

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ШКОЛА ИСКУССТВ «АДАМАНТ»
ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА»

Принято
Педагогический совет
протокол № 4
от «14» января 2021 года

Утверждаю
Директор МБУ ДО «Школа искусств
«Адамант» г. Горно-Алтайска»
А.А. Кудряшов
«14» января 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих
программах МБУ ДО «Школа искусств «Адамант» г. Горно-Алтайска»**

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;

1.2. Положение разработано на основании:

Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Концепции развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства РФ от 04.09.2014г. № 1726-р);

Паспорта приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей» (утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам, протокол от 30 ноября 2016 г. № 11);

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 19.11.2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Устава МБУ ДО «Школа искусств «Адамант» г. Горно-Алтайска»

Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (утверждены Приказом Минобра РА от 05.07.16 № 1133)

1.3. Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее-ДООП) является локальным нормативным актом МБУ ДО «Школа искусств «Адамант» г. Горно-Алтайска» (далее - Учреждение) и представляет собой комплекс основных характеристик образования и комплекс организационно-педагогических условий.

2. Требования к содержанию и структуре ДООП

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 и режима их освоения;
- соответствие образовательных программ и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей;
- вариативность, гибкость и мобильность образовательных программ;
- разноуровневость (ступенчатость) образовательных программ;
- возможность взаимозачета результатов;
- ориентация на метапредметные и личностные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер образовательных программ;
- открытый и сетевой характер реализации

2.3. ДООП реализуются в пространстве, не ограниченном образовательными стандартами: в дополнительном образовании федеральные государственные образовательные стандарты не предусматриваются. 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). Комплексные (модульные) программы могут разрабатываться творческим коллективом педагогов.

2.5. При проектировании программы учитываются требования к уровню ее освоения. Содержание и материал ДООП должны быть организованы по принципу дифференциации в соответствии со следующими уровнями сложности:

- «Стартовый уровень». Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала,

минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы.

- «Базовый уровень». Предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления программы.

- «Продвинутый уровень». Предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы. Также предполагает углубленное изучение содержания программы и доступ к предпрофессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы.

2.6. Объем и сроки освоения программы определяются на основании уровня освоения и содержания программы, а также с учетом возрастных особенностей обучающихся.

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

- титульный лист;
- Раздел №1 «Комплекс основных характеристик программы»:
 - пояснительная записка;
 - цель и задачи программы;
 - содержание программы;
 - планируемые результаты
- Раздел №2 «Комплекс организационно-педагогических условий»:
 - календарный учебный график;
 - условия реализации программы;
 - формы аттестации;
 - методические материалы;
 - список литературы;

2.8. Содержание структурных компонентов программы.

2.8.1. Титульный лист программы – первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации для идентификации документа. На титульном листе указывается:

- наименование вышестоящих органов образования (по подчиненности);
- полное наименование учреждения;
- номер протокола и дата принятия программы педагогическим советом учреждения,
- гриф утверждения программы (с указанием ФИО директора, даты и № приказа об утверждении программы);
- название программы;
- направленность программы;
- уровень сложности программы (стартовый, базовый, продвинутый)

- адресат программы (возраст обучающихся, на которых рассчитана программа);
- срок реализации программы;
- ФИО, должность автора (-ов) (составителя (-ей) программы);
- город;
- год разработки программы.

2.8.2. Раздел № 1 «Комплекс основных характеристик программы».

2.8.2.1. Пояснительная записка (общая характеристика программы):

- направленность программы (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая);
- актуальность программы - своевременность, современность программы;
- отличительные особенности программы – характерные свойства, отличающие программу от других, остальных; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;
- адресат программы – примерный портрет учащегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе;
- объем и срок освоения программы определяется содержанием программы – общее количество учебных часов, количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения;
- формы обучения (очная, заочная, очно-заочная), допускается сочетание различных форм обучения;
- особенности организации образовательного процесса – в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированным в группах учащихся одного возраста или разновозрастных, являющихся основным составом объединения или индивидуально;
- состав группы (постоянный, переменный и др.);
- режим занятий – периодичность и продолжительность занятий, количество часов и занятий в неделю.

2.8.2.2. Цель и задачи программы:

Цель – это заранее предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться при реализации ДООП. Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность и желаемый конечный результат.

Цель может быть направлена на:

- развитие определенных способностей ребенка; формирование личности, владеющей определенными навыками;
- создание условий развития ребенка в целом;
- формирование высоких духовных качеств юного поколения средствами различных направлений развития личности ребенка, способного к творчеству, самовыражению через овладение основами мастерства различных направлений дополнительного образования;
- социализацию ребёнка в обществе.

Конкретизация цели осуществляется через определение задач, раскрывающих пути достижения цели.

При формулировке задач можно воспользоваться следующей их классификацией:

- личностные – формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков ЗОЖ и т.п.;

- метапредметные – развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, активности, аккуратности и т.п.;

- образовательные (предметные) – развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п.

2.8.2.3. Содержание программы отражается в учебном плане и содержании учебного плана:

- учебный план – содержит название разделов и тем программы, количество часов (всего, теоретических и практических) и формы аттестации (контроля), оформляется в табличной форме;

- содержание учебно-тематического плана - реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме.

2.8.2.4. Планируемые результаты – требования к знаниям и умениям, которые должны приобрести обучающиеся в процессе освоения программы; компетенции и личностные качества, которые могут быть сформированы в результате занятий по программе; личностные, метапредметные и предметные результаты, приобретаемых обучающимися при освоении программы по ее завершению. Данные характеристики формулируются с учетом цели и содержания программы.

2.8.3. Раздел № 2 «Комплекс организационно-педагогических условий»:

2.8.3.1. Календарный учебный график – это составная часть образовательной программы, являющаяся комплексом основных характеристик образовательного процесса, и включает следующие разделы:

- № п/п;
- месяц;
- число;
- время проведения занятия;
- форма занятия;
- количество часов;
- тема занятия;
- место проведения;
- форма контроля.

Календарный учебный график является обязательным компонентом общеобразовательной программы и составляется для каждой группы.

2.8.3.2. Условия реализации программы:

- материально-техническое обеспечение - характеристика помещения, в котором проводятся занятия, перечень оборудования необходимого для проведения занятий, технических средств обучения, инструментов, приборов, и т.п., перечень материалов, необходимых для занятий (в расчете на каждого обучающегося), требования к специальной одежде обучающихся.

- кадровое обеспечение – перечисление педагогов, иных специалистов (концертмейстер, художник-оформитель, лаборант и пр.), занятых в реализации ДООП, требования к их образованию и квалификации;

- информационное обеспечение – перечень аудио-, видео-, фото-, интернет источников, привлекаемых при реализации программы.

2.8.3.3. Формы аттестации разрабатываются и обосновываются для определения результативности освоения программы.

Перечисляются согласно учебному плану и календарному учебному графику (зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и т.д.):

Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов: аналитическая справка, аналитический материал, аудиозапись, видеозапись, грамота, журнал посещаемости, материал анкетирования и тестирования, методическая разработка и др.

Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов: аналитический материал по итогам проведения психологической диагностики, аналитическая справка, диагностическая карта, конкурс, контрольная работа, готовое изделие, концерт, открытое занятие и пр.

2.8.3.4. Методическое обеспечение – краткое описание методики работы по ДООП. В данном пункте указывается: обеспечение программы методическими видами продукции с указанием тематики и формы методических материалов по программе; описание используемых методик и современных педагогических и информационных технологий; групповые и индивидуальные методы обучения, особенности организации образовательного процесса (очно, очно-заочно, заочно, дистанционно, в условиях сетевого взаимодействия), формы организации образовательного процесса, формы организации учебного занятия, дидактические материалы и пр.;

2.8.3.5. Список литературы отражает основную и дополнительную литературу, наглядные пособия. Список может быть составлен для разных участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей). Оформляется в соответствии с ГОСТ к оформлению библиографических ссылок.

3 Порядок утверждения ДООП

3.1. ДООП, разрабатываемая в образовательном учреждении проходит утверждение в определенном порядке.

3.1.1. Внутренняя экспертиза - обсуждение программы на методическом совете учреждения - проводится с целью анализа качества документа, его

соответствия уставу, действующим нормативно-правовым документам и требования к содержанию дополнительного образования.

3.1.2. Рассмотрение программы на заседании педагогического совета учреждения (результаты рассмотрения фиксируются в протоколе).

3.1.3. Утверждение ДООП осуществляется приказом директора 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;
- материально-техническая и кадровая возможность реализации программы;
- стиль и логичность изложения;
- оформление программы.

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

3.4. ДООП, реализуемые в рамках сетевого взаимодействия согласовываются с руководителем соответствующего учреждения (организации).

3.5. ДООП, реализуемые в рамках программы персонифицированного финансирования, после утверждения направляются на экспертизу в экспертную комиссию по независимой оценке качества дополнительных общеобразовательных программ.

4. Порядок внесения изменений в ДООП

4.1. ДООП обновляются педагогами с учетом изменений в развитии науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, целевых запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) 1 раз в год и при необходимости с учетом изменений в нормативно-законодательной базе

4.2. Ежегодно в ДООП вносятся изменения, связанные с календарным учебным графиком и календарно-тематическим планированием.

4.3. При изменениях в календарно-тематическом планировании в течение учебного года педагогом заполняется лист корректировки, который согласовывается с методистом и утверждается директором учреждения.

4.4. Корректировка ДООП осуществляется педагогом, реализующим программу, ежегодно в срок до 1 сентября текущего календарного года.

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

5 Порядок хранения ДООП

5.1. Оригинал ДООП находится в методическом отделе учреждения, копия ДООП у педагога.

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

5.3. Ответственность за сохранность оригинала ДООП несет методист.

5.4. На официальном сайте учреждения в разделе «Сведения об образовательной организации», в подразделе «Образование в срок до 1 сентября» размещаются аннотации к реализуемым в текущем учебном году ДООП с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

6 Требования к оформлению ДООП

6.1. Программа должна быть набрана шрифтом Times New Roman размер шрифта 14 Межстрочный интервал – одинарный.

Параметры страницы:

верхнее, нижнее поле – 2 см, правое – 1,5 см, левое – 3 см.

Общее выравнивание текста (без оглавлений) – по ширине.

Листы формата А4.

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

7 Реализация ДООП

7.1. Педагоги дополнительного образования могут реализовывать ДООП разработанные другими педагогами, по согласованию с разработчиком (ами) программы и администрацией учреждения.

7.2. Учреждение реализует ДООП в течение всего календарного года, включая каникулярное время, с использованием кадровых и материальных ресурсов учреждения.

7.3. Программы могут быть реализованы организацией, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм совместно с другими образовательными учреждениями, научными, физкультурно-спортивными, организациями, организациями культуры, и иными организациями. Сетевая форма реализации программ обеспечивает возможность освоения обучающимися программы с использованием ресурсов нескольких организаций.

7.4. Использование сетевой формы реализации Программ осуществляется на основании договора между организациями.

7.5. 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.

7.6. Педагог, реализующий ДООП, обязан обеспечивать качество реализации, а также объективность контроля достижений учащихся.

7.7. В процессе образовательной деятельности по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе утвержденную в учреждении документацию с обязательным соблюдением сроков, определенных нормативными документами Учреждения.

7.8. 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.