

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми
«Санаторная школа-интернат №4» г.Ухты**

**«4 №-а санаторной школа-интернат» Ухта карын Коми Республикаса
канму общеобразовательной учреждение»**

**ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
ПРОТОКОЛ №1 ОТ 30.08.2021г.**

**УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ И.О. ДИРЕКТОРА
ГОУ РК «САНАТОРНАЯ ШКОЛА-
ИНТЕРНАТ №4» Г.УХТЫ М.В. РЕКУН
№01-14/79 ОТ 30.08.2021 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, РАССМОТРЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ГОУ РК «САНАТОРНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №4» Г.УХТЫ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. N 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 г. № 09-3242 «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ», Уставом ГОУ РК «Санаторная школа - интернат №4» г.Ухты и регламентирует порядок разработки рассмотрения и утверждения дополнительных общеобразовательных программ (далее - ДОП).

1.2. ДОП - нормативно-управленческий документ Учреждения, определяющий содержание дополнительного образования; разработанный по одной из направленностей дополнительного образования.

1.3.Дополнительные общеобразовательные программы:

- реализуются в технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностях;
- реализуются в течение календарного года, включая каникулярное время (в том числе в осенние, зимние, весенние каникулы) за исключением дней отпуска педагога;
- могут реализовываться на вводном, ознакомительном, базовом и углублённом уровнях;
- должны быть направлены на формирование и развитие творческих способностей обучающихся; удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом; укрепление здоровья, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни; обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся; выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности; профессиональную ориентацию обучающихся; создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся; создание условий для получения начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта, для

дальнейшего освоения этапов спортивной подготовки; 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.Порядок разработки программы

2.1. ДОП разрабатывается педагогом дополнительного образования Учреждения самостоятельно.

2.2. ДОП включает следующие структурные элементы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Содержание Программы;
- Формы аттестации и оценочные материалы;
- Организационно-педагогические условия реализации Программы;
- Приложения к Программе.

2.3. *Содержание структурных элементов ДОП:*

Элементы программы	Содержание элементов программы
1.Титульный лист	Титульный лист ДОП содержит: - наименование образовательной организации, - гриф утверждения Программы, с указанием Ф.И.О. руководителя, даты и номера приказа, - направленность и название программы, - возраст учащихся, - срок её реализации, - Ф.И.О., должность автора (авторов) Программы, название города и год разработки Программы. См. ПРИЛОЖЕНИЕ №1.
2.Пояснительная записка	Пояснительная записка ДОП содержит: - направленность и уровень Программы; - актуальность Программы (современность, значимость, педагогическая целесообразность, отличительные особенности Программы и т. п.); - цель и задачи Программы; - категория учащихся, для которой Программа актуальна; - формы и режим занятий (групповые, индивидуальные и др., периодичность и продолжительность занятий); - срок реализации Программы (общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения); - планируемые результаты (совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств и компетенций, которые учащийся сможет продемонстрировать по завершению освоения Программы).
3.Содержание программы	Данный структурный элемент Программы состоит из двух частей: учебный (тематический) план и содержание учебного (тематического) плана и направлен на достижение цели и задач Программы и планируемых результатов её освоения.
3.1. Учебный (тематический) план	Учебный (тематический) план (УТП) оформляется в виде таблицы, составляется на каждый год обучения. УТП содержит перечень разделов (модулей) и тем, определяет их последовательность, количество часов по каждому разделу (модулю) и теме с указанием теоретических и практических занятий, а также форм аттестации и контроля. Количество часов в УТП указывается из расчёта на одну группу.

	См. ПРИЛОЖЕНИЕ №2.
3.2. Содержание учебного (тематического) плана	Содержание учебного (тематического) плана – реферативное (краткое) описание разделов (модулей) и тем Программы в соответствии с учебным (тематическим) планом. В данном подразделе кратко описываются виды деятельности на занятии: <i>теория</i> (лекция, семинар, дискуссия, круглый стол, консультация и т.п.) и <i>практика</i> (практическая работа, лабораторная работа, самостоятельная работа, соревнование, игра, экскурсия и т.п.). См. ПРИЛОЖЕНИЕ №3.
4. Формы контроля и оценочные материалы	Данный структурный элемент Программы содержит <i>описание форм подведения итогов</i> реализации Программы текущего, промежуточного и итогового контроля (при наличии), которые перечисляются согласно учебному (тематическому) плану (зачеты, проекты, конкурсы, концерты, выставки, фестивали и т.п.) и <i>описание средств контроля</i> (тесты, творческие задания, контрольные работы и т.п.), которые позволяют определить достижение планируемых результатов учащимися.
5. Организационно-педагогические условия реализации Программы	Данный структурный элемент Программы состоит из двух частей: - материально-технические условия реализации Программы: характеристики помещений, перечень оборудования, приборов и необходимых технических средств обучения, используемых в образовательном процессе; - учебно-методическое и информационное обеспечение Программы: обеспеченность Программы методическими материалами и современными литературными источниками, поддерживающими процесс обучения (нормативно-правовые акты и документы, основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы). Все списки литературы и интернет-ресурсов оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018.
6. Приложения к Программе	Данный структурный элемент Программы может содержать дополнительную информацию (по усмотрению автора Программы): календарный учебный график, календарно-тематический план, планы (сценарии) занятий, примеры заданий для учащихся и другие материалы.

2.4. Программа оформляется с применением ПК. Текст набирается в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, кегель 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля слева – 3 см, справа – 1,5, сверху/снизу – 2 см.; центровка заголовков и абзацы (1,5 см.) в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Заголовки оформляются заглавными буквами, 14 жирным шрифтом. Каждый раздел программы начинается с новой страницы, каждый раздел нумеруется (римскими цифрами). Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым и нумеруется, так же как и листы приложений.

3. Порядок рассмотрения и утверждения программы

3.1. ДОП рассматривается на педагогическом совете ГОУ РК «Санаторная школа - интернат №4» г.Ухты на предмет соответствия программы локальным актам учреждения и требованиям законодательства об образовании. На титульном листе рабочей программы вверху слева ставится гриф принятия: Принято на заседании Педагогического совета ГОУ РК «Санаторная школа - интернат №4» г. Ухты, протокол №, дата.

3.2. Утверждение ДОП осуществляется директором ГОУ РК «Санаторная школа - интернат №4» г.Ухты. На титульном листе рабочей программы вверху справа ставится гриф утверждения: Утверждаю, Директор ГОУ РК «Санаторная школа - интернат №4» г. Ухты, приказ №, дата, подпись и заверяется печатью Учреждения.

4. Права и обязанности

- 4.1. Разработчики ДОП несут ответственность за несвоевременную и некачественную разработку программ.
- 4.2. Руководители структурных подразделений ГОУ РК «Санаторная школа - интернат №4» г.Ухты несут ответственность за несвоевременный контроль, разработку и утверждение ДОП и качество их реализации.

5. Порядок внесения изменений в Положение и прекращение его действия

- 5.1. Данное Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете образовательного Учреждения и утверждается приказом Директора Учреждения.
- 5.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.
- 5.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением Педагогического совета.
- 5.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Педагогическом совете образовательного Учреждения в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом Директора Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми

Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми
«Санаторная школа-интернат №4» г. Ухты

*Принято на заседании
Педагогического совета ГОУ РК
«Санаторная школа - интернат №4» г. Ухты
Протокол №___ от _____ г.*

*Утверждаю
Директор ГОУ РК «Санаторная школа –
интернат №4» г. Ухты
_____/_____/_____
Приказ №01-14/ _____ от _____ г.*

**Дополнительная общеобразовательная программа
художественной направленности**

«Вокальная студия «Солнышки-подсолнушки»»

Возраст обучающихся: 7-15 лет

Срок реализации: 1 год

Автор – составитель:

Л.Н. Кусакина – педагог

дополнительного образования

Ухта, 2021

Приложение №2.
Образец оформления учебного (тематического) плана

Учебный (тематический) план					
№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации (контроля)
		всего	теория	практика	
	Итого				

Примечание: В колонке «Формы аттестации (контроля)» указываются формы подведения итогов освоения каждого раздела (зачёты, проекты, конкурсы, выставки и т.п.) и средства контроля (тесты, творческие задания, контрольные работы и т.п.).

Содержание учебного (тематического) плана

Раздел 1. Основы фитодизайна

Тема 1.1. Материалы и оборудование для занятий фитодизайном (6 часов)

Теория (2 ч.). Различные виды растений для фитодизайна. Способы крепления растительного материала внутри сосуда с помощью флористической губки, наколки, тейп-листов, петельной проволоки. Инструменты: ножницы, кусачки, секатор, нож. Крепление: держатели, проволока. Сосуды: вазы, кувшины различной формы. Аксессуары: свечи, ленты. Растительный материал: линейный, основной, наполнитель.

Практика (4 ч.). Сбор и заготовка растительного материала для занятий фитодизайном: срезка, окрашивание, высушивание растений. Приемы безопасной работы ножницами, кусачками, секатором, ножом. Отработка приемов крепления растительного материала внутри сосуда с помощью флористической губки, наколки, тейп-листов, петельной проволоки.

Тема 1.2.

Теория ...

Практика ...