

**Муниципальное бюджетное учреждение
«Гурьевский центр психолого-
педагогической, медицинской и социальной
помощи «Доверие»
(МБУ «Гурьевский центр «Доверие»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Гурьевский центр
«Доверие»



Е.В. Пачкова
-од от 30.08 2020г.

**Положение о дополнительной
общеобразовательной общеразвивающей
программе специалистов МБУ «Гурьевский
центр «Доверие»**

Рассмотрено и принято
педагогическим советом
« 30 » 08 2020 г.
Протокол № 1

I. Общие положения

1.1. Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе специалистов МБУ «Гурьевский центр «Доверие» (далее – Положение) разработано на основе нормативных правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статей: 2 (п.9, п.14, п.15, п.22), 12 (п.1ч.4; ч.5), 13 (ч.1,2), 28 (п.6 ч.3), 33 (ч.2), 55 (п.2 ч.1), 58 (ч.1), 75 (ч.1, ч.4);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 09.11.2018г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- СанПин 2.4.4.3172-14, утверждённый Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014г. №41;

- Концепция развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 года № 1726-р);

- Концепция развития и воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Распоряжением Правительства РФ от 28.05.2015г. №996-р);

- Устав МБУ «Гурьевский центр «Доверие».

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок принятия и утверждения дополнительной общеразвивающей программы в Муниципальном бюджетном учреждении «Гурьевский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие» (далее – Центр).

1.3. Образовательная деятельность Центра по дополнительным общеразвивающим программам направлена на:

- Удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом и нравственном развитии;

- Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;

- Социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе, в том числе, детей с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью;

- Удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами

федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

1.4. Дополнительная общеразвивающая программа (далее – программа) – нормативный документ, содержащий максимально полную информацию о предлагаемом детям дополнительном образовании по определенному виду деятельности, имеющим конкретные образовательные цели и диагностируемые образовательные результаты, комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, курсов, дисциплин, модулей, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.5. Дополнительная общеразвивающая программа является частью Образовательной программы Центра.

1.6. Занятия в Центре проводятся социально-педагогической направленности.

1.7. Освоение программы сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определённых учебным планом данной программы, и в порядке, установленном локальными актами Центра.

1.8. Образование по программам в Центре ведётся на русском языке.

II. Разработка и утверждение дополнительной общеразвивающей программы

2.1. Дополнительная общеразвивающая программа составляется педагогом (специалистом) центра или коллективом авторов по определенному предмету на весь период обучения, педагоги могут разрабатывать комплексные программы.

2.2. При разработке программ учитываются направленность деятельности, возраст, наличие условий (оборудованные рабочие места, наличие техники и оборудования в кабинетах), санитарные нормы, требования современной педагогической науки.

2.3. Программа должна ежегодно обновляться с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. В соответствии с данным положением программы утверждаются на каждый учебный год.

2.4. Коррективы в программу вносятся с учетом результатов мониторинга полноты и качества реализации программы, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. После принятия Педагогическим советом внесенных корректив в программу директор издает приказ об утверждении данных изменений.

2.5. Программа составляется педагогом до 1 июня каждого учебного года, рассматривается педагогическим советом, при необходимости педагогический совет устанавливает дополнительное время для корректировки программ.

2.6. Программа ежегодно утверждается приказом директора учреждения до 01 сентября каждого учебного года.

2.7. Утвержденную программу на бумажном и электронном носителе педагоги центра сдают руководителю структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность.

2.8. При использовании программы без каких-либо изменений в последующие годы достаточно представить и принять учебно-тематический план на Педагогическом совете.

III. Структура программы

3.1. **Титульный лист** (Приложение №1) включает в себя сведения о названии программы, которые должны отражать её содержание и адресность:

- наименование учредителя;
- полное наименование центра;
- сведения о том, где, когда и кем утверждена программа: указание названия органа управления в центре, рекомендовавшего программу, номер протокола, дата;
- гриф утверждения программы: дата и номер приказа;
- название и направленность программы;
- адресат (возраст учащихся);

уровень и вид программы (при наличии);

- срок реализации;
- ФИО, должность разработчика (-ов) программы;
- название населённого пункта; год разработки программы.

3.2. Содержание программы представляет собой список частей, рассмотренных в программе, с постраничным указанием номера их расположения. Облегчение поиска нужной части является целью составления содержания (Приложение 2).

3.3. Пояснительная записка включает в себя:

- информацию, источники и литературу, на основе которых разработана программа;
- направленность программы - социально-педагогическая;
- значимость (актуальность) и педагогическая целесообразность программы – своевременность, необходимость, соответствие потребностям времени;
- отличительные особенности программы – характерные свойства, отличающие программу от других; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие; указать, как в данной программе расставлены акценты, какие выбраны приоритетные направления;
- адресат программы – возраст обучающихся (обязательно) и категория обучающихся (при необходимости, если программа адресована детям с особыми образовательными потребностями). Краткая характеристика категории обучающихся, для кого предназначена программа.

– особенности организации обучения, включающие в себя:

срок освоения и объем программы – количество лет, месяцев, недель, необходимых для ее освоения (например: 1 год обучения, 36 недель, 9 месяцев), количество часов;

форма обучения – очная; с использованием электронного обучения и дистанционных технологий; очно-заочная; заочная;

формы проведения занятий: индивидуально, совместно с родителями, групповые;

режим занятий – периодичность и продолжительность занятий: количество часов в год; количество часов и занятий в неделю в соответствии с СанПиН, с указанием перерыва между занятиями (например, 1 год обучения; 2 раза в неделю по 2 учебных часа, перерыв между занятиями 5-10 минут);

условия набор и формирования групп.

3.4. Цели и задачи программы:

– цель программы – планирование, организация и управление образовательным процессом в ходе реализации дополнительной общеразвивающей программы. Это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат. Цель должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна, значима;

– задачи программы – поэтапный способ достижения цели, т.е. тактика педагогических действий; это те конкретные результаты реализации программы, суммарным выражением которых и является поставленная цель. Формулировать задачи следует в едином ключе, придерживаясь во всех формулировках единой глагольной формы (познакомить, обучить, сформировать, обеспечить, расширить, поддержать, предоставить возможность, и т.п.).

Классификация задач:

- диагностические,
- образовательные,
- развивающие, коррекционно-развивающие,
- воспитательные,
- задачи в работе с родителями.

3.5. Содержание программы – реферативное описание разделов и тем программы на весь период обучения в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, соответствующих каждой теме. Рекомендуется указать количество часов на раздел, тему. Материал следует излагать назывными предложениями. Содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно.

3.6. **Планируемые результаты** должны соотноситься с целью и задачами обучения, развития, воспитания; определять основные знания, умения, навыки.

3.7. **Учебный план и учебно-тематические планы программы** (Приложение №3). Учебный план содержит названия модулей (по уровням программы), разделов программы, количество часов, отведённых на изучение разделов, в том числе количество теоретических и практических часов; формы промежуточной аттестации. Например: тесты, опрос, рефлексия, анкетирование родителей, устные ответы на один или несколько вопросов, письменная проверка – письменный ответ на один или систему вопросов (заданий), проверочные, практические и другое.

Учебно-тематический план обязателен для всех программ, составляется в виде таблицы и включает: наименование разделов программы и количество часов на каждый раздел; темы отдельных занятий, расположенных в очередности и в соответствии с логикой изучения материала, количество часов на изучение каждой темы; общее количество часов по программе/разделу/блоку обучения.

Планы оформляются в табличной форме на каждый год обучения (Приложение №3).

3.8. **Календарный учебный график** – это составная часть раздела «Организационно-педагогические условия реализации программы», определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов; режим занятий по форме согласно.

3.9. **Условия реализации программы** включают в себя:

Материально-техническое обеспечение

Перечень необходимого оборудования, инструментов и материалов

Информационное обеспечение по лексическим темам учебного плана. Интернет источники

Необходимое кадровое обеспечение

3.10. **Оценочные материалы** программы - перечень (пакет) диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов, а также материалы к промежуточной аттестации (диагностики).

3.11. **Методическое обеспечение** программы включает в себя (указывать только то, что есть в наличии):

- обеспечение программы методическими видами продукции: тесты, упражнения, разработки игр, бесед и др.;

- дидактический материал: раздаточный материал, инструкционные и технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и др.;

- лекционный материал;

- методы обучения: словесный, наглядный, практический; объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично - поисковый, исследовательский, проблемный; игровой, дискуссионный, проектный и др.;

- формы **организации образовательного процесса** и виды занятий: коррекционные занятия, лекции, практические и семинарские занятия, тренинги, круглые столы, консультации др.;

групповые и (или) индивидуальные методы обучения;

педагогические технологии;

алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов;

воспитательный компонент программы, в т.ч. консультирование родителей;

другие методические материалы.

3.12. **Список литературы** включает источники, обязательные для освоения программы.

3.13. **Приложения**: оценочные материалы, методические материалы, критерии оценки планируемых результатов, индивидуальные учебные маршруты, графический материал, таблицы большого формата, игры, сценарии занятий и т.д.

IV. Оформление дополнительной общеразвивающей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал 1,0, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: левое 2 см, правое 1,5 см, нижнее и верхнее 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Таблицы вставляются непосредственно в текст. Шрифт в таблицах может быть уменьшен до 10 пт.

Для оформления внутри текста можно использовать полужирное и курсивное начертание, подчеркивание. Пробелы перед знаками препинания (кроме тире) не ставятся.

4.2. Требования к нумерации страниц. Страницы нумеруются последовательно, начиная с 2-й страницы, т. е. после титульного листа и содержания, далее последовательная нумерация всех листов. Номер страницы располагается в нижнем правом углу.

4.3. Требования к заголовкам. Заголовки набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.), выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

4.4. Требования к приложениям. Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.

Приложения располагают в порядке их нумерации в тексте программы. Приложение отделяется от предыдущего приложения одним интервалом.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают арабскими цифрами, начиная с 1. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

V. Контроль за реализацией дополнительных общеразвивающих программ

5.1. Контроль за реализацией дополнительных общеразвивающих программ осуществляется директором, руководителем структурного подразделения в соответствии с планом контроля Центра.

ОБРАЗЕЦ
титульного листа программы

наименование учредителя

наименование учреждения

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

(протокол от _____ № ____)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Гурьевский центр «Доверие»

_____/_____/_____
(приказ от _____ № ____)

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

/направленность программы/

/название программы/

Возраст обучающихся:

Уровень программы:

Сроки реализации:

Вид программы:

Авторы-составители:

/ФИО полностью, должность/

г. Гурьевск, _____ год

Содержание программы

РАЗДЕЛ 1. Основные характеристики программы

- 1.1. Пояснительная записка
- 1.2. Цель и задачи программы
- 1.3. Содержание программы
- 1.4. Планируемые результаты программы

РАЗДЕЛ 2. Учебный и учебно-тематические планы программы

- 2.1. Учебный план
- 2.2. Учебно-тематические планы модулей

РАЗДЕЛ 3. Организационно-педагогические условия реализации программы

- 3.1. Календарный учебный график
- 3.2. Условия реализации программы
- 3.3. Формы аттестации. Оценочные материалы
- 3.4. Методические материалы

Список литературы

Приложения

ФОРМА

Учебный план программы

N	Наименование разделов, блоков программы	Всего часов в год	в том числе		Форма контроля
			Теория	Практика	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
	<i>Итого</i>				

Учебно-тематический план программы

№ п/п	Наименование разделов, блоков программы	Темы занятий	Количество часов		
			Теоретические	Практические	всего
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
		<i>Итого:</i>			

