

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Крепыш»»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБУДО «ДООПЦ
«Крепыш»»

Т.Д. Протопопова

приказ № 64-1

« 30 » 09 2016 г.

Медико-педагогический совет
МБУДО «ДООПЦ «Крепыш»»

Протокол № 01

« 29 » 09 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, оформления и утверждения
дополнительных общеобразовательных программ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр
«Крепыш»»

Новокузнецк, 2016 год

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее «Положение о порядке разработки, оформления и утверждения дополнительных общеобразовательных программ муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Крепыш»» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (далее – Закон об образовании), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (далее – Порядок № 1008), Письмом Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Министерства образования и науки России от 11.12.2006 № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей» (далее – Письмо № 06-1844), Уставом МБУДО «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Крепыш»» (далее - Уставом).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, оформления и утверждения дополнительной общеобразовательной программы (далее - Программы) педагогического работника МБУДО «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Крепыш»» (далее – Учреждения).
- 1.3. Положение, изменения и дополнения к нему рассматриваются, принимаются на Медико-педагогическом совете, и утверждаются заведующим Учреждения.
- 1.4. Программа является нормативным документом Учреждения, представляет собой комплекс основных характеристик образования (направление программы, цель, задачи, объем, содержание, планируемые результаты).
- 1.5. Цель Программы ставится в соответствии с целью деятельности Учреждения, связана с названием, и должна отражать ее основную направленность и желаемый конечный результат.
- 1.6. Задачи Программы – это способы поэтапного достижения цели в обучении, воспитании, развитии учащихся.

II. Структура и оформление дополнительной общеобразовательной программы МБУДО «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Крепыш»».

- 2.1. Структура Программы включает комплекс основных характеристик:
- паспорт программы;
 - пояснительная записка;
 - информационно-аналитический блок;
 - план мероприятий по реализации программы;
 - учебный план (на каждый год обучения);

- учебно-тематический план (на каждый год обучения);
- содержание программы (на каждый год обучения);
- планируемые результаты;
- методическое обеспечение программы;
- список литературы (для педагогов и учащихся).

2.2. Каждый раздел Программы начинается с новой страницы.

2.3. Титульный лист – первая страница, служит источником библиографической информации, необходимой для идентификации документа. Титульный лист содержит:

- полное наименование образовательного учреждения, согласно Уставу;
- гриф утверждения Программы;
- название Программы;
- возраст детей, на которых рассчитана Программа;
- срок реализации Программы;
- ФИО, должность разработчика (-ов) Программы;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется Программа;
- год утверждения Программы.

2.3.1. Титульный лист меняется ежегодно после утверждения Программы и оформляется в соответствии с образцом (Приложение 1).

2.4. Пояснительная записка – структурный элемент, раскрывающий общие характеристики Программы. В пояснительной записке указывается:

- направленность дополнительной общеобразовательной Программы (Порядок 1008, п.9);
- новизну (для авторских программ), актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи Программы;
- отличительные особенности Программы от уже существующих;
- возраст детей, участвующих в реализации Программы;
- сроки реализации Программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации Программы (мониторинг, соревнования, и т.д.)

2.4.1. Названия разделов, перечисленных в пункте 2.4., в тексте выделяются полужирным шрифтом.

2.5. Учебный план – структурный элемент Программы, определяется количеством рабочих недель в учебном году, содержит общий объем образовательного материала, и количество учебного времени в учебном году.

2.5.1. Учебный год в Учреждении составляет 34 недели. При распределении учебного времени необходимо учитывать нормы, указанные в Приложении 2.

2.5.2. Учебный план включает:

- наименование разделов (тем) Программы;

- количество теоретических и практических часов отведенных на каждый раздел (тему);
- общее количество часов по Программе.

2.5.3. Учебный план оформляется с новой страницы в форме таблицы (Приложение 3) по годам обучения (1 год обучения, 2 год обучения, 3 год обучения и т.д.):

- в графе 1 таблицы записывается номер по порядку, ставится точка;
- в графе 2 указывается название раздела (темы);
- в графе 3 указывается количество часов, отведенных на теоретические занятия;
- в графе 4 указывается количество часов, отведенных на практические занятия;
- в графе 5 указывается общее количество часов, отведенных на занятия.

2.5.4. Учебный план раскрывается в учебно-тематическом плане, затем последовательно конкретизируется в содержании.

2.6. Учебно-тематический план – структурный элемент Программы, отражающий последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение часов по разделам и темам, распределение практических и теоретических часов.

2.6.1. Учебно-тематический план включает:

- название разделов и тем занятий, расположенных в очередности и в соответствии с логикой изучения материала;
- количество часов на каждый раздел (теоретических и практических);
- количество часов на изучение каждой темы (теоретических и практических);
- общее количество часов на каждый раздел;
- общее количество часов по Программе.

2.6.2. Учебно-тематический план оформляется с новой страницы в форме таблицы (Приложение 4) на каждый год обучения:

- в графе 1 таблицы записывается номер по порядку;
- в графе 2 указывается название раздела и темы занятий;
- в графе 3 записывается количество часов, отведенных на теоретические занятия;
- в графе 4 записывается количество часов, отведенных на практические занятия;
- в графе 5 записывается общее количество часов, отведенных на изучение данной темы и раздела;
- перед каждым разделом в таблице часы суммируются (в графах 3,4,5);
- в последней строке таблицы пишется слово «Итого», часы суммируются (в графах 3,4,5) и записывается общее количество часов.

2.7. Содержание Программы – структурный элемент Программы, оформляется по годам обучения с новой страницы. Содержание программы оформляется в виде текста или в таблице (Приложение 5).

2.7.1. Изложение содержания Программы ведется в именительном падеже.

Текст изложения содержания программы должен быть точным, ясным, кратким, не допускается многозначное толкование.

- 2.7.2. Названия раздела, темы должны начинаться с нового абзаца.
- 2.7.3. Раскрывается содержание через краткое описание разделов и тем, в строгом соответствии с учебным и учебно-тематическим планом, включая описание теоретической и практической частей. В каждой теме перечисляются основные содержательные моменты.
- 2.7.4. Первой темой Программы является введение в изучаемый предмет – Вводное занятие – оценка физического развития детей, последней темой – итоговое занятие – контрольное тестирование.
- 2.7.5. Практические работы перечисляются в том порядке, в котором указаны в учебно-тематическом плане и нумеруются.
- 2.8. Методическое обеспечение Программы – структурный элемент Программы, включающий краткое описание методики работы по программе.
- 2.9. Список литературы - структурный элемент Программы, включающий перечень литературы, используемой и рекомендуемой педагогам для организации образовательного процесса и список литературы для учащихся.
- 2.9.1. Каждый литературный источник приводится в алфавитном порядке и должен соответствовать требованиям ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографические описания. Общие требования и правила составления»
- 2.10. К оформлению Программы предъявляются следующие требования:
- размеры полей: правое – 10 мм; левое – 20 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм;
 - размер шрифта – 12пт, шрифт Times New Roman; одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине;
 - для заголовков – шрифт 12 прописные буквы, полужирный шрифт, выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится;
 - размер абзацного отступа - 1,25;
 - для выделения отдельных элементов текста можно использовать нумерацию, маркеры, курсив.
- 2.11. Страницы Программы нумеруются снизу справа. Титульный лист является первым, но не нумеруется.
- 2.12. Программа оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр Программы хранится у инструктора по физической культуре, второй - в методическом кабинете.
- III. Порядок проверки и утверждения дополнительной общеобразовательной программы МБУДО «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Крепыш»»**

3.1. Программа является локальным нормативным документом, проходит проверку и утверждение в определенном порядке.

3.2. На первом этапе Программа рассматривается на Медико-педагогическом совете Учреждения, анализируется качество документа, его соответствие действующим нормативно-правовым документам и требованиям к содержанию дополнительного образования детей, требованиям к содержанию и утверждению, согласно настоящему Положению.

- 3.2.1. На Программу пишется внутренняя рецензия одним из членов Медико-педагогического совета Учреждения.
- 3.2.2. По решению Медико-педагогического совета Программа может быть направлена для проведения внешней экспертизы.
- 3.2.3. Медико-педагогический совет имеет право отправить Программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.
- 3.3. На втором этапе Программа представляется Медико-педагогическому совету Учреждения.
 - 3.3.1. Медико-педагогический совет Учреждения принимает Программу, решение заносится в протокол Медико-педагогического совета, на титульном листе в грифе принятия указывается номер протокола Медико-педагогического совета и дата.
- 3.4. Программа утверждается заведующим Учреждения.
- 3.5. После принятия и утверждения Программа имеет статус нормативно-правового документа.
- 3.6. Программа на текущий учебный год утверждается не позднее 15 сентября.
 - 3.6.1. Для вновь прибывших инструкторов по физической культуре в течение учебного года, срок написания учебно-тематического и календарно-тематического плана - 2 рабочие недели. Срок разработки Программы не более 2-х месяцев с даты назначения инструктора по физической культуре на должность.
 - 3.6.2. В случае изменения учебно-тематического плана (более 30%) инструктор по физической культуре оформляет новый вариант учебно-тематического плана и предоставляет его на Медико-педагогический совет. После рассмотрения измененного учебно-тематического плана Программа проходит процедуру утверждения.
 - 3.6.3. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» Программы должны ежегодно обновляться с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

4. Срок действия.

- 4.1. Положение о порядке разработки, оформления и утверждения дополнительных общеобразовательных программ действует с 01 сентября 2016 года до принятия нового