

Управление образования, молодежной политики и
спорта администрации
Амурского муниципального района
Хабаровского края
Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования
детский эколого-биологический
центр «Натуралист» г. Амурска Амурского
муниципального района Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от «25» февраля 2020 г. № 28 -Д



ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительной общеобразовательной программе
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования детского эколого-биологического центра «Натуралист»
г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительной общеобразовательной программе (далее ДОП) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- письмом Министерства образования и науки от 18 ноября 2015 г. № 09-3242 «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных программ»

- письмом Министерства образования и науки от 11 декабря 2006 г. № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденным 4 июля 2014 г. № 41.

- распоряжением Министерства образования и науки Хабаровского края от 26 сентября 2019 г. № 1321 об утверждении методических рекомендаций «Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе и муниципальном районе Хабаровского края»

1.2. Настоящее Положение определяет требования к структуре, содержанию и порядку утверждения ДОП, в том числе для сертификации в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска.

1.3. ДОП - локальный нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения курса дополнительного образования, выходящий за рамки основных (общих) программ и имеющий конкретизированные образовательные цели, задачи и фиксируемые образовательные результаты.

1.4. ДОП самостоятельно разрабатывается педагогом дополнительного образования с учетом запросов учащихся, родителей, образовательного учреждения, социально-экономических и национальных особенностей общества.

1.5. К освоению программ допускаются учащиеся без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы. Это могут быть как учащиеся, проявившие выдающиеся способности, так и учащиеся с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. ДОП должны обновляться с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

1.7. ДОП могут реализовываться как самостоятельно, так и в формате сетевого взаимодействия, на основе использования различных образовательных технологий, в том числе дистанционных и электронного обучения.

1.9. ДОП могут использовать форму организации образовательной деятельности, основанную на «модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов».

1.10. ДОП посредством разработки индивидуальных учебных планов могут обеспечивать «освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося».

1.11. ДОП могут обеспечивать обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы.

1.12. ДОП могут способствовать решению задач инклюзивного образования, направленного на «обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей» при создании специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, «без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья».

1.13. ДОП с учетом особенностей обучающихся могут осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме, а также «допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения».

2. Цели и задачи разработки программы. Типы программ.

2. Данный пункт разработан в соответствии с Законом РФ «Об Образовании» (статья 26. «Дополнительное образование», статья 14. «Общие требования к содержанию образования»).

2.1. Цели и задачи разработки ДОП:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания учащихся;

- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития,
- укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

- определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

2.2. Согласно п. 6 и 7 ст. 32 Закона РФ «Об образовании», утверждение дополнительных общеобразовательных программ по учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения. Поэтому составитель ДОП может самостоятельно:

- устанавливать последовательность изучения дополнительного учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- разрабатывать перечень практических занятий;
- конкретизировать требования к знаниям и умениям учеников;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности учеников по программе.

2.3. ДОП могут быть: обучающими, развивающими и практико-ориентированными, т. е. удовлетворять интересам и потребностям потребителей (обучающихся).

Классификация ДОП по типу:

- одноуровневая программа – это программа, в которой содержание и материал выстроены в соответствии только с одним уровнем сложности: или стартовым, или базовым, или продвинутым.

1. «Стартовый уровень» предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы.

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

3. «Продвинутый уровень». Предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы и доступ к околопрофессиональным и профессиональным знаниям в рамках

содержательно-тематического направления программы. (письмо Минобрнауки РФ от 18.11.2015 г. №09-3242 «О направлении рекомендаций»)

2.4. Разноуровневые программы – это программы, которые

а) включают три уровня, перечисленные в п. 2.3. и предполагают *последовательное* освоение каждого из уровней, в группах разного уровня (или многоуровневые);

или

б) включают три уровня, перечисленные в п. 2.3. и предполагают *параллельное* освоение содержания «на разных уровнях углублённости, исходя из диагностики и комплекса стартовых возможностей каждого из участников рассматриваемой программы» в одном объединении/группе/коллективе.

2.5. Традиционные – это программы, в которых не определены уровни сложности, а содержание и материал организованы по годам обучения (непереведённые в одноуровневые/разноуровневые)

2.6. По форме организации содержания:

- интегрированные – объединяют несколько направлений деятельности с взаимопроникновением;

- комплексные – это совокупность самостоятельных образовательных программ, объединённых по определённому принципу, и направленных на решение общих целей и задач через 2-х и многопрофильное обучение;

- модульные – составлены из самостоятельных целостных блоков. Образовательный процесс делится на отдельные модули на каком-либо основании. Модули программы могут входить как составные части в интегрированные и комплексные программы;

- сквозные – тематические или целевые, с ограниченным числом часов (минимум), обязательно входящие программы каждого объединения структурного подразделения, способствующие достижению общей цели.

2.7. По сроку реализации:

- краткосрочные – сроки реализации до одного года;

- долгосрочные – сроки реализации от одного года и более.

3. Структура программы дополнительного образования

3.1. Структуру дополнительной общеобразовательной программы составляют: титульный лист, комплекс основных характеристик программы, комплекс организационно-педагогических условий.

3.2. Титульный лист программы включает в себя следующие элементы, необходимые для заполнения:

- наименование вышестоящих органов образования (по подчиненности учреждения, организации);

- наименование учреждения (согласно формулировке устава учреждения);

- дата и № протокола педагогического совета, рекомендовавшего программу к реализации;

- гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, даты и номера

- адресат программы;
- срок реализации программы;
- Ф. И. О., должность разработчика(-ов) программы;
- место (город, другой населенный пункт) и год разработки программы.

3.3. Комплекс основных характеристик программы

3.3.1. Пояснительная записка (общая характеристика программы):

- *соответствие* программы действующим нормативным актам и государственным программным документам;
- *направленность (профиль) программы* — техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая (Порядок 1008, п.9);
- *основные идеи*, на которых базируется программа, актуальность, новизну (если имеется), особенность;
- *тип программы* в соответствии с пп.2.3., 2.4., 2.5. настоящего Положения, уровень освоения (стартовый, базовый, продвинутой; если имеется);
- *формы организации* содержания и процесса педагогической деятельности (интегрированная, комплексная, модульная);
- *адресат программы* - возраст и категории обучающихся, а также индивидуальные особенности детей (при необходимости), на которых рассчитана программа;
- *объем программы* - общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы и продолжительности реализации каждой её части;
- *срок освоения программы* определяется содержанием программы — количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения;
- *режим занятий* — периодичность и продолжительность занятий.

3.3.2. Цель и задачи программы:

- *цель* — это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна, значима;
- *задачи* — это те конкретные результаты реализации программы, суммарным выражением которых и является поставленная цель.

В том числе в программе должно быть представлено обоснование соответствия цели, задач, содержания и образовательных результатов программы региональным социально-экономическим и социокультурным потребностям

3.3.3. Учебно-тематический план:

- *учебно-тематический план* — содержит название разделов, модулей, количество теоретических и практических часов, формы контроля и аттестации, оформляется в табличной форме.

- *календарный учебный график* — это составная часть образовательной программы, являющейся комплексом основных характеристик образования и определяет количество учебных недель и количество учебных дней, продолжительность каникул, даты начала и окончания учебных периодов/этапов; календарный учебный график является обязательным приложением к дополнительной общеобразовательной программе и составляется для каждой группы (ФЗ № 273, ст.2, п.92; ст. 47, п.5);

- *содержание учебно-тематического плана* — это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным

планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме.

3.3.4. Планируемые результаты — совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых учащимися при освоении программы по ее завершению и формулируются с учетом цели и содержания программы.

3.4. Комплекс организационно-педагогических условий:

- описание образовательных и учебных форматов – содержит перечисление и краткое обозначение форм, используемых в процессе реализации программы;

- *материально-техническое обеспечение* — реальная и доступная совокупность условий реализации программы — помещения, площадки, оборудование, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы;

- *методические материалы* — обеспечение программы методическими видами продукции — указание тематики и формы методических материалов по программе; описание используемых методик и технологий; современные педагогические и информационные технологии; групповые и индивидуальные методы обучения; индивидуальный учебный план, если предусмотрено локальными документами организации (ФЗ № 273, ст.2, п.9; ст. 47, п.5);

- *формы аттестации* — зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и т. д.: разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения образовательной программы, отражают цели и задачи программы. Прописываются в соответствии с направленностью программы и указываются по итогам полугодия, учебного года;

- *оценочные материалы* — пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов (ФЗ № 273, ст.2, п.9; ст. 47, п.5);

- *список литературы* — включает основную и дополнительную учебную литературу, в том числе размещённых в сети Интернет (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии) справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы); может быть составлен для разных участников образовательного процесса — педагогов, учащихся; оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок.

3.5. Педагог может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, конкретизировать и детализировать темы;

- устанавливать последовательность изучения учебного материала;

- распределять учебный материал по годам обучения;

- распределять время между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов центра;

- конкретизировать требования к результатам освоения дополнительной общеобразовательной программы учащимися;

- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

4. Требования к оформлению текста дополнительной общеобразовательной программы

4.1. Текст дополнительной общеобразовательной программы оформляется в книжной ориентации страниц.

4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер шрифта 13 - 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева – 2,5 см., верх, низ – 1,5 см., справа -1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, формат А4.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Не нумеруются и листы приложения.

5. Порядок утверждения дополнительной общеобразовательной программы.

5.1. Педагог представляет дополнительную общеобразовательную программу на проверку методисту, зам. директору по УВР на предмет соответствия установленным требованиям, прописанным данным положением. Зам. директора по УВР проводит анализ качества документа, его соответствия уставу образовательного учреждения, действующим нормативно-правовым документам и требованиям к содержанию дополнительного образования детей, методист выявляет соответствие содержания и методики обучения детей современным требованиям к реализации дополнительных общеобразовательных программ. В случае необходимости методист, зам. директора по УВР даёт рекомендации по доработке программы.

5.2. При соответствии дополнительной общеобразовательной программы всем предъявляемым требованиям, методист и зам. директора по УВР заполняют лист согласования, который хранится в кабинете зам. директора по УВР.

5.3. Дополнительная общеобразовательная программа обсуждается на заседании педагогического совета ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска. Решение об утверждении образовательной программы обязательно заносится в протокол педагогического совета.

5.4. Утверждается и вводится в действие образовательная программа приказом директора ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска.

5.5. Программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования.

5.6. «Внешнее» рецензирование (проводится специалистами в данной области деятельности), предполагающее оценку её содержания в аспекте профиля обучения и используемой педагогом методики. «Внешнее» рецензирование проводится по авторским программам, подтверждая ее соответствие содержанию и методике профильной подготовки детей современным требованиям в данной области деятельности.

5.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

6. Компетенция и ответственность педагога.

6.1. К компетенции педагога относятся:

- разработка программ дополнительного образования;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка ДЭБЦ «Натуралист» г. Амурска и иными локальными актами;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

6.2. Педагог несет ответственность за:

- соответствие календарно-тематического планирования в рабочей программе с записями тем в журнале учета работы объединения;
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме общей, теоретической и практической части учебного плана дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с расписанием занятий;
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации программ.

7. Контроль за реализацией дополнительных общеобразовательных программ

7.1. Контроль за реализацией Программ осуществляется в соответствии с планом внутреннего контроля.

7.2. Контроль выполнения дополнительной общеобразовательной программы осуществляет заместитель директора по УВР.

Принято
на заседании Педагогического совета
протокол № 3 от «25» февраля 2020 г.