

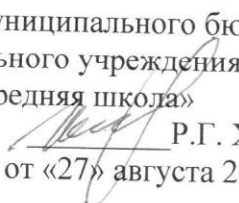
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Псякская средняя школа» Кукморского муниципального района
Республики Татарстан**

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «Псякская средняя школа»
Протокол № 1 от 27 августа 2018г.



Утверждено:

Директор муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Псякская средняя школа»

 Р.Г. Хасанзянов
Приказ №96 от «27» августа 2018г.

**Положение
об организации обучения по дополнительным образовательным программам**

1. Общие положения.

1.1. В своей деятельности по организации обучения по дополнительным программам МБОУ «Псякская средняя школа» руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 55);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- письмом Министерства образования и науки от 11.12.2006 №06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей».

1.2. Дополнительное образование детей создаётся в целях формирования единого образовательного пространства учреждения для повышения качества образования и реализации процесса становления личности. Дополнительное образование детей является равноправным, взаимодополняющим компонентом базового образования.

1.3. Основными задачами организации дополнительного образования детей являются:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- подготовка к освоению этапов спортивной подготовки;
- социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;

- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

1.4. Дополнительное образование детей организуется на принципах природосообразности, гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребёнком вида и объёма деятельности, дифференциации образования с учётом реальных возможностей каждого учащегося.

2. Организация деятельности.

2.1. Дополнительное образование детей предназначено для педагогически целесообразной занятости детей в возрасте до 18 лет в их свободное (внеучебное) время.

2.2. Организация деятельности дополнительного образования детей, формирование системы дополнительного образования осуществляется с учетом потребностей и интересов учащихся и родителей (законных представителей).

2.3. Руководителем дополнительного образования детей является заместитель директора, в функциональные обязанности которого включена деятельность по организации работы по дополнительному образованию.

2.4. Расписание занятий дополнительного образования составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей с учётом возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм. Расписание утверждается директором школы. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации школы и оформляется документально. В период школьных каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию.

2.5. Приём учащихся на обучение по программам дополнительного образования осуществляется на основе свободного выбора учащихся.

2.6. Для организации дополнительного образования детей в школе используются учебные кабинеты, актовый зал, спортивный зал, другие помещения учреждения.

3. Содержание образовательного процесса по программам дополнительного образования детей.

3.1. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной руководителем программы и утвержденной директором.

3.2. В дополнительном образовании детей реализуются программы дополнительного образования детей:

- различного уровня (основного общего образования, среднего общего образования);
- различных направленностей: художественного, физкультурно-спортивного, социально-педагогического, естественно-научного, технического, туристско-краеведческого.

3.3. Занятия в кружках могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным (интегрированным) программам. Для реализации комплексных программ могут быть привлечены два и более педагогов. Распределение учебной нагрузки между ними фиксируется в программе.

3.4. Содержание программы, формы и методы её реализации, численный и возрастной состав объединения определяется педагогом самостоятельно, исходя из образовательно-воспитательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, материально-технических условий, что отражается в Пояснительной записке программы.

3.5. При реализации дополнительного образования учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и отдыха учащихся, родителей (законных представителей).

4. Организация образовательного процесса.

4.1. Деятельность дополнительного образования детей осуществляется на основе годового плана дополнительного образования, дополнительной общеобразовательной программы и рабочих программ, утверждённых директором учреждения.

4.2. Учебный год в объединениях дополнительного образования детей начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая текущего года.

4.3. Продолжительность занятий и их количество в неделю определяется рабочей программой педагога.

4.4. В соответствии с программой педагог может использовать различные формы образовательно-воспитательной деятельности: как аудиторные занятия, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия.

Формы организации учебного занятия:

кружковое занятие; круглый стол, соревнование, урок-лекция, концерт, урок-репортаж; выставка, урок-путешествие, экскурсия, заочная экскурсия, диспут, творческая мастерская, творческий отчет, урок-игра и др.

Занятия могут проводиться как со всем составом группы, так и по группам или индивидуально.

4.5. Педагог дополнительного образования отвечает за организацию учебно-воспитательного процесса, систематически заполняет установленную документацию.

4.6. Зачисление учащихся в кружки и секции дополнительного образования детей осуществляется на срок, предусмотренный для освоения программы на основе заявления родителей (законных представителей).

4.7. Деятельность детей осуществляется как в одновозрастных, так и в разновозрастных кружках, секциях по интересам (учебная группа, клуб, студия, ансамбль, театр и др.). В работе кружка, секции могут принимать участие родители, без включения в списочный состав и по согласованию с педагогом.

4.8. Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него учащихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов.

4.9. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких кружках, а также изменять направления обучения в течение года.

4.10. Использование при реализации дополнительных общеобразовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся, запрещается.

5. Требования к структуре рабочей программы

5.1. Рабочая программа дополнительного образования включает в себя следующие обязательные разделы:

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка.

3. Содержание программы.

4. Учебно-тематический план.

5. Календарно-тематическое планирование.

5.2. Титульный лист содержит:

-наименование образовательного учреждения ;

-грифы согласования и утверждения (гриф рассмотрения программы на школьном методическом совете с указанием даты и номера протокола); (гриф согласования программы с заместителем директора по ВР с указанием даты); (гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа)

-название программы;

-фамилию, имя, отчество, должность, квалификационную категорию разработчика;

- гриф рассмотрения на заседании педагогического совета

-год составления программы.(Приложение 1)

5.3. Пояснительная записка раскрывает направленность программы, срок реализации, возраст обучающихся, цель и задачи программы по данному направлению, формы и методы деятельности, место проведения занятия, формы подведения итогов работы. Может быть представлена в виде таблицы:

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| 1 | Направленность программы | |
| 2 | Срок реализации | |
| 3 | Возраст обучающихся | |
| 4 | Цель программы | |
| 5 | Задачи | |
| 6 | Формы и методы деятельности | |
| 7 | Место проведения занятий | |
| 8 | Формы подведения итогов работы | |

5.4.Содержание программы - реферативное (краткое) описание разделов (модулей) и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным (тематическим) планом. Содержание программы направлено на достижение цели и задач программы. Раскрывать содержание тем следует в порядке их представления в учебно-тематическом плане.

5.5.Учебно-тематический план содержит название раздела и количество часов на каждый раздел. По усмотрению учителя могут быть указаны форма и вид деятельности. Может быть представлена в виде таблицы:

| № | Наименование раздела | Кол-во часов | Формы и методы деятельности |
|---|-------------------------|-----------------|-----------------------------|
|---|-------------------------|-----------------|-----------------------------|

5.6. Календарно-тематическое планирование:

| № | Тема занятия | Дата проведения | | примечания |
|---|--------------|-----------------|------|------------|
| | | план | факт | |
| | | | | |

6.Оформление рабочей программы

Рабочая программа должна быть оформлена по положению, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4 (книжная ориентация). Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

(Приложение 1)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Псякская средняя школа»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан**

РАССМОТРЕНО

Руководитель методического
совета: _____
/Р.М.Галимухаметова/

Протокол № _____
« ____ » _____ 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР:
_____ Ф.Ф.Гарипова/

« ____ » _____ 2018 г .

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы:
_____ / Р.Г.Хэсэнжанов./
Приказ № _____

« ____ » _____ 2018 г.

Рабочая программа «Умелые руки»

Направленность: художественная

Срок реализации: 1 год

+

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол _____ от _____ 2018 г.

Автор – составитель:

**Галимуллин Ильназ Робертович,
учитель первой квалификационной
категории**

