


Утверждено
приказом директора
ГБУ «СРЦН городского округа Воротынский»
№ 71 от «03» декабря 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
в ГБУ «СРЦН городского округа Воротынский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», с письмом Министерства образования и молодежной политики Нижегородской области от 30.05.2014 г. № 316-01-100-174/14 «Методические рекомендации по разработке образовательной организации дополнительного образования, с концепцией развития дополнительного образования детей Распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 г №1726-р.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности ГБУ «СРЦН городского округа Воротынский» (далее – Учреждение) по разработке и утверждению дополнительной образовательной общеразвивающей дополнительной программы (далее – ДООП), реализуемой в Учреждении.

1.3. Настоящим Положением определяется структура, оформление, порядок и сроки рассмотрения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее – ДООП).

2. Цели и задачи ДООП

2.1. Целями и задачами ДООП являются обеспечение социальной адаптации, воспитания, развития несовершеннолетних, находящихся на обслуживании в Учреждении.

2.1.1. Обучающие задачи: формировать определенные знания, умения, навыки, развивать мотивацию к определенному виду деятельности, вовлечь в познавательную деятельность.

2.1.2. Развивающие задачи: развивать познавательный интерес, эстетическое восприятие, речевую активность, навыки общения в социуме, навыки здорового образа жизни.

2.1.3. Воспитательные задачи: воспитывать самостоятельность, ответственность, активизировать творческие способности.

3. Содержание ДООП

3.1 Содержание ДООП должно обеспечивать полноценное развитие личности обучающегося в сферах социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития личности детей на фоне их эмоционального благополучия и положительного отношения к миру, к себе и к другим людям.

4. Структура ДООП

4.1. ДООП включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- организационно-педагогические условия реализации программы;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочая программа;
- методическое обеспечение ДООП;
- оценочные материалы;
- показатели и критерии личностного развития;
- образцы аттестационных заданий для обучающихся;
- список литературы;
- приложение.

5. Оформление и содержание структурных элементов ДООП

5.1. На титульном листе указывается:

- наименование организации;
- гриф утверждается приказом директора;
- гриф согласования заведующим отделением;
- название программы;
- возраст детей, на которых рассчитана ДООП;
- срок реализации ДООП;
- Ф.И.О., должность составителей ДООП;
- название населенного пункта, в котором реализуется ДООП;
- год разработки ДООП.

5.2. Пояснительная записка включает в себя:

- нормативно-правовое обеспечение программы;
- обоснованность (актуальность, новизна программы);
- статус программы;
- указывается в какую образовательную область входит данная общеразвивающая программа;
- продолжительность реализации программы;
- актуальность программы;
- педагогическая целесообразность;
- концептуальные основы программы;
- цели и задачи программы;
- предполагаемые результаты обучения и способы их определения результативности.

5.3. Организационно-педагогические условия реализации программы включают в себя:

- контингент обучающихся;
- образовательный комплекс;
- форма организации процесса;
- формы проведения занятий;
- режим занятий;
- педагогические и психологические условия реализации программы;
- принципы построения программы;

- оборудование;
- формы аттестации.

5.4. В учебном плане ДООП указывается:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- вид занятий (теоретические или практические, количество часов);
- формы промежуточной аттестации.

5.5. Календарный учебный график включает в себя:

- перечень разделов и тем программы по месяцам и неделям;
- общее количество часов.

5.6. Рабочая программа.

Раскрывается содержание ДООП через:

- перечень названий разделов и тем;
- содержание учебной темы;
- изучаемые основные вопросы;
- практические работы, практические и творческие задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.

5.7. Методическое обеспечение ДООП.

Перечисляются необходимые методические и дидактические пособия, электронные ресурсы и средства обучения, учебно-наглядные пособия, техническое оснащение, формы подведения итогов по каждой теме. Описываются формы занятий, планируемых по каждой теме (игры, беседы, походы, экскурсии, конкурсы, конференции и т.д.), приемы и методы организации образовательного процесса.

5.8. Оценочные материалы.

Указываются:

- показатели успешности освоения образовательной программы, оцениваемые параметры и критерии освоения программы (высокий, средний, низкий);
- примеры аттестационных заданий для обучающихся.

5.9. Список литературы (методические материалы).

При написании списка литературы следует руководствоваться одним библиографическим стандартом, литература указывается в алфавитном порядке с единой системой условных разделительных знаков, оформленный в соответствии с ГОСТом 7.1-2003 г.

5.10. Приложение.

В приложении к ДООП могут быть размещены:

- методические рекомендации к занятиям;
- словарь основных терминов – тезаурус;
- конспекты занятий;
- диагностический материал.

6. Порядок утверждения ДООП

6.1. Утверждение ДООП осуществляется приказом директора Учреждения.

6.2. Утверждение графика проведения занятий по ДООП, ее коррекция (обновление) производится до 30 августа и 30 декабря текущего года. Коррективы в программу вносятся с учетом результатов мониторинга полноты и качества реализации программы, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в программу проходят процедуру рассмотрения и утверждения.