

Принято на педагогическом совете ГКОУ УР «Ярская школа - интернат»
Протокол № 1 от 30 августа 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ о дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе педагога ГКОУ УР «Ярская школа – интернат»

1. Общие положения.

1.1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2018г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Концепцией развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ от 4 сентября 2014г. № 1726-р); Устава Государственного казенного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Ярская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат»; Дополнительной общеразвивающей программы школы.

1.2. Локальный акт составлен для педагогических работников ГКОУ УР «Ярская школа – интернат» с целью создания единообразного оформления и единой процедуры принятия рабочих программ.

1.3. Дополнительная общеразвивающая программа педагога – нормативно управленческий документ, определяющий содержание образования определенного уровня и направленности, обеспечивающие удовлетворение образовательных потребностей личности ребенка.

2. Требования к содержанию и оформлению программ.

2.1. «Дополнительное образование детей направлено 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, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности» (273-ФЗ, ст.75). Целями и задачами дополнительных общеразвивающих программ являются обеспечение развития и воспитания детей, их жизненное и профессиональное самоопределение.

2.2. Содержание дополнительных общеразвивающих программ должно соответствовать:
- определённому уровню образования;
- направленностям дополнительных общеразвивающих программ: физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, социально-педагогической, технической, туристско-краеведческой, естественно-научной;

- современным образовательным технологиям, которые отражены в:
1. Принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности);

2. Формах и методах обучения;

3. Методах контроля и управления образовательным процессом;

4. Средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на объединение обучающихся).

3. Структура дополнительных общеразвивающих программ

3.1. В рабочей программе выделяются следующие структурные элементы:

Титульный лист

Раздел 1. Пояснительная записка (характеристика программы);

Раздел 2. Содержание программы: учебный (тематический) план, содержание учебного (тематического) плана

Раздел 3. Формы аттестации и оценочные материалы

Раздел 4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4. Оформление и содержание структурных элементов дополнительных общеразвивающих программ

4.1. Титульный лист рабочей программы оформляется следующим образом:

| | |
|---|--|
| Полное название образовательной организации | |
| Принята на заседании педагогического совета Протокол № _____ От « _____ » _____ 20 _____ года | Утверждаю Директор школы-интерната Поздеева Н.Г. Приказ № _____ От « _____ » _____ 20 _____ года |
| Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа | |
| « _____ » название | |
| Направленность: _____ | |
| Уровень программы: <i>ознакомительный</i> | |
| Возраст учащихся: _____ | |
| Срок реализации: _____ год _____ (часов) | |
| Автор /составитель ФИО _____ педагог дополнительного образования _____ | |
| Яр.2020 | |

4.2. Раздел 1.

Пояснительная записка (характеристика программы) содержит следующие сведения:

- Направление программы;
- Обоснование новизны, актуальности (для детей) и необходимости разработки и внедрения программы;
- Цель и задачи программы;
- Группа/категория учащихся (возраст, особенности), для которой программа актуальна;
- Сроки реализации программы (продолжительность);
- Краткое описание основных способов работы с детьми (режим и форма занятий);
- Ожидаемые результаты и способы определения результативности;
- Формы подведения итогов реализации программы.

4.2. Раздел 2.

1. Учебный план содержит:

-перечень разделов, тем

-количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий

- форма контроля

Оформляется в виде таблицы, составляется на каждый год обучения

| № | Название разделов и тем | Количество часов | | | Форма контроля |
|---|-------------------------|------------------|----------|-------|----------------|
| | | теория | практика | всего | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2. **Содержание программы** раскрывается через краткое описание тем (теория и практика). Содержание программы направлено на достижение целей программы и планируемых результатов ее освоения.

Оформление содержания учебного плана

Раздел 1.

Тема 1.1. _____ (кол-во часов)

Теория (кол-во часов) _____ (описание)

Практика (кол-во часов) _____ (описание)

4.3. Раздел 3.

Формы аттестации и оценочные материалы содержат:

- *описание форм проведения* итогов реализации программы, которые перечисляются согласно учебному плану (проекты, творческие задания, конкурсы, выставки, выступления и т.д.)

- *описание средств контроля* (тесты, творческие задания, контрольные работы, вопросы, и т. д.), которые позволяют определить достижения учащимися планируемых результатов.

4.4. Раздел 4.

Организационно-педагогические условия реализации программы:

- **Материально-технические условия реализации программы** (*перечень помещений, оборудования, приборов и необходимых технических средств обучения*);
- **Учебно-методическое и информационное обеспечение программы** (*обеспеченность программы методическими материалами, список литературы для учащегося и педагога, Интернет-ресурсы*)

5. Процедура согласования и утверждения рабочей программы.

5.1. Рабочая программа обсуждается и рассматривается на заседании ШМО, оформляется протокол.

5.2. Рабочая программа принимается на педагогическом совете школы и утверждается директором в начале учебного года.

6. **Контроль выполнения рабочих программ.**

6.1. Контроль за выполнением рабочих программ осуществляется заместителем директора по УР.

6.2. Корректировка рабочих программ осуществляется до 30 августа каждого учебного года.

6. **Хранение рабочих учебных программ**

6.1. Рабочие учебные программы хранятся в кабинете заместителя директора по УВР.

6.2. К рабочей программе имеют доступ все педагогические работники и администрация школы - интерната.

6.3. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.