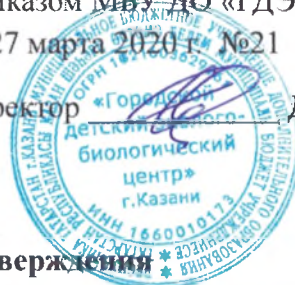


Принято на педагогическом совете МБУ ДО «ГДЭБЦ»
27 марта 2020 г., протокол №4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУ ДО «ГДЭБЦ»
от 27 марта 2020 г. №21

Директор _____ Д.Н. Галеева



ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения
дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Городской детский эколого-биологический центр» г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Городской детский эколого-биологический центр» г.Казани (далее ГДЭБЦ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки РФ от 11.12.2006 № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей» и письму Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодёжи Минобрнауки от 18.11.2015 № 09-3242 «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)», Приказом Министерства просвещения РФ №196 от 09.11.2018 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 №41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию, организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Уставом ГДЭБЦ и регламентирует содержание и порядок разработки дополнительных общеобразовательных программ ГДЭБЦ.

1.2. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее ДООП) – это нормативный документ, в котором указываются цели, задачи, формы и методы обучения, содержание, технологии дополнительного образования, фиксируется учебно-тематический план, определяются требования к достигаемому уровню знаний, умений, а также критерии оценки результатов совместной творческой деятельности детей и взрослых.

1.3. Содержание образования определяется ДООП, которые разрабатываются, принимаются и реализуются учреждением самостоятельно.

1.4. Все ДООП ежегодно рассматриваются на педагогическом совете с учётом их обновления (в связи с развитием науки, культуры, социальной сферы и др.) и составления календарного учебного графика на данный учебный год, утверждаются директором и вводятся в действие приказом по учреждению.

1.5. ДООП реализуются педагогами в течение всего учебного года, включая каникулярное время.

1.6. Ребёнок, завершивший обучение по ДООП, разработанной в ГДЭБЦ, считается охваченным услугой дополнительного образования детей.

2. Цели и задачи

2.1. В каждой ДООП определяется конкретная цель, на достижение которой направлено обучение, воспитание и развитие учащихся.

2.2. Задачи ДООП должны быть направлены на:

- развитие познавательного интереса, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, развитие мотивации к определенному виду деятельности;
- формирование у обучающихся социальной активности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни;

– развитие деловых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, активность, аккуратность, формирование потребности в самопознании, саморазвитии.

3. Функции

Функции:

3.1. нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

3.2. целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых программа введена в ту или иную образовательную область;

3.3. определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;

3.4. процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

3.5. оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объектов контроля и критерии оценки обученности учащихся.

4. Порядок разработки и утверждения

4.1. ДООП разрабатывается каждым педагогом самостоятельно.

4.2. Количество учебных часов должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану на текущий учебный год.

4.3. ДООП представляется и рассматривается на методическом объединении педагогов дополнительного образования ГДЭБЦ и принимается на педагогическом совете при условии ее соответствия установленным требованиям, утверждается директором ГДЭБЦ.

4.4. Педагог, не имеющий ДООП, к работе не допускается.

4.5. ДООП составляется в двух экземплярах: один – для педагога, второй – для администрации ГДЭБЦ.

4.6. Утвержденная дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа является нормативным документом; листы нумеруются, прошиваются и заверяются печатью.

5. Структура

5.1. ДООП должна включать следующие структурные элементы:

1.	Титульный лист
1.1.	Наименование органа управления образования
1.2.	Наименование учреждения дополнительного образования
1.3.	Каким органом учреждения (педсоветом), когда (протокол №) принята программа
1.4.	Когда, кем утверждена программа, подпись руководителя, печать учреждения
1.5.	Название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, её направленность
1.6.	Возраст обучающихся
1.7.	Срок реализации программы
1.8.	Автор(ы)- составитель(и): ФИО, должность (педагог дополнительного образования, методист и т.д.)
1.9.	Название города (населённого пункта), год разработки программы
2.	Оглавление
3.	Пояснительная записка
3.1.	Актуальность, педагогическая целесообразность, направленность, новизна программы
3.2.	Отличительные особенности данной программы от уже существующих образовательных программ
3.3.	Цель и задачи программы

3.4.	Возраст детей, участвующих в реализации программы
3.5.	Особенности возрастной группы детей, которым адресована программа
3.6.	Сроки и этапы реализации программы
3.7.	Формы и режим занятий
3.8.	Ожидаемые результаты реализации программы и способы их проверки
3.9.	Формы подведения итогов реализации программы (конкурсные мероприятия: фестивали, конкурсы, выставки, турниры, смотры, конференции и т.д.)
4.	Учебные планы (по годам обучения)
4.1.	Перечень разделов, тем
4.2.	Количество часов по каждому разделу, теме с разбивкой на теорию и практику
4.3.	Формы аттестации/контроля по каждой теме
5.	Содержание учебных планов (по годам обучения)
5.1.	Краткое описание всех тем каждого раздела программы (теоретические вопросы и виды практической деятельности обучающихся)
6.	Методическое, дидактическое и материально-техническое обеспечение реализации программы
6.1.	Принципы, методы, формы, технологии обучения и воспитания обучающихся
6.2.	Педагогический контроль ¹
6.3.	Дидактические материалы
6.4.	Материально-техническое оснащение
7.	Список литературы
7.1.	Список литературы, используемой педагогом
7.2.	Список рекомендуемой литературы для детей и родителей
8.	Приложение: Календарный учебный график (на каждый год обучения)
8.1.	Месяц, число, время проведения занятия
8.2.	Форма занятия
8.3.	Количество часов
8.4.	Тема занятия
8.5.	Место проведения
8.6.	Форма контроля

6. Права разработчика программы.

Разработчик ДООП самостоятельно определяет:

- цели, задачи, ведущую педагогическую идею;
- актуальность и отличительные признаки;
- образовательную область и содержание;
- наполнение отдельных разделов, тем учебных материалов;
- последовательность их изучения и количество часов на освоение с разбивкой на теоретические и практические занятия;

¹ В данном структурном элементе программы необходимо предусмотреть как форму промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (мониторинг результатов обучения ребёнка по ДООП), так и мониторинг личностного развития ребёнка в процессе её освоения по следующей технологии определения результатов: *показатели (оцениваемые параметры), критерии, степень выраженности оцениваемого качества, возможное количество баллов (оценки), методы диагностики.*

- продолжительность и частоту занятий в неделю;
- состав обучающихся по программе (по возрасту, по уровню развития и др.);
- приемы, методы и формы организации образовательного процесса по программе, требования к помещению, оборудованию и материалам;
- возможности использования информационно-коммуникационных технологий;
- ожидаемые результаты, критерии их оценки, методы и формы выявления.

7. Компетенция и ответственность педагога

7.1. В компетенцию педагога входит:

- разработка ДООП;
- выбор, использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными актами учреждения;
- осуществление промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам ГДЭБЦ;
- отчетность о выполнении обучающимися объема теоретической и практической частей содержания программы в соответствии с учебным планом учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

7.2. Педагог несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части образовательных программ в соответствии с учебным планом ГДЭБЦ на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности по предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся в процессе реализации ДООП.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом директора ГДЭБЦ и действует до принятия нового.

8.2. Положение может быть изменено досрочно. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке, в котором данное положение разрабатывалось и утверждалось первоначально.

8.3. При появлении новых законодательных, нормативно-правовых, методических и инструктивных документов или в связи с утратой их юридической силы, на основании которых действует данный локальный акт, Положение разрабатываются в новой редакции.

8.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством, Уставом ГДЭБЦ и иными локальными нормативными актами ГДЭБЦ.