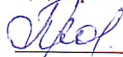


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО

«Дворец творчества детей и молодежи

 Проворнова О.В.

Протокол заседания профкома № 3

от «25» мая 2020 г

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБУ ДО

«Дворец творчества детей и молодежи


Грacheва И.В.

Приказ № 42 от 01.06.2020 г.

Протокол педагогического совета №4

от «29» мая 2020 г

**Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей
программе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи» Чистопольского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общее положения

Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, реализации, оформлению, а так же процедуру утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее – Программа) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 4 сентября 2014 года № 1726-р. (ред. От 30.03.2020), Федеральным проектом «Успех каждого ребенка» в рамках Национального проекта «Образование» №10 от 3.09.2018, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3.09.2019 г. №467 «Об утверждении целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 года №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 23 августа 2017 г. № 816, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года №28 « Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Письмом МОиН РТ «О направлении методических рекомендаций по проектированию современных общеобразовательных (общеразвивающих) программ» от 15.01.2021 г., Уставом Учреждения.

В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

- *«Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа»* - это нормативный локальный документ, представляющий комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, а также оценочных и методических материалов.

- *«Образовательная деятельность»* - деятельность по реализации Программы.

- *«Направленность образования»* - ориентация Программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно – тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения Программы.

2. Порядок принятия и утверждения Программы

Программа разрабатывается каждым педагогом дополнительного Учреждения самостоятельно по следующим направленностям: художественной, социально – гуманитарной, физкультурно – спортивной, технической, естественнонаучной, туристско-краеведческой.

С целью рассмотрения Программы, педагог дополнительного образования представляет материал на заседание Педагогического совета Учреждения.

Оценка и принятие Программы осуществляется исходя из следующих критериев: новизна, оригинальность идеи, соответствие требованиям, системность раскрытия содержания, комплексность структурных элементов, актуальность, возможность использования Программы или отдельных ее компонентов коллегами, стиль изложения, оформление текста.

После проведения оценки и принятия Программы на Педагогическом совете ее направляют для утверждения директору Учреждения.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течении учебного года, должны быть согласованы с методистом, заместителем директора и оформлены листом изменения к программе (Приложение №1).

Программа утверждается приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического совета.

Перечень реализуемых Программ ежегодно в начале учебного года утверждается приказом директора Учреждения.

На титульном листе Программы (Приложение №2) должна быть отметка о принятии Программы Педагогическим советом (дата и номер протокола), отметка директора Учреждения об утверждении Программы (дата и номер приказа).

3. Структура Программы

Структура Программы включает:

1. Комплекс основных характеристик Программы (пояснительная записка, цель и задачи Программы, планируемые результаты, учебно-тематический план, содержание Программы);
2. Комплекс организационно – педагогических условий, включая формы аттестации (условия реализации Программы, формы аттестации/контроля, методические материалы, список информационных ресурсов, календарный учебный график).

Структура Программы выглядит следующим образом:

- Титульный лист (Приложение№2)
- Информационная карта Программы (Приложение№3)
- Оглавление
- Пояснительная записка
- Планируемые результаты
- Учебно -тематический план
- Содержание программы
- Организационно – педагогические условия реализации Программы
- Формы аттестации/контроля и оценочные материалы
- Список информационных ресурсов
- Приложения (методические материалы, оценочные материалы, календарный учебный график на каждый год обучения).

Титульный лист Программы (Приложение №2) – первая страница, предваряющая текст Программы и служащая источником библиографической информации, необходимой для идентификации документа: наименование образовательной организации, гриф утверждения Программы (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа), название Программы, адресат Программы, срок ее реализации, ФИО, должность разработчика (ов) Программы, город и год ее разработки. Внизу титульного листа пишется год, когда Программа была разработана, наверху пишется дата текущего года (год утверждения).

Информационная карта образовательной программы (Приложение №3) – паспорт Программы.

Оглавление – указатель заголовков разделов Программы, отражающий структуру Программы и ускоряющий поиск отдельных ее частей.

Пояснительная записка (направленность Программы, нормативно – правовое обеспечение, актуальность , цель и задачи, категория обучающихся, сроки реализации, формы и режим занятий, планируемые результаты и формы подведения итогов реализации Программы):

- *Направленность (профиль) Программы* – техническая, естественнонаучная, физкультурно – спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная (п. 9 Приказа №196).

- *Нормативно – правовое обеспечение программы* – указать нормативно – правовые документы, которыми руководствовались при разработке Программы.

- *Актуальность программы:* своевременность, современность предлагаемой Программы; соответствие основным направлениям социально – экономического развития страны, современным достижениям в сфере науки, техники, искусства и культуры; соответствие государственному социальному заказу/запросам родителей и детей; обоснование актуальности должно базироваться на фактах – цитатах из нормативных документов, результатах научных исследований, социологических опросов, подтверждающих необходимость и полезность предлагаемой Программы.

- *Отличительные особенности программы:* характерные свойства, отличающие Программу от других, остальных; отличительные черты, основные идеи, которые придают Программе своеобразие; принципы построения и методического обеспечения Программы; описание уровней сложности Программы (если программа разноуровневая).

- *Цель* – это обобщенный планируемый результат, на который направлено обучение по Программе; формулируется с учетом содержания Программы, должна быть ясна, конкретна, перспективна и реальна.

- *Задачи* – это те конкретные результаты реализации Программы, суммарным выражением которых и является поставленная цель. Задачи делятся на обучающие, развивающие, воспитательные; должны быть технологичны, так как конкретизируют процесс достижения результатов обучения, воспитания и развития, заявленных в цели Программы: научить, привить, развить, сформировать, воспитать; формулируются для каждого уровня сложности (если программа разноуровневая).

- *Адресат программы* – примерный портрет обучающегося, для которого будет актуальным обучение по данной Программе – возраст, уровень развития, круг интересов, личностные характеристики, потенциальные роли в Программе.

- *Объем Программы* – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения Программы.

- *Формы организации образовательного процесса* (индивидуальные, групповые и т.д.) и виды занятий по Программе определяются содержанием Программы и могут предусматривать лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер – классы, мастерские, деловые и ролевые игры, тренинги, выездные тематические занятия, выполнение самостоятельной работы, концерты, выставки, творческие отчеты, соревнования и другие виды учебных занятий и учебных работ.

- *Срок освоения Программы* определяется содержанием Программы и должен обеспечить возможность достижения планируемых результатов, заявленных в Программе; характеризует продолжительность Программы – количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения.

- *Режим занятий* – периодичность и продолжительность занятий.

- *Планируемые результаты* формируются с учетом цели и содержания Программы и определяют основные знания, умения, навыки, а также компетенции, личностные, метапредметные и предметные результаты, приобретаемые обучающимися в процессе изучения Программы; формулируются для каждого уровня сложности (если программа разноуровневая).

Планируемые результаты освоения обучающимися Программы (п.9 ст 2 ФЗ № 273) представляют собой:

-систему ведущих целевых установок освоения всех элементов, составляющих содержательно – деятельностьную основу Программы;

-письменную формулировку предполагаемых достижений обучающегося, которые он сможет продемонстрировать.

При проектировании и реализации Программы необходимо ориентироваться на метапредметные и личностные результаты образования (р. IV Концепции), а также предметные.

1) Метапредметные результаты означают усвоенные обучающимися способы деятельности, применяемые ими как в рамках образовательного процесса, так и при решении реальных жизненных ситуаций; могут быть представлены в виде совокупности способов универсальных учебных действий и

коммуникативных навыков, которые обеспечивают способность обучающихся к самостоятельному усвоению новых знаний и умений.

2) Личностные результаты включают готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, могут быть представлены следующими компонентами:

- мотивационно-ценностный (потребность в самореализации, саморазвитии, самосовершенствовании, мотивация достижения, ценностные ориентации);
- когнитивный (знания, рефлексия деятельности);
- операционный (умения, навыки);
- эмоциональный – волевой (уровень притязаний, самооценка, эмоциональное отношение к достижению, волевые усилия).

3) Предметные результаты содержат в себе систему основных элементов знаний, которая формируется через освоение учебного материала, и систему формируемых действий, которые преломляются через специфику предмета и направлены на их применение и преобразование, могут включать:

- теоретические знания по Программе;
- практические умения, предусмотренные Программой.

-Формы проведения итогов реализации Программы – указать виды аттестации обучающихся: промежуточная аттестация, аттестация по завершении освоения Программы.

Промежуточная аттестация и аттестация по завершении освоения Программы может приводиться в формах, определенных учебным (тематическим) планом как составной частью Программы, и в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения (ст.30, ст.58 ФЗ №23).

Учреждение определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся, аттестации по завершению освоения Программы (п.18 Приказ №196).

Учебно – тематический план (Приложение №4)- содержит наименование разделов и тем Программы, количество теоретических и практических часов и формы аттестации (контроля), оформляется в табличной форме, составляется на каждый год обучения.

Содержание Программы – должно быть направлено на достижение целей Программы и планируемых результатов ее освоения. Это реферативное описание разделов и тем Программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме; предусматривает разные режимы освоения материала и содержания Программы, исходя из индивидуального темпа и объема освоения знаний, умений, компетенций обучающимися (если Программа разноуровневая).

Организационно – педагогические условия реализации Программы – реальная и доступная совокупность условий реализации Программы – помещения, площадки, оборудование, приборы, информационные, методические и иные ресурсы.

Форма аттестации/контроля – разрабатываются и обосновываются для определения результативности усвоения Программы, отражают цели и задачи Программы, перечисляются согласно учебно – тематическому плану (зачет, контрольная работа,

творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и т.д.).

Аттестация по завершении освоения Программы проводится с целью установления:

- соответствия результатов освоения Программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процесса организации и осуществления Программы установленным требованиям к порядку и условиям реализации Программ.

Оценочные материалы – пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов (п.9 ст. 2; п.5 ст.47 ФЗ №273).

Список информационных ресурсов – включает перечень основной и дополнительной литературы (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов), справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы); интернет – ресурсы; может быть составлен для разных участников образовательного процесса – педагогов, обучающихся, родителей; оформляется в соответствии с требованиями к библиографическим ссылкам.

Приложения:

- *Методические материалы* – указание тематики и формы методических материалов по программе (пособия, рабочие тетради для обучающихся, тетради для оценки качества знаний, оборудование, приборы, дидактический материал); краткое описание общей методики работы в соответствии с направленностью содержания и индивидуальными особенностями обучающихся; описание используемых методик и технологий, в том числе информационных (п.9 ст.2; п.5 ст. 47 ФЗ №273).

- *Календарный учебный график* (Приложение №5) – это составная часть Программы, содержащая комплекс основных характеристик образования и определяющая даты начала и окончания учебных периодов/этапов, количество учебных недель или дней, продолжительность каникул, сроки контрольных процедур, организованных выездов, экспедиций и т.п.; календарный учебный график является обязательным приложением к Программе и составляется для каждой учебной группы (п.92 ст.2; п.5 ст. 47 ФЗ №273).

4. Реализация Программы

Педагоги ежегодно обновляют Программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы (п.11 Приказа №196).

Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: о реализуемых Программах с указанием наименования, направленности, предусмотренных соответствующей Программой; о численности обучающихся по реализуемым Программам; о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (п.1, п.2 ст. 29 ФЗ №273).

Учреждение может реализовывать Программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время (п.6 Приказа №196).

Программа учитывает возрастные и индивидуальные особенности учащихся.

Содержание Программы и сроки обучения по ней определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

Программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации Программы используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации Программы Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания Программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов образовательный процесс организуется по Программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся (п.19 Приказа №196). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды могут заниматься по Программе в составе групп объединений совместно с другими обучающимися.

Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность занятий зависит от направленности Программы и определяется локальными нормативными актами Учреждения.

При реализации Программы могут организовываться и проводиться массовые мероприятия, создаваться необходимые условия для совместной деятельности обучающихся и родителей (законных представителей).

5. Оформление Программы

Программа должна соответствовать следующим техническим требованиям:

- текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 12,14 кегль, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, на бумаге формата А4 (210*297мм). Поля: слева – 30 мм, справа – 15 мм, снизу и сверху – 20 мм;

- текст набирать единым шрифтом, для оформления внутри текста можно использовать полужирное и курсивное начертание, пробелы перед знаками препинания (кроме тире) не ставятся;

- стиль программы официально – деловой;

- страницы нумеруются последовательно, начиная со 2-й страницы, т.е. после титульного листа, далее последовательная нумерация всех листов;

- номер страницы располагается в нижнем правом углу;

- заголовки набираются полужирным шрифтом (шрифт 12,14 пт.), выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится.

6. Заключительные положения

Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и вступает в силу с даты его утверждения.

Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.

Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.