

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания

«Центр социальной помощи семье и детям Почепского района»

Рассмотрено и принято
на заседании структурного
образовательного подразделения
Протокол № 144
От «08» «09» 2017 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ СО
«Центр социальной помощи семье
и детям Почепского района»



И.Н. Томилин

_____ года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

г. Почеп

2017 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о программе дополнительного образования детей (далее Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», примерными требованиями к программам дополнительного образования детей (письмо Министерства образования и науки РФ от 11.12.2006 № 06-1844), Уставом ГБУ СО «Центр социальной помощи семье и детям Почепского района» (далее Учреждение) и регламентирует порядок разработки и реализации программ дополнительного образования детей.

1.2. Положение

- является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок принятия и утверждения дополнительных общеразвивающих программ в Учреждении;
- устанавливает единые требования к структуре и оформлению Программ;
- вступает в силу с момента утверждения и действует неограниченный срок;
- изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора

1.3. Дополнительная общеразвивающая программа (далее Программа) является нормативным документом, содержащим максимально полную информацию о дополнительном образовании, предлагаемом детям в возрасте от 3 до 18 лет, имеющим конкретизируемые образовательные цели и задачи, а также фиксируемые, диагностируемые и оцениваемые образовательные результаты.

1.4. Целями и задачами Программ является обеспечение обучения, воспитания и развития детей.

2. Требования к содержанию Программ

2.1. Содержание Программ должно соответствовать :

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям регионов; соответствующему уровню образования (дошкольному, начальному общему, основному общему, среднему (полному) общему образованию);

- направленностям дополнительных образовательных программ (художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, военнопатриотической, социально-педагогической и пр.);
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (активных методах дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т. д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося в объединении).

2.2. Содержание Программ должно быть направлено на:

- создание условий для развития личности ребенка;
- развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграции в системе мировой и отечественной культур;
- целостность процесса психического и физического, умственного и духовного развития личности ребенка;
- укрепление психического и физического здоровья детей;
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

3. Технология разработки рабочей программы.

3.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенной направленности на учебный год на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ и авторских учебных программ. Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 10-20%.

3.2. Проектирование содержания осуществляется индивидуально педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательного процесса.

3.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение принимается коллегиально и утверждается приказом директора Учреждения.

4. Структура рабочей программы.

4.1. Структура Программы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название программы);
- пояснительная записка;
- содержание тем учебного курса;
- учебно-тематический план;
- перечень учебно-методического обеспечения;
- список литературы (основной и дополнительной);
- календарно-тематическое планирование.

4.2. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена Программа;
- название Программы;
- возраст детей, на которых рассчитана Программа;
- срок реализации Программы;
- Ф. И.О., должность автора (авторов) Программы;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется Программа;
- год разработки Программы.

4.3. В пояснительной записке к Программе следует раскрыть:

- направленность Программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;

- цель и задачи Программы;
- отличительные особенности данной Программы от уже существующих образовательных программ;
- возраст детей, участвующих в реализации данной Программы;
- сроки реализации Программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации Программы.

4.4. Учебно-тематический план Программы должен содержать:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

4.5. Содержание Программы необходимо отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

4.6. Методическое обеспечение Программы:

- обеспечение программы 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, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.
- техническое оснащение занятий.

4.7. Список литературы - структурный элемент Программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Программа должна быть напечатана на одной стороне стандартного листа (А 4: 210x297) Текст набирается в редакторе Word for Windows

шрифтом Times New Roman, 10-14, книжный вариант. 5.2. Календарно-тематическое (поурочное) планирование представляется в виде таблицы. Обязательными элементами КТП являются: указание темы курса и темы каждого занятия с указанием даты проведения. По желанию педагог может добавить графы.

6. Утверждение рабочей программы.

6.1. Рабочая программа рассматривается, принимается на заседании структурного образовательного подразделения и утверждается ежегодно в начале года приказом директора Учреждения, после чего вводится в действие.

6.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога или направление деятельности.

7. Контроль за реализацией программы.

7.1. Администрация учреждения осуществляет контроль уровня учебных достижений обучающихся по рабочим учебным программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ педагогами.

7.2. Администрация учреждения осуществляет систематический контроль выполнения программ дополнительного образования, их практической части, соответствия записей в журнале о пройденном на занятиях материале.

7.3. Администрация учреждения осуществляет систематическую проверку (два раза в год) календарно-тематического планирования с регистрацией результатов проверки в справках и приказах.