

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С. МУТНЫЙ МАТЕРИК**

**«ШОР ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛОДАНИН МУТНОЙ МАТЕРИК СИКТ**

Принято
педагогическим советом
Протокол № 5
от «19» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 65
от «20» февраля 2021 г.

**Положение
о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
(с изменениями)**

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее – Положение) является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (далее – Школа) и определяет требования к структуре, оформлению и содержанию, порядку утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее - ДООП), реализуемой в Школе и подлежит размещению на официальном сайте школы в сети Интернет.

1.2. ДООП разрабатывается самостоятельно педагогами дополнительного образования в соответствии:

- с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;
- с Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р;
- с санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 (Постановление № 39 с изм. от 02.12.2020 г.);
- санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196);
- с методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеразвивающих программ в Республике Коми (приложение к письму Министерства образования и молодежной политики Республики Коми от 27.01.2016 г. № 07-27/45);
- с Уставом МБОУ «СОШ» с. Мутный Материк.

1.3. ДООП ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферой. Педагог дополнительного образования может работать по ДООП, разработанной другим педагогом, в этом случае педагог составляет только тематический план.

2. Содержание ДООП

2.1. Образовательная деятельность по ДООП должна быть направлена на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их

индивидуальных потребностей в интеллектуальном, художественном, нравственном развитии, а также занятиях физической культуры и спортом; формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся; создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся, социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе; формирование общей культуры учащихся.

2.2. ДООП могут быть следующих направленностей:

- технической;
- естественнонаучной;
- художественной;
- физкультурно-спортивной;
- социально-педагогической;
- туристско-краеведческой.

2.3. ДООП должна быть построена на принципах конкретности, логичности, реалистичности, иметь оптимальный объем, не перегруженный лишней информацией.

2.4. Сроки освоения ДООП, перечни разделов, тем, формы контроля устанавливаются составителями (авторами).

2.5. Содержание ДООП может быть адаптировано для обучения учащихся с особыми образовательными потребностями.

3. Структура ДООП

3.1. Структура ДООП:

- Комплекс основных характеристик программы:

- пояснительная записка;
- цель и задачи (образовательные, воспитательные, развивающие) программы;
- содержание программы;
- планируемые результаты.

- Комплекс организационно-педагогических условий:

- условия реализации программы;
- формы аттестации;
- методические материалы;
- список литературы.

3.2. Титульный лист программы включает;

- наименование образовательной организации;
- кем и когда принята ДООП;
- где, кем и когда утверждена ДООП;
- название ДООП (название ДООП идентично наименованию объединений в учебном плане дополнительного образования);
- направленность ДООП;
- возраст учащихся, на которых рассчитана ДООП;
- срок реализации программы;
- Ф.И.О., должность составителя (составителей) или автора (авторов) ДООП;
- название населенного пункта;
- год составления программы.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

(наименование общеобразовательной организации)

Рекомендована
методическим советом школы
Протокол № _____
от «__» _____ г.

Утверждаю
Директор школы
_____ А.А.Канев
«__» _____ г.

Принята
педагогическим советом
Протокол №
От «___» _____ г.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа художественной направленности

(название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы)

Возраст учащихся ___ лет
Срок реализации _____
Составитель _____
педагог дополнительного образования

название населенного пункта
год разработки

3.3. Пояснительная записка описывает:

- направленность ДООП;
- актуальность ДООП;
- отличительные особенности ДООП;
- адресат программы (возраст и категория детей);
- объем программы (указание объемов (совокупной продолжительности реализации программы);
- формы организации образовательной деятельности (индивидуальные, групповые и т.д.) и виды занятий (деловые и ролевые игры, тренинги, соревнования и т.д.);
- срок освоения программы
- режим занятий (периодичность и продолжительность занятий).

3.4. Учебный план содержит наименования разделов (дисциплин), определяет последовательность и общее количество часов на их изучение, оформляется в виде таблицы с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

3.5. Содержанке учебного плана раскрывается через краткое описание тем, включающих в себя теоретический материал и практическую деятельность.

3.6. Планируемые результаты предполагают формулировку характеристик деятельности учащегося в сфере личностного, предметного и метапредметного развития, которые будут оцениваться.

3.7. Условия реализации программы – реальная и доступная совокупность условий реализации ДООП – помещения, площадки, оборудование, приборы, информационные и методические ресурсы.

3.8. Формы аттестации/контроля – зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль, отчетные концерты и т.д.

3.9. Методические материалы - перечень методической продукции, необходимой для реализации программы с указанием тематики и формы методического материала (пособия, оборудование, дидактический материал).

3.10. Список литературы - перечень информационно-методических материалов, литературы, необходимых педагогу и учащимся для успешной реализации программы, оформленный в соответствии с ГОСТ 7.0.5- 2008г.

3.11. Календарно-тематический план является обязательным приложением к программе и оформляется в виде таблицы.

3.12. Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном виде на одной стороне листа формата А4 (шрифт Times Roman 12 через 1,0 интервала, выравнивание – по ширине. Размеры полей: слева - 3 см., справа – 1,5 см., сверху -1,5 см., снизу – 1,5

см.). Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчёркиваются. Каждый новый элемент программы (пояснительная записка и т.д.) печатаются с новой страницы.

3.13. Тематический план на основе ДООП составляется в электронном виде в формате XIS и экспортируется в систему ГИС ЭО в начале учебного года. Тематический план хранится у заместителя директора по воспитательной работе, курирующего дополнительное образование в Школе.

3.14. Утвержденные ДООП хранятся у заместителя директора по воспитательной работе, курирующего дополнительное образование в Школе. ДООП в электронном формате PDF экспортируется в систему ПФДО.

4. Порядок рассмотрения, принятия и утверждения ДООП

4.1. ДООП рассматриваются и принимаются Методическим советом школы.

4.2. Утверждение программы осуществляет директор Школы с изданием соответствующего приказа.

5. Срок действия Положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения изменений и дополнений в данное Положение.

Верно.
Директор школы

А.А.Канев