

Принято:
Советом учреждения
Протокол от 21.03.2017г. № 3

Утверждено:
Приказом директора
от 23.03.2017г. № 47/2

Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 29.08.2013г. № 1008.

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2006 г. № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей».

Уставом МБОУ ДО «Станция юных туристов» (далее – Учреждение).

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в Учреждении.

1.3. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее - ДООП) - основной документ педагога дополнительного образования, определяющий содержание образования учащихся (объем, содержание учебного предмета, формы реализации, методы и средства обучения, образовательные технологии, планируемые результаты).

1.4. ДООП реализуются в объединениях, посредством освоения рабочих программ на каждый учебный год в конкретной группе учащихся, в порядке установленном локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Обучение по реализуемым в Учреждении ДООП осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.6. Педагоги дополнительного образования ежегодно обновляют ДООП с учетом развития науки, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Педагог, коллектив педагогов может модифицировать (адаптировать) типовые (примерные) программы, разрабатывать и внедрять авторские программы, образовательные проекты, утвержденные Методическим советом.

1.7. ДООП реализуются в течение всего календарного года, включая каникулы. Реализация ДООП завершается проведением туристских соревнований, слетов, походов и других туристических или иных мероприятий. При проведении похода состав группы (групп) может формироваться из учащихся разных годов обучения.

1.8. ДООП для групп первого года обучения рассчитаны на 144 часа в год, второго и последующих -216 часов. По срокам программы могут реализовываться до 1 года, от 1 до 3 лет, от 3 лет и более. Продолжительность академического часа для детей 6 лет – 30 мин., от 7- до 18 и более лет - 45 мин.

ДООП одного составителя может реализовываться другим (несколькими) педагогом.

1.9. В соответствии с выбором учащиеся могут одновременно осваивать несколько ДООП, преподаваемых в учреждении, при условии несовпадения расписания учебных занятий в объединениях.

1.10. Обучение по каждой ДООП осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) детей о приёме в объединение. На учащегося, в рамках освоения каждой ДООП различных учебных предметов, заводится личная карточка учащегося.

2. Условия разработки ДООП

2.1. Разработка ДООП осуществляется в соответствии с настоящим положением.

2.2. Программы самостоятельно разрабатываются педагогами дополнительного образования учреждения.

2.4. Для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья на основе имеющихся ДООП, могут разрабатываться адаптированные ДООП, с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей учащихся. Адаптированные ДООП могут одновременно являться рабочими программами по определённому учебному курсу на текущий учебный год для конкретной учебной группы учащихся.

2.5. Для учащихся с выдающимися способностями могут разрабатываться ДООП индивидуальной работы для одаренных учащихся.

2.6. При разработке ДООП педагог дополнительного образования учитывает возрастные особенности учащихся, санитарные и физиолого-гигиенические требования и нормы к организации учебного процесса.

3. Требования к структуре и содержанию ДООП

3.1. Структурные элементы ДООП:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Учебно-тематический план;
- Содержание;
- Методическое обеспечение;
- Список литературы.

3.2. Оформление и содержание структурных элементов ДООП

3.2.1. Титульный лист содержит:

- Наименование учреждения;
- где, когда и кем утверждена ДООП;
- название ДООП;
- направленность ДООП;
- возраст учащихся, на которых рассчитана ДООП;
- срок реализации ДООП;
- ФИО, должность составителя ДООП;
- название города, в котором реализуется ДООП;
- год разработки ДООП.

3.2.2. Пояснительная записка раскрывает:

- направленность;
- актуальность;
- педагогическую целесообразность;
- цель и задачи программы;

- возраст учащихся, участвующих в реализации ДООП;
- сроки реализации;
- этапы, формы и режим занятий;
- формы текущего контроля;
- формы проведения промежуточной аттестации;
- ожидаемые результаты (ЗУН) по окончании освоения полного курса обучения по программе.

Каждый педагог дополнительного образования применяет свою систему и методику проведения текущего контроля и уровня обученности по программному материалу.

3.2.3. Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы:

№	Название разделов и тем	Кол- во часов		
		всего	теоретических	практических

Включает в себя:

- перечень основных разделов, тем;
- количество часов по основным разделам и темам с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

Расчет количества часов в учебно-тематическом плане ведется на одну учебную группу исходя из 34 учебных недель 1 года обучения, 36 учебных недель 2 и последующих годов обучения.

Учебно-тематический план составляется на каждый год обучения. Количество разделов и тем, а также распределение часов по ним педагог дополнительного образования определяет самостоятельно, учитывая то, что, как правило, в дополнительном образовании практическая деятельность преобладает над теоретической.

В учебно-тематическом плане могут быть заложены часы на экскурсии, отчетные мероприятия (участие в конкурсах или соревновательную деятельность), текущий контроль, промежуточную аттестацию.

3.2.4. Содержание ДООП отражается через краткое описание тем (название раздела или темы - тезис, за которым следуют пояснения и уточнения), расписывается следующим образом:

I. Название раздела.

1.1. Название темы.

Теория ...

Практика ...

Нумерация названия разделов и тем должны строго соответствовать учебно-тематическому плану.

3.2.5. Методическое обеспечение ДООП включает описание технологий, приемов и методов организации учебного процесса, дидактических материалов, технического оснащения занятий.

3.2.6. Список литературы формируется из учебных пособий, согласно Перечню организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе.

3.2.7. К ДООП могут быть добавлены приложения различного характера (иллюстративный материал по тематике занятий, контрольные вопросы и задания, технологические карты, материалы тестирования).

4. Порядок утверждения и внесения изменений в ДООП

4.1. ДООП проходят следующую процедуру проверки и утверждения:

Обсуждение на заседании Методического совета. По итогам обсуждения принимается одно из решений:

-«ДООП разработана в соответствии с требованиями Положения о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах и рекомендована для утверждения»;

-«ДООП не соответствует требованиям Положения о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах и рекомендована для доработки».

Решение заносится в протокол.

На основании решения Методического совета утверждение программы фиксируется приказом директора.

4.2. По результатам промежуточной аттестации, при необходимости, в ДООП могут быть внесены изменения. ДООП с внесёнными изменениями проходит процедуру рассмотрения, согласования и утверждения.

4.3. Утвержденные ДООП (печатный вариант), разработанные в соответствии с настоящим положением и реализуемые в учреждении, являются собственностью учреждения и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.