

Администрация Гудермесского муниципального района Чеченской Республики
Муниципальное учреждение
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГУДЕРМЕССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района»)

Нохчийн Республикин Гуьмсан муниципални кюштан администраци
Муниципални хьукмат
«ГУЬМСАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН ДЕШАРАН УРХАЛЛА»
(МУ «Гуьмсан муниципални кюштан дешаран урхалла»)

П Р И К А З

№ 36

17. Od. dOdoh

г.Гудермес

**Об утверждении Положения
о предоставлении услуг дополнительного
образования в Гудермесском муниципальном районе**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительной общеобразовательным программам».

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О предоставлении услуг дополнительного образования в Гудермесском муниципальном районе».
2. Методисту РМК МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» Татиеву Р.С. разместить приказ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Ведущему специалисту (координатору дополнительного образования) МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» Магомадовой А.С. довести данный приказ до сведения руководителей подведомственных учреждений дополнительного образования.
4. Считать утратившим силу приказ от 08.08.2017 года №86/1 «Об утверждении Положения о предоставлении услуг дополнительного образования в Гудермесском муниципальном районе».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

С приказом ознакомлены:

Татиев Р.С.
Магомадова А.С.

М-А.В. Зубхаджиев



Положение
о предоставлении услуг дополнительного образования в Гудермесском
муниципальном районе

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о дополнительном образовании детей общеобразовательных учреждениях Гудермесского муниципального района разработано на основе нормативных правовых документов:

Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статей: 2 (п.9, п.14, п.15, п.22), 12 (п.1ч.4; ч.5), 13 (ч.1,2), 28 (п.6 ч.3), 33 (ч.2), 55 (п.2 ч.1), 58 (ч.1), 75 (ч.1, ч.4);

Приказ Министерства просвещения РФ от 09.11.2018г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

СанПин 2.4.4.3172-14, утверждённый Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014г. №41;

Концепция развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 года № 1726-р);

Концепция развития и воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Распоряжением Правительства РФ от 28.05.2015г. №996-р);

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок принятия и утверждения дополнительной общеразвивающей программы в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Гудермесского муниципального района.

1.3. Дополнительное образование детей в общеобразовательных учреждениях Гудермесского муниципального района (далее ОУ) осуществляется в целях педагогически целесообразной занятости детей в возрасте от 5 до 18 лет в их свободное (внеучебное) время.

1.4. Образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам организуется в объединениях по интересам, сформированных обучающихся одного возраста категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатория,

студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры) (далее-обеднения), а также индивидуально.

1.5. Обеднения создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора ОУ.

1.6. Руководит организацией и осуществлением образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в ОУ заместитель директора по воспитательной работе.

1.7. Прием обучающихся в обеднения дополнительного образования детей осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и дополнительных общеобразовательных программ. При зачислении в объединение каждый ребенок должен предоставить справку от врача о состоянии здоровья и заключении о возможности заниматься в обеднениях дополнительного образования по избранному профилю.

1.8. Структура дополнительного образования детей определяется целями и задачами ОУ количеством и направленностью реализуемых дополнительных общеобразовательных программ.

1.9. Деятельность сотрудников, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам определяется должностными инструкциями.

1.10. Объединения дополнительного образования детей располагаются в здании ОУ.

2. Цели и задачи дополнительного образования детей

2.1. Образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам должна быть направлена на:

- ✓ Формирование и развитие творческих способностей, обучающихся;
- ✓ Удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом и нравственном развитии;
- ✓ Обеспечение духовно-нравственного, патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- ✓ Выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- ✓ Профессиональную ориентацию обучающихся;
- ✓ Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- ✓ Социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- ✓ Формирование общей культуры обучающихся;
- ✓ Удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации,

осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.2. Дополнительная общеразвивающая программа (далее – программа) – нормативный документ, содержащий максимально полную информацию о предлагаемом детям дополнительном образовании по определенному виду деятельности, имеющим конкретные образовательные цели и диагностируемые образовательные результаты, комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, курсов, дисциплин, модулей, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.3. Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

2.4. Освоение дополнительной общеразвивающей программы сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определённых учебным планом данной программы.

2.5. Образование по дополнительным общеразвивающим программам ведётся на русском языке.

3. Разработка и утверждение дополнительной общеразвивающей программы

3.1. Дополнительная общеразвивающая программа (далее – программа) составляется педагогом дополнительного образования или коллективом авторов по определенной дисциплине на весь период обучения, педагоги могут разрабатывать комплексные программы.

3.2. При разработке программ учитываются направленность деятельности, возраст, наличие условий (оборудованные рабочие места, наличие техники и оборудования в кабинетах), санитарные нормы, требования современной педагогической науки.

3.3. Дополнительная общеразвивающая программа должна ежегодно обновляться с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. В соответствии с данным положением дополнительные общеразвивающие программы утверждаются на каждый учебный год.

3.4. Коррективы в программу вносятся с учетом результатов мониторинга полноты и качества реализации программы, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов.

3.5. Дополнительная общеразвивающая программа составляется педагогом до **1 июня** каждого учебного года, рассматривается методическим советом и педагогическим советом, при необходимости методический совет устанавливает дополнительное время для корректировки программ. Дополнительная общеразвивающая программа ежегодно утверждается приказом директора учреждения до 10 сентября каждого учебного года.

3.6. Утвержденную дополнительную общеразвивающую программу на бумажном и электронном носителе педагоги дополнительного образования сдают заместителю директора, курирующего образовательную деятельность.

4. Структура программы

Титульный лист (Приложение №1) включает в себя сведения о названии программы, которые должны отражать её содержание и адресность:

- наименование образовательной организации;
- сведения о том, где, когда и кем утверждена программа: указание названия органа управления в образовательной организации, рекомендовавшей программу, номер протокола, дата;
- гриф утверждения программы: дата и номер приказа;
- название программы;
- адресат программы (возраст учащихся);
- срок ее реализации;
- ФИО, должность разработчика (-ов) программы;
- название населённого пункта; - год разработки программы

Содержание дополнительной общеразвивающей программы представляет собой список частей, рассмотренных в программе, с постраничным указанием номера их расположения. Облегчение поиска нужной части является целью составления содержания.

4.1. Пояснительная записка

информационные материалы и литература – разработчик программы указывает информацию, источники и литературу, на основе которых разработана программа;

- **направленность программы** техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социальнопедагогическая;
- **значимость (актуальность) и педагогическая целесообразность программы** – своевременность, необходимость, соответствие потребностям времени;

- **отличительные особенности программы** – характерные свойства, отличающие программу от других; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие; указать, как в данной программе расставлены акценты, какие выбраны приоритетные направления;
- **адресат программы** – возраст обучающихся, которые будут обучаться по данной программе;
- **срок освоения программы** – определяется содержанием программы – количество лет, недель, месяцев, необходимых для ее освоения (например: 1 год обучения, 36 недель, 9 месяцев);
- **форма обучения** – очная;
- **режим занятий** – периодичность и продолжительность занятий: количество часов в год; количество часов и занятий в неделю в соответствии с СанПиНом, с указанием перерыва между занятиями (например, 1 год обучения; 2 раза в неделю по 2 учебных часа, перерыв между занятиями 5-10 минут);
- **цель программы** – планирование, организация и управление образовательным процессом в ходе реализации дополнительной общеразвивающей программы. Это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат. Цель должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна, значима;
- **задачи программы** – поэтапный способ достижения цели, т.е. тактика педагогических действий; это те конкретные результаты реализации программы, суммарным выражением которых и является поставленная цель. Формулировать задачи следует в едином ключе, придерживаясь во всех формулировках единой глагольной формы (познакомить, обучить, сформировать, обеспечить, расширить, поддержать, предоставить возможность, и т.п.). Классификация задач:
 - образовательные; - развивающие; - воспитательные.

4.2. Объём, содержание программы

Объём программы – общее количество учебных часов, необходимых для освоения программы (всего 180 часов: 1 год обучения – 72 часа, 2 год обучения – 108 часов).

Содержание программы – реферативное описание разделов и тем программы на весь период обучения в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, соответствующих каждой теме.

Рекомендуется указать количество часов на раздел, тему.

Материал следует излагать назывными предложениями. Содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно.

4.3. Планируемые результаты рекомендуется прописать по окончании первого полугодия и по итогам каждого года обучения. Они должны соотноситься

с целью и задачами обучения, развития, воспитания; определять основные знания, умения, навыки.

4.4. Учебный план:

- содержит название разделов программы, количество часов, отведённых на изучение разделов, в том числе количество теоретических и практических часов; - формы промежуточной аттестации. Например, тест, викторина, опрос, фронтальный опрос, устные ответы на один или несколько вопросов, письменная проверка – письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий), проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы, сочинения, рефераты и другое. За промежуточную аттестацию могут быть приняты результаты участия в конкурсах, викторинах, фестивалях, конференциях, выставках, соревнованиях, иных мероприятиях;
- учебный план оформляется в табличной форме на каждый год обучения (Приложение №2).

4.5. Учебно-тематический план обязателен для всех общеразвивающих программ, составляется в виде таблицы и включает распределение разделов, тем, часов (теории и практики), отведенных на их изучение (Приложение №3).

4.6. Календарный учебный график – это составная часть программы, определяет количество учебных часов, распределённых по месяцам учебного года. Календарный учебный график составляется на каждый год обучения. (Приложение №4).

4.7. Оценочные материалы. В данном разделе программы отражается перечень (пакет) диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов, а также материалы к промежуточной аттестации.

4.8. Методическое обеспечение. В настоящем разделе рекомендуется представить:

- обеспечение программы методическими видами продукции: разработки игр, бесед, экскурсий, конкурсов, викторин и др.;
- рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.;
- дидактический материал: раздаточный материал, инструкционные и технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и др.;
- лекционный материал;
- методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы;
- методы обучения: словесный, наглядный, практический; объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично - поисковый, исследовательский, проблемный; игровой, дискуссионный, проектный и др.;

- формы обучения и виды занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, др.;
- групповые и (или) индивидуальные методы обучения;
- педагогические технологии;
- алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов;
- воспитательный компонент программы, в т.ч. организация и проведение массового мероприятия;
- план и методика проведения родительских собраний;
- сценарные планы, другое;
- другие методические материалы.

4.9. Условия реализации программы совокупность условий реализации программы: помещения, площадки, оборудование, приборы, информационные ресурсы: аудио-, видео-, фото-источники и т.п. (указывать только то, что есть в наличии)

4.10. Список литературы включает источники, обязательные для освоения программы.

4.11. Приложения: оценочные материалы, методические материалы, критерии оценки планируемых результатов, индивидуальные учебные маршруты, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, игры, сценарии, сборники песен и т.д.

5. Оформление дополнительной общеразвивающей программы

Текст набирается в редакторе MicrosoftWord шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14, межстрочный интервал 1,15, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: левое 2 см, правое 1,5 см, нижнее и верхнее 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Шрифт в таблицах может быть уменьшен до 10 пт.

Для оформления внутри текста можно использовать полужирное и курсивное начертание. Пробелы перед знаками препинания (кроме тира) не ставятся.

5.1. Требования к нумерации страниц. Страницы нумеруются последовательно, начиная с 2-й страницы, т. е. после титульного листа и содержания, далее последовательная нумерация всех листов. Номер страницы располагается в нижнем правом углу.

5.2. Требования к заголовкам. Заголовки набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.), выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно

быть обязательно полным. Заголовок отделяется от предыдущего текста одним интервалом.

5.3. Требования к приложениям. Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.

Приложения располагают в порядке их нумерации в тексте программы. Приложение отделяется от предыдущего приложения одним интервалом.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают арабскими цифрами, начиная с 1. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

5.4. Контроль за реализацией дополнительных общеразвивающих программ Контроль за реализацией дополнительных общеразвивающих программ осуществляется директором, заместителями директора по УВР, методистами в соответствии с планом контроля.

***Календарный тематический план (КТП) - это отдельный документ, составленный на основе дополнительной общеразвивающей программы на каждый год обучения**

Календарный тематический план (КТП) раскрывает последовательность изучения разделов, тем программы, количество часов, отводимых на каждую из них, соотношение времени теоретических и практических занятий, индивидуальных занятий. КТП содержит: название раздела, общей темы (при наличии); темы занятия; объём часов; планируемую дату проведения занятия; форму занятия; форму контроля. КТП утверждается до 10 сентября ежегодно.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования Гудермесского муниципального района

Рекомендована
педагогическим советом

протокол № _____ от
_____ 20__ года

Утверждена
приказом директора

от _____ 20__ года
№ _____

Дополнительная общеразвивающая программа

« _____ » (название программы)

Адресат программы: дети _____ лет

Срок реализации: 3 года

Разработчик программы:

Ф.И.О.

Педагог дополнительного образования

г. Гудермес

**Учебный план (один из вариантов) 1. Программа без учебных модулей
на 1 год обучения**

№	Название тем разделов	Количество часов			Форма промежуточной аттестации
		всего	теория	практика	
	Раздел 1.	12	3	9	
	Раздел 2.				
	Раздел 4.	16	4	12	
	Промежуточная аттестация				Выставка, реферат, опрос
	Итого:	72	32	40	

Примечание. Количество часов указывается на раздел, на каждую тему раздела в каждом из вариантов учебного плана

**2. Программа без учебных модулей на 2 и более лет обучения
1 год обучения**

№	Название разделов, тем	Количество часов			Форма промежуточной (итоговой) аттестации
		всего	теория	практика	
	Раздел 1.	12	3	9	
	Раздел 4.	16	4	12	
	Промежуточная аттестация				Выставка, реферат, опрос
	Итого:	72	32	40	

2 год обучения

№	Название разделов, тем	Количество часов			Форма промежуточной (итоговой) аттестации
		всего	теория	практика	
	Раздел 1.				

	Раздел 4.				
	Промежуточная аттестация				Выставка, реферат, опрос. Участие в выставке регионального уровня.
	Итого:				

3. Программа с учётом учебных модулей

Название разделов и тем	Количество часов			Форма промежуточной аттестации
	всего	теория	практика	
Учебный модуль 1.				
Раздел 1.				
Раздел 4.				
Итого:				
Учебный модуль 2.				
Раздел 1.				
Раздел 4.				
Промежуточная аттестация /примеры/				Защита проекта, опрос, выставка, фестиваль
Итого:				

Пример учебно-тематического плана

Учебно-тематический план первого года обучения

	Раздел, тема	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
	<u>Наименование раздела 1. (4)</u>	4	2	2
1.	Тема	2	1	1
2	Тема	2	1	1
	<u>Наименование раздела 2. (12)</u>	12	2	10
1	Тема	2	-	2
2	Тема			
	Промежуточная аттестация (с указанием формы)	2		2
	Итого	216	27	189

Пример календарного учебного графика

Программа без учебных модулей

Раздел / месяц	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Раздел 1	4ч	4 ч							
Раздел 2			4ч	4ч					
Раздел 3					3 ч				
Раздел 4						4ч			
Раздел 5							4ч		
Раздел 6								4ч	2ч
Промежуточная аттестация				выставка					выставка
Всего	4ч	4ч	4ч	4ч	3ч	4ч	4ч	4ч	2ч

Программа с учётом учебных модулей

Учебный модуль / месяц	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Модуль 1	8ч	8ч	8ч	8 ч					
Промежуточная аттестация				выставка					
Модуль 2					8ч	8ч	8ч	8ч	6ч
Промежуточная аттестация									Защита проекта
Всего	8ч	8ч	8ч	8ч	8ч	8ч	8ч	8ч	6ч

Бланк календарно-тематического плана (КТП)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УВР

Утверждено

приказом директора _____

от « » _____ 2021

№ _____

Календарно – тематическое планирование

(название творческого объединения)

Группа:

Педагог д/о

Количество часов на год:

Всего _____ час.; в неделю _____ час.

Планирование составлено на основе дополнительной общеразвивающей программы _____

(название программы)

№ п/ п	дата	содержание	Общее количество часов по теме	
			теоретических	практических

Тематическое планирование составил (а) _____

(подпись)