

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Крестищенская средняя общеобразовательная школа»
Советского района Курской области

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 23.05 2023 г. № 6

Утверждено
приказом по школе
от 23.05 2023 г. № 1-194/1
Директор школы:  Л.Е.Седух



Положение

о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях регламентации образовательной деятельности Учреждения по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, обеспечения единообразия подходов при их разработке и утверждении.

1.2. Положение о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах (далее – ДООП) является локальным нормативным актом МКОУ «Крестищенская средняя общеобразовательная школа» Советского района Курской области (далее – Учреждение).

1.3. Положение разработано на основании документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2020);
- Национальный проект «Образование» (утверждён протоколом от 03.09.2018 г. №10 президиума Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и проектам);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 27.07. 2022 г. № 629 с изменениями от 30.09.2020 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года, (утверждена распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 г. № 678 - р);

- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (Утверждена распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р.);
- Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена Минобрнауки России от 19.12.2017);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 № 61573);
- Письмо Минобрнауки России от 18 ноября 2015 г. № 09- 3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»);
- «Паспорт приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей» (утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам, протокол от 30 ноября 2016 г. № 11);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Закон Курской области от 09.12.2013 № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» (ред. от 14.12.2020 г. № 13-ЗКО);
- Приказ Комитета образования и науки Курской области от 12.02.2021 №1-114 «Об организации и проведении независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ»;
- Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Крестищенская средняя общеобразовательная школа» Советского района Курской области, иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса.

1.4. ДООП являются нормативным документом МКОУ «Крестищенская средняя общеобразовательная школа» и представляют собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в

предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.5. ДООП выполняют следующие функции:

- нормативную (является документом, обязательным для выполнения);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную область);
- процессуальную (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочную (выявляет уровни усвоения содержания, объекты контроля, критерии оценки).

1.6. ДООП и учебно-методические материалы для их реализации разрабатывает педагог дополнительного образования. Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного времени. Допускается разработка ДООП коллективом педагогов.

1.7. Данное Положение является обязательным к исполнению и действует до замены его новым положением.

2. Требования к содержанию и структуре дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

2.1 Содержание ДООП определяется в рамках следующих направленностей: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная.

2.2. ДООП строятся на принципах конкретности, точности, логичности, реалистичности, имеют официально-деловой стиль изложения с элементами научного.

2.3. Проектирование и реализация ДООП строятся на следующих основаниях:

- осуществление образовательной деятельности;
- свобода выбора образовательных программ и режима их освоения;
- соответствие образовательных программ и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей;
- вариативность, гибкость и мобильность образовательных программ;
- разноуровневость (ступенчатость) образовательных программ;
- возможность взаимозачета результатов;
- ориентация на метапредметные и личностные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер образовательных программ;
- открытый и сетевой характер реализации.

2.4. Содержание ДООП ориентировано на:

- формирование и развитие творческих способностей детей;
- удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья; организацию их свободного времени;
- обеспечение адаптации детей к жизни в обществе;
- профессиональную ориентацию;
- выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.5. ДООП, реализуемые в Учреждении, по форме организации содержания и процесса педагогической деятельности могут быть: комплексными, модульными, интегрированными, адаптированными (для детей с ОВЗ, детей-инвалидов с учетом их особых образовательных потребностей).

2.6 Для модульных, комплексных ДООП составляются рабочие программы учебных курсов и дисциплин, модулей.

2.7. Содержание и материал ДООП должны быть организованы по принципу дифференциации в соответствии со следующими уровнями сложности:

1. «Стартовый уровень». Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы.

2. «Базовый уровень». Предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления программы.

3. «Продвинутый уровень». Предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы. Также предполагает углубленное изучение содержания программы и доступ к околопрофессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы.

2.8. ДООП могут быть одноуровневыми или разноуровневыми.

2.9. ДООП реализуются в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

2.10. Краткосрочная программа – образовательная программа, ограниченная сроком реализации до 3-х месяцев и объемом не менее 4-х академических

часов. Реализация краткосрочных программ определяется учебным планом учреждения.

2.11. Структура ДООП Программа включает в себя следующие структурные компоненты:

Титульный лист

Оглавление

Раздел № 1 Комплекс основных характеристик Программы

пояснительная записка;

цель и задачи программы;

планируемые результаты;

содержание программы

Раздел № 2 Комплекс организационно-педагогических условий

календарный учебный график;

формы аттестации и оценочные материалы;

условия реализации программы.

Рабочая программа воспитания

Список литературы

Приложение

2.12. Содержание структурных компонентов программы

2.12.1. Титульный лист программы

На титульном листе указывается:

полное название учреждения в соответствии с Уставом;

отметка о принятии ДООП на педагогическом совете (дата и номер протокола заседания педагогического совета);

гриф утверждения программы (подпись директора);

название программы (с расшифровкой вида деятельности, если в названии не отражено); направленность программы;

уровень программы;

срок реализации программы;

адресат программы (возраст обучающихся);

фамилия, имя, отчество автор (-ов) или составителя (- ей) программы;

место и год разработки

2.12.2. Раздел № 1 Комплекс основных характеристик ДООП

2.12.2.1. Пояснительная записка:

направленность программы;

актуальность программы - своевременность, современность

востребованность, целесообразность программы;

отличительные особенности, новизна - характерные свойства, отличающие программу от других, остальных;

отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;

новизна (только в авторских программах);

нормативно-правовая основа;

адресат программы – краткая характеристика возрастных особенностей обучающихся, для которых будет актуальным обучение по данной программе. Для адаптированных программ выделяются иные медико-психолого-педагогические характеристики;

особенности организации образовательного процесса;

условия зачисления – раскрываются особенности набора детей;

объем программы, срок освоения– общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы;

объем программы;

объем уровней, модулей;

формы обучения (очная);

уровень программы (стартовый, базовый, продвинутой, если программа относится к разноуровневым программам);

формы реализации образовательной программы – традиционная или с использованием сетевого взаимодействия, или построенная по модульному принципу, или с использованием дистанционных технологий, или с использованием электронного обучения;

организационные формы обучения (групповые, индивидуальные или всем составом), в группах одного возраста или разновозрастных группах;

режим занятий – периодичность и продолжительность занятий.

2.12.2.2. Цель и задачи программы.

Цель – это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат, формулируется четко, конкретно с учетом профиля и направленности программы, с использованием словосочетания «существительное+ существительное»;

Задачи программы (личностные, метапредметные, предметные) должны соответствовать содержанию, формам и методам предполагаемой образовательной деятельности, раскрывают полноту и/или системность, и/или последовательность деятельности обучающихся по достижению цели, формулируются точно, конкретно, с использованием глагольных словосочетаний.

2.12.2.3. Планируемые результаты формулируются с учетом направленности, цели, задач и содержания программы:

предметные;

метапредметные;

личностные.

2.12.2.4. Содержание программы включает:

- учебный план – содержит перечень разделов (модулей) и тем программы, определяет их последовательность, количество часов по каждому разделу (модулю) и теме с указанием теоретических и практических занятий, а также форм аттестации и контроля;
- содержание учебного плана – это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме.

2.12.3. Раздел № 2 Комплекс организационно-педагогических условий:

2.12.3.1. Календарный учебный график составляется для каждой группы и определяет: количество учебных недель и количество учебных дней;

продолжительность каникул;

даты начала и окончания учебных периодов/этапов;

сроки контрольных процедур.

2.12.3.2. Формы аттестации. Оценочные материалы – перечень оценочных процедур, технологий, разрабатываются и обосновываются для определения результатов освоения программы. Реализация Программы подразумевает наличие систематического текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, процедуры диагностики успешности освоения разделов программы, оценки готовности к освоению содержания материала того или иного уровня сложности.

2.12.3.3. Методические материалы - краткое описание общей методики работы в соответствии с направленностью содержания и индивидуальными особенностями обучающихся, обеспечивающей реализацию программы, необходимой для достижения целей программы.

В данном разделе указывается тематика и формы методических материалов, описываются используемые:

- современные педагогические технологии;
- методы обучения;
- особенности и формы организации образовательного процесса;
- формы учебного занятия;
- алгоритм учебного занятия;
- дидактические материалы.

2.12.3.4. Условия реализации программы – реальная и доступная совокупность условий реализации программы (методическое, материально-техническое, кадровое, информационное обеспечение).

2.12.3.5. Рабочая программа воспитания - основные направления, формы и содержание воспитательной деятельности.

Структура рабочей программы включает следующие элементы: цель и задачи организуемого воспитательного процесса в Учреждении; планируемые результаты; календарный план воспитательной работы.

2.12.3.6. Список литературы включает нормативно-правовые документы, основную и дополнительную учебную литературу; составляется для разных участников образовательного процесса – педагогов, обучающихся; оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок (ГОСТ).

2.12.3.7. Приложение: календарно-тематическое планирование и материалы для проведения мониторинга оценки образовательных результатов.

3. Порядок утверждения Программы

3.1. ДООП принимаются на заседании педагогического совета Учреждения (результаты рассмотрения ДООП фиксируются в протоколе).

3.2. Утверждаются директором Учреждения на основании решения педагогического совета. Только после утверждения Программы приказом директора Учреждения она допускается до реализации.

4. Порядок хранения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

4.1. Ответственность за сохранность оригиналов ДООП несет заместитель директора по ВР, копия находится у педагога.

4.2. Все экземпляры ДООП, включая титульные листы, должны быть идентичны.

5. Требования к оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

Программы должны быть набраны шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 12-14. Межстрочный интервал – одинарный. Общее выравнивание текста (без оглавлений) – по ширине. Листы формата А4; таблицы вставляются непосредственно в текст; листы нумеруются. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

6. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

6.1. Педагоги, реализующие ДООП, обязаны обеспечивать качество их реализации, а также объективность контроля достижений обучающихся.

6.2. В процессе образовательной деятельности по ДООП педагог ведет утвержденную в Учреждении документацию с обязательным соблюдением сроков, определенных нормативными документами Учреждения.

6.3. ДООП текущего года обучения конкретной учебной группы считается выполненной (реализованной), если количество часов в календарно-учебном графике и журнале учета работы педагога дополнительного образования в объединении по факту совпадает с количеством часов учебного плана данного года обучения.

6.4. ДООП текущего года обучения конкретной учебной группы считается выполненной (реализованной), если количество часов в календарно-учебном графике и журнале учета работы педагога дополнительного образования в объединении по факту совпадает с количеством часов учебного плана данного года обучения.

6.5. ДООП считаются выполненными в полном объеме, если пройдены все темы учебного плана.

7. Контроль реализации программы

Контроль за реализацией ДООП осуществляет директор школы и заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе в пределах своих компетенций.