

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета школы

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОО «Школа №15»
пос.Биракан

Ю.М. Приходько

Приказ №200 от «12» 10. 2022г.



Положение
о разработке, принятии и утверждении дополнительных
общеобразовательных программ
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении среднего общего образования «Школа №15»
пос.Биракан

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о разработке и утверждении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении среднего общего образования «школа №15» пос.Биракан разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом школы.

Данное Положение устанавливает порядок деятельности по разработке и утверждению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее - ДОП), реализуемых в Учреждении. Положением определяется структура, оформление, порядок и сроки рассмотрения ДОП.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ДОП

2.1 ДОП - нормативный документ, разработанный педагогическим работником Учреждения, отражающий педагогическую концепцию в соответствии с заявленными целями деятельности, содержащий условия, методы, технологию достижения целей, а также предполагаемый конечный результат, последовательность осуществления, информационное, технологическое и ресурсное обеспечение образовательного процесса в соответствии с обоснованными целями и содержанием образования.

2.2 ДОП может быть реализована на бюджетной основе и с привлечением внебюджетных средств.

2.3 ДОП соответствует следующим направлениям:

- техническое,
- художественное,
- туристско-краеведческое,
- физкультурно-спортивное,

- естественнонаучное,
- социально-педагогическое.

2.4 ДОП включает в себя основные характеристики программы, организационно-педагогические условия её реализации и формы аттестации

- титульный лист;

раздел 1. Комплекс основных характеристик программы содержит пояснительную записку, цель и задачи программы, содержание программы, учебный план, планируемые результаты;

раздел 2. Комплекс организационно-педагогических условий содержит календарный учебный график, условия реализации программы, формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы, список литературы.

Элементы рабочей ДОП	Содержание элементов рабочей ДОП
Титульный лист (Приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование Учреждения; - гриф рассмотрения, согласования, утверждения ДОП; - название ДОП; - адресат ДОП (возраст участников программы); - сроки реализации ДОП; - фамилия, имя, отчество педагога, составителя ДОП; - название населенного пункта; год разработки ДОП.
Пояснительная записка	<p>Этот раздел направлен на отражение общей характеристики программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направленность (профиль) ДОП техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая; - актуальность ДОП - своевременность, необходимость, соответствие потребностям времени; отличительные особенности программы - основные идеи, отличающие программу от существующих ДОП; - адресат ДОП - краткая характеристика обучающихся по ДОП, возрастные особенности, иные медико-психолого-педагогические характеристики; - объем и срок освоения ДОП — общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения ДОП; определяется содержанием и прогнозируемыми результатами ДООП; характеризуется продолжительностью ДОП (количество месяцев,

	<p>лет, необходимых для ее освоения);</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы обучения - очная, очно - заочная или заочная формы, а также допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения; - особенности организации образовательного процесса - в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры), а также индивидуально; - состав группы (постоянный, переменный); - формы организации учебного занятия - акция, беседа, бенефис, выставка, галерея, диспут, защита проектов, игра, концерт, КВН, конкурс, конференция, круглый стол, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, наблюдение, олимпиада, открытое занятие, поход, практическое занятие, праздник, рейд, салон, семинар, соревнование, спектакль, творческая мастерская, турнир, экскурсия, экспедиция, эстафета, ярмарка и др.; -режим занятий, периодичность и продолжительность занятий - общее количество часов в год; количество часов и занятий в неделю; периодичность и продолжительность занятий.
Цель и задачи ДОП	<p>Цель - это заранее предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. Цель должна быть связана с названием ДОП, отражать ее основную направленность и желаемый конечный результат. Задачи показывают, что нужно сделать, чтобы достичь цели.</p> <p>При формулировании задач рекомендуется воспользоваться следующей их классификацией: личностные, метапредметные, предметные.</p>
Содержание ДОП	<p>Содержание ДОП составляется согласно учебному плану (Приложение 2). Содержание ДОП - это реферативное описание разделов и тем ДОП в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - название раздела и тем ДОП;

	<ul style="list-style-type: none"> - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы; - деление на теорию и практику по каждому разделу (теме)
Планируемые результаты	<p>В этой части необходимо сформулировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компетенции и личностные качества, которые могут быть сформированы и развиты у детей в результате занятий по ДООП; - личностные, метапредметные и предметные результаты, которые приобретает обучающийся по итогам освоения программы. Данные характеристики формируются с учетом цели и содержания ДООП.
Условия реализации ДОП	<p>К условиям реализации ДОП относится характеристика следующих аспектов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - материально-техническое обеспечение характеристика помещения для занятий по программе; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся); - учебно-методическое и информационное обеспечение - перечень современных источников, поддерживающий процесс обучения: нормативно-правовые акты и документы;
Формы промежуточной аттестации	<p>Разрабатываются и обосновываются для определения результативности освоения программы. К формам промежуточной аттестации относятся зачет, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль, концерт, спортивные соревнования и др.).</p>
Оценочные материалы	<p>В данном разделе отражается перечень (пакет) диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов.</p>
Методические материалы	<p>Раздел представляет краткое описание методики работы по ДООП и включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методы обучения (словесный, наглядный, практический; объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично-поисковый, исследовательский, проблемный; игровой, дискуссионный, проектный и др.) и воспитания (убеждение, поощрение, упражнение,

	<p>стимулирование, мотивация и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - педагогические технологии; - дидактические материалы - перечень раздаточных материалов, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и др.
Список литературы	<ul style="list-style-type: none"> - основная и дополнительная литература: учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии; - наглядный материал: альбомы, атласы, карты, таблицы. - интернет-источники - названия и адреса образовательных и профессиональных сайтов, расположенных в сети Интернет, используемых педагогом в образовательном процессе и рекомендуемых обучающимся и родителям. - Список составляется для разных участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся). Список оформляется в соответствии с ГОСТ к оформлению библиографических ссылок.

3 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОП

- 3.1 Страницы текста ДООП должны соответствовать формату А4.
- 3.2 Тип шрифта: Times New Roman.
- 3.3 Шрифт основного текста - 12 пт.
- 3.4 Междустрочный интервал - одинарный.
- 3.5 Выравнивание основного текста - по ширине.
- 3.6 Разметка страницы:
 титульный лист - ориентация книжная;
 основной текст ДОП- ориентация книжная.
- 3.7 Параметры страницы: верхнее поле - 3 см, левое и правое - 2 см, нижнее - 1,5 см.
- 3.8 Заголовки оформляются по центру при помощи средств Word, начертание шрифта - полужирный.
- 3.9 Абзацы в тексте 1,25 см, выполняются с помощью средств Word.
 Таблицы встраиваются непосредственно в текст.

4 ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ДОП

- 4.1 Педагогический работник представляет ДОП для согласования заместителю директора Учреждения.
- 4.2 ДОП ежегодно представляют на заседании Педагогического совета до 01 сентября текущего учебного года и утверждают приказом директора Учреждения.

5 ХРАНЕНИЕ ДОП

ДООП хранится в печатном и электронном видах:

- 1 экземпляр у педагогического работника (в печатном и электронном виде);
- 1 экземпляр у заместителя директора Учреждения (в электронном виде).

Сроки хранения ДОП зависят от срока реализации ДОП.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднего
общего образования «Школа №15» пос.Биракан

<p>«Рассмотрено»: Руководитель МО _____ подпись Протокол № _____ от «___» _____ 2022г.</p>	<p>«Согласовано»: Заместитель директора по УВР _____ И.В. Лапенкова подпись «___» _____ 2022г</p>	<p>«Утверждено»: Директор _____ Ю.М. Приходько подпись Приказ № _____ от «___» _____ 2022г</p>
--	---	--

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

« _____ »

Направленность: _____
Уровень программы _____
Возраст обучающихся: _____ лет
Срок реализации: _____

Составитель программы: __ Ф.И.О.
_____ должность

пос. Биракан , 20__ г.

Учебный план

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