

Принято:
на заседании Педагогического совета
МБОУ УСОШ
Протокол № 1 от 30.08. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ УСОШ
Гурова Т.А.

Приказ № 01-05-108 от 30.08. 2021 г

Положение о дополнительной общеобразовательной программе

1. Общие положения

1.1. Положение о Дополнительной общеобразовательной программе МБОУ Устюжской СОШ (далее – Положение) регламентирует порядок составления и реализации Дополнительных общеобразовательных программ в МБОУ Устюжской СОШ, (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 N 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

уставом МБОУ Устюжской СОШ

1.3. Дополнительная общеобразовательная программа (далее ДОП) – организационно-методический документ, являющийся неотъемлемой частью образовательного и воспитательного процесса в условиях текущего учебного года, индивидуальным инструментом педагога дополнительного образования, в котором определены оптимальные и наиболее эффективные для данного состава обучающихся содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, организационные формы обучения, формы промежуточной и итоговой аттестации, методы и приемы организации образовательной деятельности в соответствии с целью и результатами обучения.

1.4. Функции ДОП:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- управленческая, то есть регламентирует организацию образовательной и воспитательной деятельности в условиях текущего учебного года;
- целеполагающая, то есть определяет цели, обеспечивающие достижение обучающимися результатов обучения с учетом особенностей текущего учебного года;
- содержательная, определяющая элементы содержания, степень их сложности; объем, порядок обучения с учетом особенностей текущего учебного года;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения в условиях текущего учебного года.

2. Структура Дополнительной общеобразовательной программы

Структура ДОП отражает организацию обучения по дополнительному образованию на текущий учебный год и содержит следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительную записку.
3. Учебный план.
4. Содержание программы.
5. Планируемые результаты освоения программы.
6. Оценочные материалы программы.
7. Методическое обеспечение.
8. Материально-техническое обеспечение.
9. Список использованной литературы.

10. Приложение 1 «Календарно-тематический план».

3. Содержание структурных элементов Дополнительной общеобразовательной программы

3.1. **Титульный лист** содержит следующие элементы (Приложение 2).

- наименование образовательной организации;
- утверждающие реквизиты (даты и номера приказа, печать ОУ);
- название и направленность ДОП;
- возраст обучающихся;
- срок реализации ДОП (годы, месяцы, часы);
- ФИО, должность автора(ов) ДОП;
- название населенного пункта, в котором реализуется ДОП;
- год разработки ДОП.

3.2. **Пояснительная записка** содержит все основные компоненты ДОП:

- наименование образовательного учреждения;
- название ДОП;
- возраст детей, класс, на которых рассчитана ДОП;
- срок реализации ДОП;
- направленность программы: (техническая, естественно-научная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная);
- новизну, актуальность (обоснование соответствия целей, содержания и образовательных результатов программы региональным социально-экономическим и социокультурным потребностям и проблемам), педагогическую целесообразность;
- цель и задачи ДОП;
- отличительные особенности ДОП;
- категория и возраст обучающихся;
- обоснование уровней освоения ДОП (ознакомительный, базовый, продвинутый);
- сроки реализации ДОП - продолжительность реализации программы в часах, количество модулей ДОП;
- количество обучающихся в группе (ожидаемое минимальное число детей, обучающееся в одной группе; ожидаемое максимальное число детей, обучающееся в одной группе);
- формы и режим занятий (периодичность и продолжительность занятий, количество часов и занятий в неделю);
- указание особых условий реализации ДОП: сетевая форма, с использованием дистанционных технологий, практик наставничества, модульного принципа представления содержания, реализация в инклюзивной форме (дети ОВЗ+дети нормы), с использованием современных информационных технологий.

3.3. **Учебный план** ДОП содержит:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий;
- оформлен в табличной форме по следующему образцу.

Название разделов, тем	Количество часов		
	Всего	Теория	Практика
1. Знакомство обучающихся друг с другом и с педагогом. Выявление уровня первичной подготовки детей в данном виде деятельности.	1ч.	1ч.	-
2. Инструктаж по технике безопасности. Водное занятие.	1ч.	1ч.	
I.(Раздел) «.....»			
1.(Тема) «.....»			
2.			
3.			
4.			
II.(Раздел) «.....»			

1.			
2.			
3.			
4.			
III.(Раздел) «.....»			
1.			
2.			
3.			
4.			
Итого:	72ч.		
IV.Организационные мероприятия, выставочная деятельность, экскурсии, соревнования и т.д.	4ч.		
Всего:	76ч.		

(Пример дан для занятий – 2 часа в неделю.)

3.4. **Содержание программы** возможно отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий). Содержание ДОП направлено на достижение цели программы, дано краткое описание тем в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей.

3.5 **Планируемые результаты** освоения ДОП отражены через формулировку и описание:

- знаний и умений, которые должен приобрести обучающийся в процессе занятий по программе (т.е. что он должен знать и уметь);

- компетенций и личностных качеств, которые будут сформированы и развиты у детей в результате занятий по ДОП;

- личностных, метапредметных и предметных образовательных результатов, которые приобретает обучающийся по итогам освоения ДОП.

3.6. **Оценочные материалы программы** содержат:

- формы подведения итогов реализации программы и формы фиксации результата;

- представлен перечень диагностического материала для осуществления мониторинга достижения обучающимися планируемых результатов;

- формы и оценочные материалы промежуточной аттестации.

3.7 **Методическое обеспечение.** В данном разделе дана общая характеристика педагогического процесса, описание видов занятий, используемых форм и методов занятий. Представлен перечень методических видов продукции необходимых для реализации ДОП (пособия, оборудование, дидактический материал, разработки игр, бесед, конкурсов, конференций и т.д.) минимальное количество 5 штук.

3.8 **Материально-техническое обеспечение.** Представлены сведения о помещении, в котором должны проводиться занятия, перечислено оборудование, оргтехника, мебель, инвентарь, раздаточные материалы, инструменты и т.п.

3.9 **Список литературы.** Представлен структурированный список литературы: в том числе нормативно-правовые документы, основная и дополнительная литература, список литературы для обучающихся, родителей, в том числе интернет-источники; список оформлен по ГОСТ (Р 7.0.11- 2011).1.10.

3.10 **Приложение 1 «Календарно-тематический план»** оформляется отдельным файлом в табличной форме (*Приложение 1*).

4. Требования к оформлению текста Дополнительной общеобразовательной программы

4.1. Текст ДОП оформляется в книжной или альбомной ориентации страниц (по усмотрению педагога дополнительного образования).

4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cy размер шрифта 12 – 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева – 3 см., верх, низ – 2 см., справа – 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, формат А4.

5. Порядок составления и согласования Дополнительной общеобразовательной программы

- 5.1. ДОП составляется индивидуально каждым педагогом дополнительного образования.
- 5.2. ДОП составляется с учетом особенностей организации образовательного процесса на текущий учебный год, по каждому году обучения.
- 5.4. В случае идентичности условий реализации ДОП для нескольких групп или индивидуально обучающихся составляется одна программа.
- 5.5. ДОП рассматривается на Педагогическом совете, утверждается директором школы, приказом по учреждению не позднее 1 июня, не следующий учебный год.
- 5.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогами дополнительного образования в ДОП в течение учебного года, должны быть внесены в течение 10 дней с момента изменения графика ее реализации и согласованы заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 5.7. ДОП находятся у педагогов дополнительного образования, электронный вариант у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6. Контроль за реализацией Дополнительных общеобразовательных программ

- 6.1. Контроль за реализацией ДОП осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутреннего контроля качества образовательной деятельности Учреждения.
- 6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе контролирует своевременность внесения изменений в ДОП в установленные сроки.

(Приложение 1 Календарно-тематический план)

Календарно-тематический план ДОП детей включает: наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия. Оформляется позанятийно, отражает промежуточную и итоговую аттестацию. Представлен в табличной форме по следующему образцу:

№ п/п	Тема занятия	Кол-во час.	Дата	
			План	Факт
	Раздел программы			

Календарно-тематический план составляется на текущий учебный год и является приложением к ДОП.

(Приложение 2 Титульный лист)

(название организации)

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол №



«Утверждаю»

директор (название организации)

(ФИО директора)

Приказ №

**Дополнительная
общеобразовательная программа**

«наименование»

технической направленности

для класса, возраста

на 20 – 20 учебный год

(1 год)

Составитель:

ФИО, педагог дополнительного образования

(наименование населенного пункта), 2021 год