

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 3 от 16.03.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ДДТ
О.В. Гончарова
№ 124 от 2.05.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации деятельности учреждения и обеспечения единообразия подходов при разработке и утверждении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ МБОУ ДО ДДТ;
- 1.2. Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее-ДООП) является локальным нормативным актом МБОУ ДО ДДТ (далее - Учреждение) и представляет собой комплекс основных характеристик образования и комплекс организационно-педагогических условий.

2. Требования к содержанию и структуре дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

2.1. ДООП должна быть построена на принципах конкретности, точности, логичности, реалистичности; иметь официально-деловой стиль изложения с элементами научного, что предполагает использование современной педагогической терминологии; иметь оптимальный объём.

2.2. Проектирование и реализация ДООП должны строиться на следующих основаниях:

- свобода выбора образовательных программ;
- соответствие образовательных программ и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей;
- вариативность, гибкость и мобильность образовательных программ;
- ориентация на метапредметные и личностные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер образовательных программ.

2.3. ДООП реализуются в пространстве, не ограниченном образовательными стандартами. ДООП могут быть направлены 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, организацию их свободного времени, обеспечение адаптации детей к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.4. Проектирование содержания ДООП осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента).

2.5. Объем и сроки освоения программы определяются на основании уровня освоения и содержания программы, а также с учетом возрастных особенностей обучающихся и требований санитарных правил и нормативов.

2.6. Структура ДООП является целостной системой и отражает внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;

- комплекс основных характеристик программы;
- комплекс организационно-педагогических условий;
- список литературы;
- приложения

2.7. Содержание структурных компонентов программы:

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.

2.1 Учебный план, содержание программы, планируемые результаты, календарный учебный график 1 года обучения

2.2 Учебный план, содержание программы, планируемые результаты, календарный учебный график 2 года обучения

...

III. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1 Условия реализации программы

3.2 Формы контроля и аттестации

3.3 Методическое обеспечение

3.4 Диагностический инструментарий

IV. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

V. ПРИЛОЖЕНИЯ

3. Порядок утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

3.1. ДООП, разрабатываемая в образовательном учреждении проходит внутреннюю экспертизу, которая осуществляется в два этапа:

2) обсуждение программы на методическом объединении профильной направленности либо методическом совете;

3) рассмотрение программы на Педагогическом совете учреждения (результаты рассмотрения Программы фиксируются в протоколе).

Утверждение ДООП осуществляется приказом директора образовательного учреждения на основании решения педагогического совета.

3.2. Экспертиза осуществляется, исходя из следующих критериев: актуальность, стратегичность, соответствие требованиям данного Положения, научная обоснованность (психолого-педагогическая), системность раскрытия содержания, комплексность структурных элементов, технологичность (вариативность), безопасность образовательного процесса, возможность реализации программы, стиль и логичность изложения, оформление программы.

3.3. Учреждение ежегодно (до 1 сентября текущего календарного года) утверждает допущенные к реализации ДООП.

4. Порядок внесения изменений в дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы

4.1. ДООП обновляются педагогами с учетом изменений в развитии науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы 1 раз в год и при необходимости с учетом изменений в нормативно-законодательной базе.

4.2. Скорректированная программа проходит внутреннюю экспертизу в установленном данным Положением порядке.

5. Порядок хранения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

5.1. Оригинал ДООП находится в методическом отделе учреждения, копия ДООП у педагога до истечения срока использования (в течение учебного года).

5.2. Все экземпляры ДООП, включая титульные листы, должны быть идентичны.

6. Требования к оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

6.1. Для оформления программы рекомендуется:

1. Шрифт: Times New Roman.
2. Кегль: основной текст и заголовки – 14.
3. Размер полей страницы: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.
4. Межстрочный интервал: одинарный.
5. Отступ абзаца (красная строка): 1.25 см.
6. Расстановка переносов: нет.
7. Выравнивание на странице: основной текст - по ширине листа, заголовки – по центру.
8. Нумерация страниц: сквозная (через весь текст работы), арабскими цифрами, ставится по середине страницы в соответствии со шрифтом и кеглем основного текста. Нумерация начинается с титульного листа (который учитывает, но на котором номер страницы не отображается).
9. Ориентация листа: книжная. Для таблиц, объемных схем, диаграмм, графиков допустима ориентация листа – альбомная.
10. Начертание текста: основной текст – без выделения; заголовки, наиболее важные места (подпункты, пункты, определения, ключевые слова, названия таблиц, иллюстраций, диаграмм, графиков, схем) – жирный.
11. Заголовки разделов программы имеют римскую нумерацию цифр. Каждый раздел публикуется с новой страницы.
12. Перечисления в тексте, могут быть оформлены в строчку и в столбик. «Перечисления» в столбик выделяются знаком «-», или маркером «Точка».
13. Цитаты имеют сноски на источники, которые фиксируются в списке литературы;
14. Иллюстрации, графики, диаграммы (при наличии): черно-белые, читабельные, размещение в тексте – с обтеканием текста сверху и снизу, выравнивание – по центру. Каждая иллюстрация, график, диаграмма подписываются под самим изображением и нумеруется в соответствии со сквозной нумерацией данного объекта.
15. Оформление таблиц в тексте: при оформлении таблиц допускается кегль – 12-14, отступ абзаца – 0, выравнивание – по ширине столбца или по центру. В заголовке можно использовать жирное начертание. Каждая таблица нумеруется сквозной нумерацией и имеет свой заголовок. выравнивание Таблица - по правому краю, выравнивание названия таблицы – по центру.
16. Приложения. Каждый вид документа считается отдельным приложением и идет с нового листа. Внутренний порядок приложений отображается сквозной нумерацией в верхнем правом углу в формате: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.
17. Объем: 15-25 страниц (без учета титульного листа, содержания, списка литературы и приложения) машинописного текста формата А4 (210 мм х 297 мм) – односторонняя печать.

6.2. ДООП скрепляется и заверяется печатью учреждения и подписью руководителя.

7. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

- 7.1.** Педагоги дополнительного образования могут использовать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, разработанные другими педагогами, по согласованию с разработчиком (ами) программы и администрацией учреждения.
- 7.2.** Учреждение реализует ДООП согласно годовому календарному учебному графику.
- 7.3.** При реализации ДООП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.
- 7.4.** Педагог, реализующий ДООП, обязан обеспечивать качество реализации, а также объективность контроля достижений учащихся.
- 7.5.** В процессе образовательной деятельности по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе педагог ведет утвержденную в учреждении документацию.
- 7.6.** ДООП текущего года обучения конкретной учебной группы считается выполненной (реализованной), если количество часов в календарно-тематическом плане и журнале учета рабочего времени по факту совпадает с количеством часов учебного плана данного года обучения.