

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ширинская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Ширинская СОШ»)

РЕКОМЕНДОВАНО
к принятию Педагогическим советом
МКОУ «Ширинская СОШ»
(протокол от 30.08.2019 г. № 7)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ «Ширинская СОШ»
от 30.08.2019 № 159-Д

Мнение Совета родителей учтено
(протокол от 29.08.2019 г. № 3)

Мнение Совета учащихся учтено
(протокол от 29.08.2019 г. № 3)

Положение о программе дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительном образовании (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ширинская средняя общеобразовательная школа» (далее - организация).

1.2. Дополнительное образование (далее - ДО) детей и взрослых создается в целях формирования единого образовательного пространства организации для повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах.

ДО является равноправным, взаимодополняющим компонентом базового образования.

1.3. ДО предназначено для педагогически целесообразной занятости детей в возрасте от 6 до 18 лет и взрослых в их свободное (внеурочное) время.

1.4. ДО организуется на принципах природосообразности, гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

1.5. Объединения ДО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора школы.

1.6. Руководителем блока ДО является заместитель директора, курирующий воспитательную работу, который организует работу и несет ответственность за ее результаты.

1.7. Содержание образования ДО определяется дополнительными общеобразовательными программами - примерными (рекомендованными Министерством образования РФ), модифицированными (адаптированными), авторскими.

1.8. Прием обучающихся в объединения ДО осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и дополнительных общеобразовательных программ на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося.

1.9. Структура ДО определяется целями и задачами образовательной организации, количеством и направленностью реализуемых дополнительных общеобразовательных программ.

1.10. Деятельность педагогов ДО определяется соответствующими должностными инструкциями.

1.11. Объединения ДО располагаются в основном здании школы.

2. Задачи дополнительного образования

- создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов детей, укрепления их здоровья;
- личностно-нравственное развитие и профессиональное самоопределение обучающихся;
- обеспечение социальной защиты, поддержки, реабилитации и адаптации детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- воспитание у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье.

3. Содержание образовательного процесса в объединениях дополнительного образования детей

3.1. В системе ДО реализуются дополнительные общеобразовательные программы:

- а) различного уровня;
- б) различных направленностей: естественнонаучной, художественной, физкультурно-спортивной, социально-педагогической, технической и др.

3.2. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным (интегрированным) программам. Для реализации комплексных программ могут быть привлечены несколько педагогов, распределение учебной нагрузки между ними фиксируется в дополнительной общеобразовательной программе.

3.3. Содержание дополнительной общеобразовательной программы:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Содержание изучаемого курса.
- Календарно-тематический план.
- Список литературы и источников.

На титульном листе рекомендуется указывать:

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена программа ДО;
- название программы ДО;
- возраст детей, на которых рассчитана программа ДО;
- срок реализации программы ДО;
- общее количество часов и количество часов в неделю;
- Ф.И.О., должность автора (авторов) программы ДО;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется программа ДО;

- год разработки программы ДО.

В пояснительной записке к программе ДО детей рекомендуется раскрыть:

- направленность программы ДО;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи программы ДО;
- отличительные особенности данной программы от уже существующих образовательных программ ДО;
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы ДО;
- сроки реализации программы ДО (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации программы ДО (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. д.).

Содержание программы ДО детей возможно отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

Календарно-тематический план

Календарно-тематическое планирование программы ДО детей включает:

№ занятия	Содержание	Кол-во часов	Сроки (дата)	
			планируемые	фактические

Список литературы - структурный элемент Программы, включающий перечень использованной автором литературы, а также источники, необходимые для освоения программы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

3.4. Формы и методы реализации программы, численный и возрастной состав объединения, определяются педагогом самостоятельно, исходя из образовательно-воспитательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, материально-технических условий, что отражается в Пояснительной записке программы.

3.5. Педагоги, осуществляющие ДО, могут пользоваться примерными (рекомендованными Министерством образования РФ) программами, самостоятельно разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним, либо использовать программы других учреждений дополнительного образования детей.

3.6. Программы ДО рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются директором организации.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Организация работы блока ДО осуществляется на основе годовых и других видов планов, образовательных программ и учебно-тематических планов, утверждаемых директором организации или его заместителем, курирующим воспитательную работу.

4.2. Учебный год в объединениях ДО продолжается 34-37 учебных недель, начинается 1 сентября.

4.3. Расписание занятий в объединениях ДО составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в организации.

Расписание составляется в начале учебного года администрацией на основании предложений педагогов ДО с учетом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. Расписание утверждается директором организации. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации. В период школьных каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию.

4.4. Списочный состав объединений ДО формируется на первой неделе учебного года.

Численный состав групп (за исключением хоровых, спортивных, хореографических) определяется программой педагога. Деятельность детей осуществляется индивидуально, по группам или всем составом объединения ДО. В случае снижения фактической посещаемости в течение года группы должны быть объединены или расформированы.

4.5. Продолжительность занятий и их количество в неделю определяются программой ДО педагога, а также требованиями, предъявляемыми к режиму деятельности детей в образовательных организациях в системе дополнительного образования. Занятия могут проводиться в любой день недели, включая выходные и каникулярные дни.

4.6. Зачисление обучающихся в объединения дополнительного образования осуществляется по их желанию на срок, предусмотренный образовательной программой. В объединения второго и последующего годов обучения могут быть зачислены обучающиеся, не занимающиеся в группе первого года обучения, но успешно прошедшие собеседование или иные испытания.

4.7. Деятельность детей осуществляется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам. В работе объединения могут принимать участие родители без включения в списочный состав по согласованию с педагогом.

4.8. Каждый обучающийся имеет право заниматься в объединениях разной направленности, а также изменять направление обучения.

4.9. В соответствии с программой в образовательном процессе педагог может

использовать различные формы образовательно-воспитательной деятельности:

- традиционные: учебное занятие, лекция, семинар, дискуссия, игра, конференция;
- нетрадиционные: экскурсия, экспедиция, турпоход, презентация, защита проекта, чаепитие.

4.10. Педагог самостоятелен в выборе системы оценок, периодичности и форм аттестации обучающихся. В блоке ДО используются следующие формы аттестации: тесты, зачеты, проектные работы, олимпиады, конкурсы, фестивали, подготовленные праздники, выставки, спектакли, смотры, спортивные соревнования, сдачи нормативов, турниры, открытые занятия и многое другое.

4.11. В блоке ДО ведется методическая работа, направленная на совершенствование содержания образовательного процесса, форм и методов обучения, повышение уровня педагогического мастерства педагогов.

5. Оформление, размещение и хранение программы дополнительного образования

5.1. Программа ДО оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора школы, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению программы ДО: текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 14 пт. При составлении таблиц допускается использование шрифтов меньших размеров - № 10, 11, 12 пт. Межстрочный интервал - 1,15, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Нумерация страниц обязательна, с особым колонтитулом для первой страницы. Номер по порядку должен находиться посередине верхней части страницы без точки.

Титульный лист считается первым. На нем указывается:

- гриф "РЕКОМЕНДОВАНА к принятию", "УТВЕРЖДЕНА", "СОГЛАСОВАНА";
- название программы ДО (предмет, курс и т. п.);
- адресность (уровень образования)
- сведения об авторе (Ф. И. О., должность);
- год составления программы ДО ().

5.3. Программа ДО размещается на официальном сайте организации в порядке, установленном Положением о сайте МКОУ «Ширинская СОШ» и обновлении информации об образовательной организации.

5.4. Программа ДО является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в МКОУ «Ширинская СОШ» постоянно.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ширинская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Ширинская СОШ»)

РЕКОМЕНДОВАНА
к принятию
Педагогическим советом
МКОУ «Ширинская СОШ»
(протокол от _____ 20__ № ____)

УТВЕРЖДЕНА
приказом МКОУ «Ширинская СОШ»
от « ____ » _____ 20__ г. № _____

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора
_____ Времена Е.В.
« ____ » _____ 20__ г.

Программа дополнительного образования

« _____ »

на 20__ – 20__ учебный год

обучающихся _____ класса

Количество часов: ____ (в неделю ____ час)

Срок реализации программы: ____ год

Составитель: _____