

Принято решением
Педагогического Совета
ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина
Протокол № 1
«30» января 2018г.

Утверждаю
Директор
И.А.Акопянц
«30» января 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных программ Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра содействия семейному воспитанию «Школа циркового искусства имени Ю.В.Никулина» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом:

- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №237 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.3172- 14;
- Письма Минобрнауки РФ от 11.12.2006 №06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»;
- законов города Москвы;
- Устава Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра содействия семейному воспитанию «Школа циркового искусства имени Ю.В.Никулина» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее –ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина);
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок деятельности ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина по разработке и утверждению авторских и модифицированных дополнительных общеобразовательных программ (далее Программа), реализуемых в ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина.

Положением определяется структура, оформление, порядок утверждения Программ.

1.3. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа - это нормативно-управленческий документ ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина, определяющий содержание дополнительного образования, разработанный по одному из направлений дополнительного образования и представляющий собой комплекс средств воспитания, обучения, оздоровления, развития воспитанников, реализуемый на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с социальным заказом.

1.4. Авторская дополнительная общеобразовательная программа-это программа, созданная педагогом (или коллективом авторов) по его собственному замыслу с учетом опыта, наработанных методик, видения проблемы и путей ее решения. Статус авторской может быть присвоен Программа, прошедшей через процедуру конкурса авторских программ.

1.5. Модифицированная дополнительная общеобразовательная программа – это программа, при разработке которой за основу берется другая, сходная по содержанию, направлению деятельности дополнительная общеобразовательная программа (программы).

1.6. Дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются педагогами и методистами с учетом направленности деятельности, уровня освоения, возраста, уровня подготовки воспитанников (вариативные учебные планы), наличия условий (оборудованные рабочие места, материальное обеспечение), санитарных норм.

1.7. Дополнительные общеобразовательные программы способствуют обеспечению права участников образовательных отношений на информирование об образовательных отношениях на информирование об образовательных услугах, права на выбор образовательных услуг, права на гарантию качества получаемых услуг; обеспечивают интеграцию и координацию деятельности педагогического коллектива; определяют приоритеты в содержании дополнительного образования.

1.8. При реализации дополнительных общеобразовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на уровненом принципе представления содержания дополнительной общеобразовательной программы.

2. Структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

2.1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа включает следующие структурные элементы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Учебный план;
- Содержание учебного плана;
- Календарный учебный график;
- Методическое обеспечение Программы;

- Список литературы.

2.2. На титульном листе нужно указать:

- наименование вышестоящих органов образования (по подчиненности учреждения организации);
- наименование образовательного учреждения, организации (согласно формулировке устава организации);
- дата и № протокола экспертного совета, рекомендовавшего программу к реализации;
- гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, даты и № приказа);
- название программы;
- направленность программы;
- возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- срок реализации дополнительной образовательной программы;
- ФИО, должность разработчика (-ов) программы;
- место (город, другой населенный пункт) и год разработки программы.

2.3. Пояснительная записка к дополнительной общеобразовательной программе должна содержать:

- введение,
- направленность программы,
- новизну,
- актуальность программы,
- педагогическую целесообразность,
- цель программы,
- задачи программы,
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы,
- сроки реализации программы,
- формы и режим занятий,
- возможные формы проведения занятий,
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности.

2.4. Учебный план Программы содержит перечень разделов, тем, количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

2.5. Содержание Программы включает краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

2.6. Мониторинг результатов освоения Программы содержит:

- методы отслеживания результативности;
- виды контроля;
- формы подведения итогов реализации программы;

2.7. Методическое обеспечение включает в себя описание:

- форм проведения занятий при реализации Программы;

- авторских методик проведения занятий;
- рекомендаций по проведению творческих и практических работ;
- методических видов продукции (разработки игр, бесед, походы, экскурсии и др.);
- дидактических и лекционных материалов, методик по исследовательской деятельности.

2.8. В Списке литературы приводится список рекомендуемой и используемой литературы, электронных ресурсов в алфавитном порядке.

3. Порядок разработки и утверждения Дополнительной общеобразовательной программы

3.1. Дополнительная общеобразовательная программа разрабатывается методистом, педагогом дополнительного образования или коллективом педагогов ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина. Ежегодно программы обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.2. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения определяются в Программе.

3.3. Дополнительная общеобразовательная программа рекомендуется к апробации и последующему утверждению Педагогическим советом ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина, утверждается приказом Директора ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина.

3.4. На основании дополнительной общеобразовательной программы педагогом дополнительного образования ежегодно разрабатывается рабочая программа, которая является нормативным документом при организации образовательного процесса, ведения журнала учета рабочего времени педагога дополнительного образования, и утверждается приказом директора ГБУ ЦССВ имени Ю.В.Никулина.

4. Оформление дополнительной общеобразовательной программы

Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman Cyr, 14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, на бумаге формата А4 (210х297 мм). Поля: слева – 30 мм, справа – 15 мм, снизу и сверху – 20 мм.

Текст набирать единым шрифтом. Для оформления внутри текста можно использовать полужирное и курсивное начертание. Пробелы перед знаками препинания (кроме тире) не ставятся.

Требования к нумерации страниц

Страницы нумеруются последовательно, начиная с 3-й страницы, т. е. после титульного листа и содержания, далее последовательная нумерация всех листов. Номер страницы располагается в нижнем правом углу.

Требования к заголовкам

Заголовки набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.), выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным. Заголовок отделяется от предыдущего текста – одним интервалом, если есть подзаголовок – двумя.

Требования к приложениям

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, игры, сценарии, сборники песен и т.д.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху в верхнем правом углу страницы со слова «Приложение 1».

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.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

