

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
Протокол № 1 от 27.08.2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор
муниципального автономного
образовательного
учреждения «Гимназия № 13
«Академ»
_____ Л.П. Юдина
Приказ № 8/2-п
от «16» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе
в МАОУ Гимназия №13 « Академ»

г. Красноярск
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, реализации, оформлению, а также процедуру утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее - Программа) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 13 «Академ» (далее – гимназия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- Уставом гимназии.

1.3. 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. Разработка и утверждение Программы

2.1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа самостоятельно разрабатывается учреждением по следующим направленностям: художественной, естественнонаучной, физкультурно- спортивной, технической, социально-педагогической.

2.2. Сетевая форма реализации дополнительных общеразвивающих программ реализуется с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, с которыми совместно заключается договор о сотрудничестве

2.3. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа утверждается приказом директора учреждения на основании решения Педагогического совета и согласования с руководителем структурного подразделения.

2.4. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в следующем порядке:

- прием заявления от родителей (законных представителей);
- согласно заявлению родителей (законных представителей) издается приказ по гимназии.

3. Структура Программы

3.1. Программа включает следующие структурные элементы:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Содержание изучаемого курса.
- Календарно-тематическое планирование
- Методическое обеспечение программы.
- Список литературы.
- Приложения.

4. Методическое обеспечение Программы

4.1. Методическое обеспечение программы включает:

- обеспечение методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т. д.);
- рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т. д.;
- дидактический и лекционный материалы, тематика опытнической или исследовательской работы и т. д.

4.2. Список литературы должен содержать перечень изданий, используемых для разработки программы,

- опубликованные учебные, методические и дидактические пособия.

Оформление и содержание структурных элементов Программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	гриф утверждения программы (рассмотрено МО учителей; утверждено директором Гимназии с указанием даты); название программы; указание класса, где реализуется программа; фамилия, имя и отчество разработчика программы; название города; год разработки программы
Пояснительная записка	указываются нормативно-правовые документы, на основе которых разработана программа; направленность программы; - актуальность, новизну, педагогическую целесообразность; - цель и задачи программы; - отличительные особенности данной программы от уже существующих в данном направлении; - возраст детей, участвующих в реализации данной программы; - сроки реализации программы; - формы и режим занятий; - ожидаемые результаты и способы определения их результативности
Содержание программы	раскрывается содержание курса с указанием форм организации занятий, основных видов деятельности
Календарно-тематическое планирование	составляется календарно-тематическое планирование по каждому разделу; указывается количество часов, отводимых на изучение каждой темы

Таблица планируемых результатов

Универсальные учебные действия	Образовательные результаты	Задачи программы
Личностные	Метапредметные	Развивающие
Познавательные	Предметные	Обучающие
Коммуникативные		Воспитательные

Пояснения: цель программы - предполагаемый результат образовательного процесса, к которому должны быть направлены все усилия педагога и обучающихся. Конкретизация цели проходит в ходе определения задач-путей достижения цели. Они должны соответствовать содержанию и методам предлагаемой деятельности. Формулировка задач должна включать ключевое слово, определяющее действие(оказать, отработать, освоить, организовать и т.д.). Если цель-это стратегия действий, то задача-тактика действий. Задачи должны быть обучающие; развивающие: воспитательные. Цели и задачи должны быть конкретными, измеримыми, достижимыми, реалистичными, ограничены во времени.

5. Технические требования к Программе

5.1. Программа должна соответствовать следующим техническим требованиям:

1) Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 14 кегль, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, на бумаге формата А4 (210x297 мм). Поля: слева – 25 мм, справа – 10 мм, снизу и сверху – 20 мм.

2) Текст набирать единым шрифтом. Для оформления внутри текста можно использовать полужирное и курсивное начертание. Пробелы перед знаками препинания (кроме тире) не ставятся.

3) Каждый раздел оформляется с новой страницы.

4) Стиль программы: официально-деловой.

5) Страницы нумеруются последовательно, начиная с 3-й страницы, т. е. после титульного листа, далее последовательная нумерация всех листов.

6) Номер страницы располагается в нижнем правом углу.

7) Заголовки набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.), выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится.

8) Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным. Заголовок отделяется от предыдущего текста - одним интервалом, если есть подзаголовок - двумя.