

ПОЛОЖЕНИЕ **о дополнительной общеразвивающей программе** **в МБОУ «Буретская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии пунктом 6 части 1 статьи 34, пунктом 6 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года № 196. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам».

«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» от 4 июля 2014 года № 41.

Уставом МБОУ «Буретская СОШ».

Настоящее Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программ для обучающихся МБОУ «Буретская СОШ».

1.2. **Дополнительная общеразвивающая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности.

1.3. **Цель программы** – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу деятельности.

Задачи программы:

1. Формирование личностной культуры:

- формирование духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического развития
- формирование и развитие творческих, интеллектуальных, спортивных способностей
- удовлетворение индивидуальных потребностей
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья
- формирование общей культуры

2. Формирование коммуникативной компетентности в сотрудничестве:

- умение вести диалог, координировать свои действия с действиями партнеров по совместной деятельности
- способности доброжелательно и чутко относиться к людям, сопереживать

3. Формирование способности к организации деятельности и управлению ею:

- воспитание целеустремленности и настойчивости
- формирование навыков организации рабочего пространства и рационального использования рабочего времени
- формирование умения самостоятельно и совместно принимать решения

4. Формирование умения решать творческие задачи.

Руководителем системы дополнительного образования школы является заместитель директора по воспитательной работе.

2.Технология разработки программы

2.1. Разработка дополнительных общеразвивающих программ относится к компетенции школы и реализуется школой самостоятельно.

2.2. Дополнительная общеразвивающая программа составляется педагогом школы по определенному курсу на один или несколько учебных годов. Учебно-тематическое планирование составляется на каждый год обучения.

2.3. Могут реализовываться типовые (примерные), рабочие (модифицированные), адаптированные, авторские дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. Дополнительная общеразвивающая программа разрабатывается педагогом школы на основе существующих типовых (примерных), авторских программ. При отсутствии типовой (примерной), авторской программы по определённому виду деятельности дополнительная общеразвивающая программа может быть составлена на основе учебной, методической литературы. Педагог школы может использовать дополнительную общеразвивающую программу, разработанную другими педагогами дополнительного образования.

2.5. Рабочая программа является основой для создания учебно-тематического планирования.

3.Структура рабочей программы

3.1. **Структура программы** является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Объем программы
- Планируемые результаты
- Учебный план
- Календарный учебный график
- Содержание программы
- Календарный учебно-тематический план
- Методическое обеспечение программы
- Оценочные материалы
- Список литературы

Титульный лист - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ОО
- Гриф согласования программы
- Гриф утверждения программы
- Название программы
- Направление
- Возраст, на который рассчитана программа
- Срок реализации данной рабочей программы
- ФИО педагога, составившего и реализующего рабочую программу
- Год составления рабочей программы

Пояснительная записка должна раскрывать:

- направленность дополнительной образовательной программы
- актуальность, педагогическую целесообразность
- отличительные особенности программы

- адресат программы
- срок освоения программы
- форма обучения
- режим занятий
- цель и задачи реализации программы

Объем, содержание программы

Объем программы - общее количество учебных часов, необходимых для освоения программы (всего 34 часов: 1 год обучения -34 ч.)

Планируемые результаты

Планируемые результаты рекомендуется прописать по итогам каждого года обучения. Они должны соотноситься с целью и задачами обучения, развития, воспитания; определять основные знания, умения, навыки. Планируемые результаты ориентируются на метапредметные и личностные результаты образования.

Учебный план

Учебно-тематический план составляется обычно на учебный год и оформляется в виде таблицы, должен содержать:

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

При составлении учебно-тематического плана следует учитывать, что формулировка темы в нём должна в последующем совпадать с записью формулировки темы в журнале по дополнительному образованию.

В учебном плане необходимо закладывать часы на:

- вводное занятие (введение в программу);
- концертную, выставочную или соревновательную деятельность;
- промежуточную аттестацию;
- итоговое занятие, отчетное мероприятие.

Календарный учебный график

Календарный учебный график — это составная часть дополнительной общеразвивающей программы, являющейся комплексом основных характеристик образования и определяет количество учебных недель и количество учебных дней, продолжительность каникул, даты начала и окончания учебных периодов/этапов; календарный учебный график является обязательным приложением к дополнительной общеобразовательной программе и составляется для каждой группы

Календарный учебно-тематический план

Учебно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы, которая включает в себя следующие графы:

- порядковый номер;
- дата
- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой их на теоретические и практические виды занятий.

Если общеразвивающая программа составлена более чем на один год обучения, то учебно-тематическое планирование составляется на каждый год. В этом случае учебно-тематическое планирование должно отражать *особенности* каждого года обучения.

В графе «**ИТОГО**» суммируется количество часов теоретических и практических занятий.

Методическое обеспечение программы

В данном разделе программы раскрываются:

обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);

рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке опытов и т.д.;

дидактический и лекционный материалы, (таблицы, эскизы, схемы, плакаты, картины, фотографии, дидактические карточки, игры, памятки, научная и специальная литература, раздаточный материал, диафильмы, диапозитивы, видеозаписи, аудиозаписи, мультимедийные материалы, компьютерные программные средства).

Данный раздел включает в себя описание приёмов, методов, технологий организации образовательного процесса, формы занятий.

Оценочные материалы

Оценочные материалы - пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов.

Список литературы

При написании и оформлении данного структурного элемента рекомендуется сформировать Список литературы, использованной педагогом при написании общеобразовательной программы, который может также включать перечень нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность педагога и список литературы, рекомендованный педагогам (коллегам) для освоения данного вида деятельности, литература рекомендованная учащимся, для успешного освоения данной дополнительной общеразвивающей программы.

4. Оформление программы

4.1. Дополнительная общеразвивающая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см, центровка заголовков и абзацы выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных.

5. Процедура утверждения программ

5.1. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы относится к компетенции школы.

5.2. Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета школы.

5.4. После согласования рабочую программу утверждает директор школы.

5.5. Рабочие программы сдаются заместителю директора по ВР в бумажном и электронном виде. Один экземпляр рабочей программы в бумажном хранится в документации школы для организации внутреннего контроля, второй у педагога.

6. Контроль за реализацией программ

6.1. Внутренний контроль предусматривает контроль за выполнением учебных программ по следующим темам проверок:

- Контроль за составлением рабочих программ.
- Контроль за выполнением программ.
- Объём выполнения программы
- Ритмичность выполнения программы (соответствие количества часов, отведённых на изучение отдельных тем программы, фактически проведенным; соблюдение последовательности в изучении учебного материала)
- Соответствие содержанию (т.е. соответствие формулировки темы занятий учебно-тематическому планированию).