия; • кадровые; • информационно-методические; • особенности финансирования образовательной услуги

<p>Планируемые результаты освоения учащимися содержания программы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ценностно-смысловые установки учащихся; • рефлексивные навыки; • ментальные новообразования; • способы деятельности (в т. ч. интеллектуальной); • предметно-пространственные навыки; • опыт творческой деятельности; • опыт самопрезентации; • опыт взаимодействия в референтной группе; • опыт участия в конкурсах, соревнованиях; • навыки самооценки
<p>Порядок и содержание промежуточной аттестации учащихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> • формы и методы промежуточной аттестации в соответствии с запланированными результатами освоения учащимися содержания программы (зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки и др.); • порядок проведения оценочных процедур; • порядок обобщения и представления результатов оценки
<p>Учебно-тематический план</p>	<ul style="list-style-type: none"> • основные разделы содержания; • краткая характеристика содержания по каждому из разделов; • количество часов, отводимых на освоение учащимися содержания по каждому из разделов (с дифференциацией аудиторной, внеаудиторной и самостоятельной деятельности учащихся); • основные виды деятельности учащихся в рамках освоения каждого раздела
<p>Календарный учебный график</p>	<p>В соответствии с календарным учебным графиком ОО</p>
<p>Приложения (при наличии)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов); • методические материалы (тематика и форма методических материалов по программе; описание методик и технологий, включающее современные педагогические и информационно-коммуникационные технологии, групповые и индивидуальные методы обучения и др.); • характеристики основных форм и методов реализации программы; • отдельные эталонные примеры продуктов детского

	<p>творчества;</p> <ul style="list-style-type: none">• образцы (шаблоны) документов, подтверждающих те или иные факты участия учащихся в мероприятиях, связанных с тематикой программы
Список литературы	<p>Может быть составлен для разных участников образовательной деятельности – педагогов, учащихся. Оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок и включает:</p> <ul style="list-style-type: none">• основную и дополнительную учебную литературу (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии);• справочные пособия (словари, справочники);• наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы);• рекомендуемые интернет-ресурсы

Приложение №2 к положению о дополнительных
общеразвивающих программах

Календарно-тематическое планирование дополнительной общеразвивающей программы

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Тип занятия	Содержание занятия	Дата	
					План	Факт