

Принято
на заседании
педагогического совета
(протокол № 1
от 30.08.2022 г.)

Согласовано
с Советом
МБОУ СОШ № 25
им.П.К.Каледина
«30» августа 2022г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 25
им. П. К. Каледина
_____ Ковалева Т.В.
Приказ № 324 от 31.08.2022г.

Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе МБОУ СОШ № 25 им.П.К.Каледина

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуру утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее - Программа) в МБОУ СОШ № 25 им.П.К.Каледина (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ; Федеральный закон "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 14.07.2022 N 295-ФЗ (последняя редакция),

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Письмо Минобрнауки РФ от 11 декабря 2006 года № 06-1844 «О примерных требованиях к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей»;

– Письмо Минобрнауки РФ от 18 ноября 2015 года № 09-3242 «Методические по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»;

– Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04 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»;

– Устав МБОУ СОШ № 25 им.П.К.Каледина.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа – представляет собой модель образовательного процесса и рассматривается как один из показателей качества дополнительного образования. Программа является нормативным документом, представляющим комплекс основных характеристик образования (объем, порядок, содержание, планируемые результаты, формы и методы организации образовательного процесса), организационно-педагогических условий и форм аттестации, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная деятельность – деятельность по реализации Программы.

Направленность образования – ориентация Программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения Программы.

1.4. Содержание дополнительных общеобразовательных программ ориентировано на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом, техническим творчеством;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни,
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;

- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся.

2. Структура и содержание структурных элементов программы

2.1. Программа включает следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание программы.
5. Контрольно-оценочные средства.
6. Условия реализации программы.
7. Приложения.

2.2. Титульный лист – структурный элемент Программы, включающий сведения о названии Программы, (которое должно отражать ее содержание), срок реализации, направленность, возраст учащихся, тип программы, авторство.

На титульном листе рекомендуется указывать:

- наименование Учреждения;
- где, когда и кем утверждена Программа;
- направленность, название Программы;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана Программа;
- срок реализации Программы;
- ФИО, должность разработчика(ов) Программы;
- название населенного пункта, в котором реализуется Программа;
- год разработки Программы.

Образец оформления титульного листа см. Приложение № 1.

2.3. Пояснительная записка раскрывает общие характеристики программы:

- направленность;
- новизну, актуальность для целевой группы (ответ на вопрос, зачем современным детям в современных условиях нужна конкретная программа);
- отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих образовательных программ;
- цель (должна отражать предполагаемый результат) и задачи;
- адресат программы – краткая характеристика учащихся, возрастные особенности, иные медико-психологические характеристики;
- объем и срок реализации дополнительной образовательной программы;
- формы (очная, очно-заочная или сочетаются разные формы) и режим занятий;
- особенности состава учащихся (группы одного возраста или разного, состав постоянный или переменный и др.);
- особенности организации образовательного процесса (традиционная форма или на основе сетевого взаимодействия);
- планируемые результаты: предметные, личностные и метапредметные;
- если программа реализуется более одного года, планируемые результаты формулируются отдельно на каждый год обучения).

2.4. Учебно-тематический план программы содержит (данный раздел рекомендуется представлять в табличной форме):

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий;

– если программа реализуется более одного года, учебно-тематическое планирование представляется после планируемых результатов каждого года ее освоения.

2.5. Содержание программы отражается через краткое описание разделов и тем:

- с разбивкой на теорию и практику;
- с указанием образовательных форм проведения учебного занятия;
- с перечислением видов учебной деятельности обучающихся при освоении темы учебного занятия;
- с указанием основных понятий, терминов, которые должны усвоить обучающиеся в рамках изучения темы.

2.6. Контрольно-оценочные средства включают в себя:

- формы подведения итогов реализации программы и формы фиксации результата (краткое описание оценочных процедур, технологий, посредством которых осуществляется контроль и оценка планируемых результатов освоения учащимися программы);
- критерии и показатели определения уровня освоения обучающимися планируемых результатов;
- перечень диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов.

2.7. Условия реализации программы включают:

- перечень дидактических материалов;
- перечень презентационного материала (в т.ч. мультимедийных презентаций, учебных фильмов);
- перечень материально-технического обеспечения;
- перечень информационных ресурсов (в т.ч. название интернет-ресурсов с указанием адреса в сети интернет);
- перечень литературы для обеспечения программы, в т.ч. нормативных документов и свежих источников по направленности программы (источники обязательной для изучения литературы не «старше» 5-10 лет; источники дополнительной литературы без ограничений года издания).

2.8. Приложения

2.9. Программа должна отвечать требованиям технологичности и возможностям ее использования в широкой образовательной практике.

3. Технические требования к оформлению программы

3.1. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 12-14 кегль, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, на бумаге формата А4 (210x297 мм). Поля: слева – 25 мм, справа – 10 мм, снизу и сверху – 20 мм.

3.2. Текст набирать единым шрифтом. Для оформления внутри текста можно использовать **полужирное** и *курсивное* начертание. Пробелы перед знаками препинания (кроме тире) не ставятся. Переносы внутри текста не ставятся.

3.3. Каждый раздел оформляется с новой страницы.

3.4. Стилль программы официально – деловой.

3.5. Страницы нумеруются последовательно, начиная с 2-й страницы, т. е. после титульного листа, далее последовательная нумерация всех листов. Номер страницы располагается в нижнем правом углу.

3.6. Заголовки набираются **полужирным** шрифтом, выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал.

Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Заголовок отделяется от предыдущего текста - одним интервалом, если есть подзаголовок - двумя. (1. Наименование подзаголовка первого уровня; 1.1. Наименование подзаголовка второго уровня).

3.7. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4. Разработка, согласование и утверждение программы

4.1. Программа разрабатывается МБОУ СОШ № 25 им.П.К.Каледина по следующим направлениям: художественной, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, технической, социально- педагогической, туристско-краеведческой.

4.2. Программу разрабатывает педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель самостоятельно. Заместители директора по УВР осуществляют индивидуальное и групповое консультирование в процессе разработки программы.

4.3. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании Педагогического совета МБОУ СОШ № 25 им.П.К.Каледина (обсуждение Программы происходит в период, предшествующий срокам комплектования объединений);
- решение о допуске программы к реализации принимается коллегиально, открытым голосованием, большинством голосов;
- Программа утверждается и разрешается к реализации приказом директора МБОУ СОШ № 25 им.П.К.Каледина;
- Процедура утверждения должна завершиться до 1 сентября текущего года.

4.4. Программы ежегодно обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, изменений в законодательстве и проходят процедуру утверждения в соответствии с п.4.2., 4.3. настоящего Положения.

4.5. Один экземпляр утвержденной Программы хранится у заместителя директора по УВР, второй – у педагога дополнительного образования или тренера-преподавателя, разработавшего данную Программу.

5. Заключительные положения

5.1. Положение обсуждается и принимается на заседании Педагогического совета; вводится в действие приказом директора МБОУ СОШ № 25 им.П.К.Каледина с указанием даты введения.

5.2. В случае необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

5.3. После утверждения текст Положения размещается на информационном стенде, официальном сайте МБОУ СОШ № 25 им.П.К.Каледина.

ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ

Приложение 1

Управление образования Администрации города Новочеркаска
муниципальное бюджетное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 25 имени П.К.Каледина

Принята на заседании методического (педагогического) совета от " __ " _____ 20__ г. Протокол N _____	Утверждаю: Директор МОУ ДОД ДДТ _____/ФИО/ " __ " _____ 20__ г.
---	--

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая
программа художественной направленности
"Рукодельница"

Возраст обучающихся: 10 - 12 лет
Срок реализации: 2 года

Автор-составитель:
Петрова Мария Степановна, педагог
дополнительного образования

г.Новочеркасск, 2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 404802855474637294615845180588164683728956522365

Владелец Ковалева Татьяна Валерьевна

Действителен с 08.12.2022 по 08.12.2023