

ПРИНЯТО
Протокол педагогического совета
« 30 » августа 2019 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Н.А. Смирнова
приказ от 30.08 2019 г. № 01-03/111



ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы бюджетного общеобразовательного учреждения Вологодской области «Грязовецкая школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ» (Письмо Министерство образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «О направлении информации» от 18.11.2015 г. № 09-3242, «Концепции развития дополнительного образования детей» (утверждена распоряжением Правительства РФ от 04. 09. 2014 г. № 1726 – р) , Приказом Министерства Просвещения и науки РФ от 9.11.2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», СанПиН 2.4.4. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» от 04. 07. 2014 г. № 41, - постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ дополнительного образования.

1.3. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса (группы) содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Целями и задачами Программы является обеспечение обучения, воспитания, развития детей. В связи с чем, содержание дополнительных образовательных – дополнительных общеразвивающих программ должно соответствовать:

- 1) Достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно - национальным особенностям регионов;

- 2) Соответствующему уровню образования (начальному, основному общему, среднему общему образованию);
- 3) Направленностям дополнительных образовательных программ (художественная, техническая, социально-педагогическая, физкультурно-спортивная, туристско-краеведческая, естественно-научная);
- 4) Современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (активных методах дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося в объединении).

3. Содержание рабочей программы дополнительного образования детей

3.1. Содержание Программы должно быть направлено на:

- 1) создание условий для развития личности ребенка;
- 2) развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;
- 3) обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- 4) приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- 5) профилактику асоциального поведения;
- 6) создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграцию в системе мировой и отечественной культур;
- 7) укрепление психического и физического здоровья детей;
- 8) взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

4. Структура рабочей программы .

Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно- методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист,
- 2) пояснительную записку,
- 3) календарный учебный график,
- 4) учебный план,
- 5) содержание программы,
- 6) календарно-тематическое планирование,
- 7) организационно-педагогические условия,
- 8) методические рекомендации.

5. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы дополнительного образования детей

5.1. На титульном листе (*Приложение 1*) рекомендуется указывать:

- 1) наименование образовательного учреждения;
- 2) где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа (дополнительная общеразвивающая программа);
- 3) название дополнительной образовательной программы (дополнительной общеразвивающей программы) с указанием направленности;
- 4) возраст детей (класс), на которых рассчитана программа;
- 5) Ф.И.О., должность составителя программы ;

б) год разработки программы.

5.2. В пояснительной записке к программе дополнительного образования детей следует раскрыть:

- направленность программы
- актуальность,
- отличительная особенность программы от уже существующих программ,
- новизна,
- педагогическая целесообразность,
- цели,
- задачи,
- срок реализации программы,
- режим занятий,
- адресат программы (характеристика обучающихся)
- объем программы,
- ожидаемые результаты освоения программы,
- система оценки результатов освоения программы (оценочные материалы) – краткое описание диагностических методик и материалов, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов. Сроки и формы проведения контроля.

5.3. Календарный учебный график

Включает:

1) календарные периоды учебного года:

- даты начала и окончания учебного года,
- продолжительность учебного года,

2) периоды образовательной деятельности:

- продолжительность учебных занятий по четвертям,
- продолжительность каникул,
- режим работы ОУ.

5.4. Учебный план – это структурный элемент программы, который оставляется в виде таблицы, которая включает:

- 1) перечень разделов, тем;
- 2) количество часов по каждой теме с разбивкой их на теоретические и практические виды занятий,
- 3) формы аттестации и контроля.

Если программа составлена более, чем на 1 год, то учебно-тематическое планирование составляется на каждый год и должно отражать

№	Наименование раздела/темы	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		всего	теория	практика	
1					
	Итого:				

В нижней части таблицы суммируется количество часов в столбцах «всего», «теория», «практика».

5.5. Содержание программы:

Оформление содержания учебного плана

Раздел 1.
Теория:
Практика.....

5.6. Календарно- тематическое планирование

№	Дата	Тема занятия	Кол-во часов	Форма контроля

5.7. Организационно-педагогические условия

Включают следующие условия реализации Программы:

- 1) кадровое обеспечение (Ф.И.О. педагога, должность, в том числе педагог дополнительного образования, квалификационная категория),
- 2) материально-техническое обеспечение,
- 3) информационное обеспечение обучения,
- 4) методическое обеспечение программы.

5.8. Методические рекомендации:

Данный раздел включает:

- 1) обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций),
- 2) рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке опытов и т.д.,
- 3) дидактический и лекционный материал, методики по исследовательской работе,
- 4) тематика опытнической или исследовательской работы и т.д., список литературы, рекомендованный воспитанникам,
- 5) требования к выполнению работы - документу, поделке,
- 6) диагностическая карта наблюдений педагога по освоению обучающимся программного материала и т. д.

6. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

6.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному курсу дополнительного образования детей на учебный год или ступень обучения.

6.2. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного направления.

6.3. Рабочая программа может разрабатываться на основе примерной или авторской программы.

6.4. Количество учебных часов по программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на учебный год. В случае несоответствия учебных часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, последовательность изучаемого материала, количество и т. д. необходимо предоставить обоснования изменений в пояснительной записке.

6.5. Педагог представляет Рабочую программу на заседании Методического объединения образовательного учреждения для экспертизы соответствия установленным требованиям.

6.6. Рабочую программу, прошедшую экспертизу на заседании методического объединения (методического совета), представляют на педагогический совет. В случае принятия педагогическим советом решения о включении данной программы в перечень рабочих программ, реализуемых в общеобразовательной организации в текущем учебном году, заместитель директора по ВР и директор образовательного учреждения на титульном листе под соответствующими грифами ставят дату и подпись.

6.7. Директор школы приказом утверждает перечень рабочих программ.

7. Общие требования к оформлению рабочей программы .

7.1. Текст набирается шрифтом Times New Кегль 12-14, межстрочный интервал ординарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25, поля со всех сторон по 2 см; центровка заголовка и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

7.3. Учебно-тематический план представляется в виде таблицы.

7.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого курса.

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «ГРЯЗОВЕЦКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ ПО СЛУХУ »**

РЕКОМЕНДОВАНО

На заседании Методического совета
Протокол № _____
от « _____ » _____ 2019 г.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол от « _____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ /Смирнова Н.А.
Приказ от « _____ » _____ 2019 г.
№ _____

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР
_____/Воронина О.Н./

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
_____ направленности**

« _____ »

Возраст детей (класс): _____

Составитель:

_____,
ДОЛЖНОСТЬ