

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2
от «26» 08. 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Бойкова В.А. _____
Приказ № 119
от «26» 08 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Черемушкинская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского
Союза И. Н. Черникова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28, пунктом 2 статьи 32 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», регламентирующими разработку примерных программ, относящихся к компетенции Российской Федерации в области образования в лице ее федеральных органов государственной власти, Методическими рекомендациями по разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ утвержденных приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 19.03.2015г. № 535, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черемушкинская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза И. Н. Черникова (далее Учреждение).

1.2 Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ, а также регламентирует порядок принятия и утверждения дополнительной общеразвивающей программы (далее - программа) в Учреждении.

1.3. Программа - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, созданный на основе примерной или авторской программы с учетом целей и задач образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного курса.

1.4. Программа составляется педагогом по определенному учебному курсу и рассчитана на учебный год. Программа составляется в двух экземплярах (один является структурным элементом основной образовательной программы Учреждения, второй - для педагога дополнительного образования). Программы на следующий учебный год рассматриваются и согласовываются на Педагогическом совете. Программы утверждаются приказом директора Учреждения.

2. Цель и задачи программы.

2.2. Цель программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом для групп творческого объединения.

2.3. Функции программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную направленность;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет объекты контроля и критерии оценки уровня усвоения программы обучающимися.

Задачи программы

2.4. Дать представление о практической реализации компонентов образовательной программы при изучении конкретного курса.

2.5. Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. Структура программы

3.1. Программа включает основные структурные элементы:
титульный лист (название программы);

- пояснительная записка;
- учебно-тематический план;
- календарно-тематический план;
- содержание курса;
- ожидаемые результаты;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение;
- список литературы.

3.2. Содержание программы:

Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения; название курса, для изучения которого написана программа;
- указание конкретной группы объединения;
- Ф.И.О. педагога дополнительного образования; гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора учреждения);
- год составления программы.

В тексте пояснительной записки следует указать:

на основе каких образовательных технологий разработана программа;
цель и задачи программы;
количество часов, на которое рассчитана программа;
режим занятий;
формы обучения;
виды и формы контроля.

В учебно-тематическом плане должны быть отражены
разделы,
темы курса,
количество часов, отводимое на изучение разделов и тем;
количество часов теоретического курса,
количество часов практического курса.

Содержание курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

Ожидаемые результаты – структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса. Программа должна содержать сведения о лабораторных, практических работах и экскурсиях (если это предусмотрено образовательной программой).

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

Список литературы – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

Структурные элементы программы могут варьироваться, дополняться, так же могут быть изменены названия, с учетом специфики образовательной программы сохраняя смысловую составляющую.

Календарно-тематическое планирование – структурный элемент программы:

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		Всего	Теория	Практика	

5.3. Календарный учебный график заполняется с учетом срока реализации ДООП

4. Порядок корректировки программы

Согласно должностной инструкции, педагог несет ответственность за реализацию программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком Учреждения.

4.2. В случае необходимости корректировки программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь педагогов и т.д.) заместитель директора по ВР согласует листы корректировки программ (календарно-тематических планирований программ), указанным способом коррекции программы. При коррекции программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка программы должна обеспечить прохождение программы и её в полном объеме.

4.3. Заместителем директора по ВР разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставания в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части программ.

5. Утверждение программы

5.1. Программа, составленная на год, утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по ВР.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по ВР и утверждены директором учреждения.