

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
протоколом № 1 от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ «Романовская СОШ»
от 31.08.2021 г. №135-од

**Положение
об организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным общеразвивающим программам
в МОУ «Романовская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в МОУ «Романовская СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года «Об утверждении санитарных правил СП 2.43648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (действуют с 01.01.2021г.);
- распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 05.06.2019 №1382-р «О региональной автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Ленинградской области»;
- постановлением администрации МО «Всеволожский МР» ЛО от 07.10.2019 №3262 «Об утверждении порядка зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализуемым в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области»;
- распоряжением Комитета по образованию администрации МО «Всеволожский МР» ЛО от 19.08.2019 № 742 «О включении в региональную автоматизированную информационную систему «Навигатор дополнительного образования детей Ленинградской области»;
- Уставом МОУ «Романовская СОШ».

2. Формирование и утверждение образовательных программ

2.1. Положение устанавливает единые подходы к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок принятия и утверждения

дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее - ДООП), принимаемых к реализации в МОУ «Романовская СОШ».

2.2. ДООП — основной организационно-нормативный документ педагога дополнительного образования (далее - ПДО), в котором отражены цель, задачи, объем, режим и условия организации образовательной деятельности обучающихся, планируемые результаты и система их оценки.

2.3. ДООП является локальным нормативным актом, который принят на педагогическом совете школы и утверждается в соответствии с правилами, определяющими принятие локальных нормативных актов МОУ «Романовская СОШ».

2.4. Образовательная деятельность по ДООП должна быть направлена на:

- повышение общей культуры, формирование и развитие творческих способностей, обучающихся в разных областях деятельности;
- удовлетворение индивидуальных потребностей и запроса родителей (законных представителей) на обеспечение художественно-эстетического, интеллектуального, физического, социально-коммуникативного развития детей и подростков; содействие духовно-нравственному и гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку одаренных детей;
- создание условий для личностного развития, позитивной социализации и адаптации обучающихся к жизни в обществе, укрепления их здоровья, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, запросов их родителей (законных представителей), осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований и не противоречащих законодательству Российской Федерации.

2.5. ДООП имеют направленность, ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющие ее тематическое содержание, преобладающие виды деятельности обучающихся и требования к результатам освоения программы. Направленность ДООП может быть одной из шести нижеперечисленных: художественная, туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная, техническая, социально-гуманитарная, естественнонаучная.

2.6. ДООП подразделяются в зависимости от срока их реализации на три группы: краткосрочные — от 3 месяцев до 1 года, среднесрочные — от 1 года до 3 лет, долгосрочные — со сроком реализации более 3-х лет.

2.7. В течение учебного года идет процесс разработки новых программ по актуальным направлениям дополнительного образования детей и взрослых с учетом запросов потенциальных обучающихся. Реализуемые ДООП ежегодно обновляются с учетом развития техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Все вновь созданные и откорректированные ДООП принимаются на педагогическом совете МОУ

«Романовская СОШ», с учетом того, что реализация согласованных ДООП со сроком от 1 года и более начинается с сентября следующего учебного года.

2.8. Перед началом учебного года (в конце августа) все ДООП проходят процедуру принятия общего перечня ДООП на педагогическом совете, с последующим утверждением приказом директора МОУ «Романовская СОШ» на конкретный учебный год.

2.9. ДООП, принятые к реализации на конкретный учебный год, хранятся у заместителя директора по воспитательной работе в прошитом виде, с печатью и подписью директора МОУ «Романовская СОШ».

2.10. Контроль качества и полноты реализации ДООП осуществляют заместитель директора по воспитательной работе в соответствии с планом внутри школьного контроля МОУ «Романовская СОШ».

2.11. Все дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы согласно методическим рекомендациям разработчиков АИС «Навигатор ДОД ЛО» и Регионального модельного центра развития дополнительного образования детей в Ленинградской области должны быть внесены в автоматизированную информационную систему «Навигатор дополнительного образования детей Ленинградской области» (далее — АИС «Навигатор ДОД ЛО») за две недели до начала их реализации.

3. Разновидности ДООП, реализуемых в МОУ «Романовская СОШ»

3.1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (ДООП) - локальный нормативный акт, разрабатываемый педагогом (группой педагогов, специалистов) самостоятельно, который принимается педагогическим советом МОУ «Романовская СОШ» с последующим утверждением приказа директора. ДООП — основной вид программы, реализуемой в МОУ «Романовская СОШ».

Этот нормативный документ представляет из себя комплекс следующих характеристик дополнительного образования: направленность, объем и сроки реализации, календарный учебный график, учебно-тематическое планирование, содержание, планируемые результаты, описание организационно-педагогических условий и системы оценки результатов освоения программы. ДООП дополняется приложением, которое включает календарный учебный график, оценочные и методические материалы.

3.1.1. ДООП может получить авторский статус, если автор (коллектив авторов) представит ее на экспертизу в специализированный совет регионального или федерального уровней и получит соответствующее заключение.

3.2. МОУ «Романовская СОШ» может реализовывать дополнительную общеобразовательную общеразвивающую комплексную программу — это программа, состоящая из отдельных модулей, объединенных общей целью, концептуальными подходами и принципами обучения. Модули могут быть представлены: самостоятельными ДООП, рабочими программами учебных предметов (дисциплин), тематическими блоками. В случае, если модули представлены самостоятельными ДООП или рабочими программами, они могут реализовываться разными педагогами.

3.2.1. Рабочая программа учебного предмета (дисциплины) является составной частью дополнительной общеобразовательной общеразвивающей комплексной программы. Структура рабочей программы должна соответствовать требованиям, предъявляемым к ДООП. Рабочая программа проходит процедуру согласования на педагогическом совете общем порядке.

3.2.2. В комплексные программы могут быть включены модули, предназначенные для подгрупповой или индивидуальной работы с обучающимися.

3.3. МОУ «Романовская СОШ». Всеволожска может реализовывать дополнительную общеобразовательную общеразвивающую индивидуальную программу (далее ДООИП) - это программа, разрабатываемая для удовлетворения образовательных потребностей следующих категорий, обучающихся:

- одаренных, имеющих достижения регионального уровня и выше;
- обучающихся, занимающихся исследовательской деятельностью, техническим творчеством высокого уровня.
- обучающихся, занимающиеся по АДОП

Данная программа принимается на педагогическом совете МОУ «Романовская СОШ» Всеволожска в общем порядке.

3.4. Все виды программ являются локальными нормативными актами и утверждаются в соответствии с правилами, определяющими принятие локальных нормативных актов МОУ «Романовская СОШ».

3. Структура ДООП и требования к ее оформлению

3.1. При разработке ДООП необходимо учитывать требования локальных нормативных актов, регулирующих деятельность МОУ «Романовская СОШ» в части организации образовательного процесса и требования настоящего Положения.

3.2. Структура ДООП включает следующие обязательные компоненты (разделы):

- 3.2.1. титульный лист;
- 3.2.2. пояснительная записка;
- 3.2.3. учебный план и (или) учебно-тематическое планирование;
- 3.2.4. содержание программы;
- 3.2.5. методическое обеспечение программы;
- 3.2.6. список литературы;
- 3.2.7. приложение.

3.3. На титульном листе указываются: полное наименование образовательного учреждения; где, когда и кем утверждена ДООП; название ДООП;

направленность; возраст детей (учащегося);

срок реализации ДООП;

ФИО, должность автора(ов) ДООП;

название города, населенного пункта, в котором реализуется ДООП; год разработки.

3.4. Порядок оформления основных компонентов ДООП

3.4.1. Учебный план — компонент комплексной программы или программы, реализуемой более трех лет, который определяет распределение по предметам (разделам) и по годам обучения основных разделов ДООП с указанием количества часов, необходимых на их освоение.

3.4.2. Учебно-тематический план — обязательный компонент программы, в котором указываются разделы, темы, количество часов на их изучение, формы промежуточной аттестации.

3.5. Обязательным компонентом ДООП (ДООИП) является календарный учебный график. В нем должны быть указаны конкретные календарные сроки реализации ДООП (ДООИП) в соответствии с учебным планом для каждой учебной группы (конкретного учащегося ДООИП), с учетом праздничных, выходных дней, сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации в организации, режим работы, длительность и периодичность занятий, сроки приема на обучение по конкретной образовательной программе и т.д.

3.6. Текст ДООП (ДООИП) выполняется в электронном виде и печатается на принтере на бумаге на одной стороне листа формата А4 (210 x 297 мм). Работа должна быть отпечатана через одинарный интервал. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое — не менее 3 см; правое — не менее 1 см; нижнее — не менее 2 см; верхнее — не менее 2 см. Текст печатается 14 шрифтом, заголовки заглавными буквами 14 шрифта. Абзацы в тексте (красную строку) начинают отступом, равным 1,25 см. Текст документа следует делить на разделы и подразделы. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки разделов оформляются по центру прописными буквами 14 шрифтом без точки в конце, без подчеркивания. Если заголовков состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Примечания оформляются сносками.