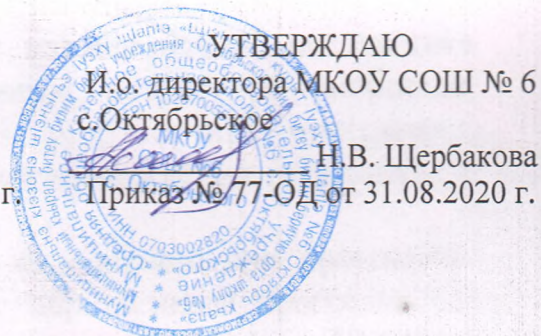


РАССМОТРЕНО
Педагогическим Советом
МКОУ СОШ №6
с.Октябрьского
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

СОГЛАСОВАНО
управляющим Советом
МКОУ СОШ №6
с.Октябрьского
Протокол № 9 от 31.08.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского (далее - Положение) (далее ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минпросвещения от 09.11.2018 № 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", постановлением главного санитарного врача от 04.07.2014 № 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей", приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ", «Концепцией внедрения модели персонализированного дополнительного образования детей в Кабардино – Балкарской Республике», утверждённой распоряжением Правительства КБР от 26 мая 2020г №242-рп.

1.2. Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам ОУ (далее - образовательные программы), в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

2. Формирование и утверждение образовательных программ

2.1. В МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского реализуются образовательные программы следующей направленности:

- физкультурно-спортивной,
- художественной,
- социально-педагогической,
- технической
- естественнонаучной

2.2. Требования к структуре образовательных программ.

2.2.1. Структура дополнительной общеразвивающей программы должна включать:

- титульный лист, содержащий указание на наименование поставщика образовательных услуг и образовательной программы, возраст обучающихся, срок реализации программы. ФИО и должность разработчика программы, населенный пункт и год ее разработки, а также гриф утверждения программы в соответствии с локальным нормативным актом;
- пояснительная записка, содержащая указание на соответствие программы действующим нормативным правовым актам и государственным программным документам, основные идеи, на которых базируется программа. Указания возраста и категории, а также индивидуальных особенностей детей (при необходимости), на которых рассчитана программа, указание объемов (совокупной продолжительности реализации программы и продолжительности реализации каждой ее части), сроков освоения программы, режима занятий;
- учебный план, содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов, формы аттестации;
- календарно-тематическое планирование, составляется ежегодно на каждую группу обучения;
- цель и задачи программы (указывается цель, на достижение которой направлена реализация программы и задачи, которые необходимо выполнить для достижения указанной цели: в том числе в программе должно быть представлено обоснование соответствия целей, содержания и образовательных результатов программы региональным социально – экономическим и социокультурным потребностям и проблемам);
- содержание программы: При наличии тематических модулей, по каждому модулю должны быть указаны: образовательная задача модуля, которая будет поставлена перед учащимися: учебные задачи (подзадачи) модуля, которые будут поставлены перед учащимися: предполагаемые тематические рабочие группы учащихся и форматы их работы: тематическая программа модуля, которая должна обеспечивать интегративность, преемственность содержания программы, ее уровневость (ознакомительный, базовый, продвинутый):
- планируемые результаты освоения программы;
- оценочные материалы, формирующие систему оценивания;
- образовательные и учебные форматы (используемые в программе формы, методы, приемы и педагогические технологии);
- перечень информационно – методических материалов, литературы, необходимой педагогу и учащимся для успешной реализации программы, оформленный в соответствии с требованиями к библиографическим ссылкам ГОСТ (список литературы)

2.2.2 . Требования к структуре рабочих программ.

2.2.3. Структура рабочей программы должна включать:

- титульный лист, содержащий указание на наименование поставщика образовательных услуг и образовательной программы, возраст обучающихся, срок реализации программы. ФИО и должность разработчика программы, населенный пункт и год ее разработки;
- пояснительная записка, содержащая указание на соответствие программы действующим нормативным правовым актам и государственным программным документам, основные идеи, на которых базируется программа. Указания

возраста и категории, а также индивидуальных особенностей детей (при необходимости), на которых рассчитана программа, указание объемов (совокупной продолжительности реализации программы и продолжительности реализации каждой ее части), сроков освоения программы, режима занятий.

- календарно-тематическое планирование, отражает разделы программы, с указанием краткого содержания, последовательность и количество часов (согласно учебно-тематического плана), отводимое на их изучение с указанием дат занятий.

2.2. Разработка образовательных программ.

2.2.1. Образовательные программы формируют педагоги дополнительного образования ОУ, реализующие образовательные программы. При необходимости к разработке привлекается методист.

2.2.2. Программы разрабатываются с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей). Для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов при формировании программы учитываются особенности их психофизического развития.

2.2.3. Для утверждения программ методист готовит:

-служебную записку на имя директора ОУ с обоснованием необходимости открытия новой программы.

-служебная записка подписывается разработчиком образовательной программы;

-проект программы, составленной с учетом требований, указанных в пункте 2.2настоящего раздела.

2.3. Согласование образовательных программ.

2.3.1. Разработанный проект образовательной программы предоставляется на проверку и согласование методисту по учебно-воспитательной работе.

Проект образовательной программы, сформированной для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, дополнительно предоставляется на согласование психолого- педагогической комиссии.

2.3.2. На последней стадии согласования проект образовательной программы предоставляется на рассмотрение педагогическому совету ОУ и согласовываются с Управляющим советом.

2.4. Утверждение и пересмотр образовательных программ.

2.4.1. Образовательная программа утверждается приказом ОУ.

2.4.2. Утвержденные программы размещаются на информационном стенде и официальном сайте ОУ.

2.4.3. Разработчики программы обязаны ежегодно и по мере необходимости обновлять программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы.

3. Прием на обучение и отчисление обучающихся

3.1. К освоению образовательных программ допускаются обучающиеся школы в возрасте от 6,6 до18 лет без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы. При наличии свободных мест к обучению допускаются обучающиеся из других общеобразовательных организаций.

3.2. Прием на обучение.

3.2.1. Прием обучающихся и их обучение осуществляются по мере комплектования групп в течение учебного года, включая каникулярное время.

3.2.2. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и официальном сайте школы. Набор обучающихся объявляется только при наличии утвержденной образовательной программы.

3.2.3. Для поступления на обучение заявитель представляет в ОУ в установленные сроки комплект документов:

- заявление, составленное обучающимся или родителем (законным представителем) обучающегося;
- копию документа, удостоверяющего личность обучающегося,
- паспорт или свидетельство о рождении;
- согласие на обработку персональных данных.

Помимо документов, установленных пунктом 3.2.3. в заявлении о зачислении Заявитель предоставляет сведения о номере сертификата дополнительного образования. Заявитель может направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного финансирования

3.2.4. Зачисление обучающихся на обучение осуществляется приказом директора ОУ.

3.2.5. Должностным лицом, ответственным за прием заявлений и их регистрацию назначается ответственный за ведение и прием сертификатов.

3.2.6. При достижении детьми, ранее зачисленными на программы дополнительного образования без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного положением о ПДО МУ УО Майского муниципального района, Заявитель предоставляет в ОУ номер сертификата, о чем ОУ незамедлительно информирует МУУО.

3.2.7. При поступлении заявления о зачислении ребенка на программы дополнительного образования и номера сертификата ОУ незамедлительно вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим порядком. Если при этом используемый сертификат имеет статус сертификата персонифицированного финансирования, то зачисление происходит по результатам заключения соответствующего договора об обучении.

3.2.8. Установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствие доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

3.2.9. При зачислении ребенка на обучение на платной основе при наличии у ребенка сертификата дополнительного образования ОУ информирует об указанном заявлении на обучение МУУО независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору.

3.3. Отчисление.

3.3.1. Отчисление обучающихся производится:

- а) в связи с окончанием срока обучения по образовательной программе или при переводе обучающегося в другую образовательную организацию;
- б) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей);
- в) по инициативе ОУ;
- г) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе:
 - в случае ликвидации ОУ;
 - при аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность;
 - в связи со смертью обучающегося.

3.3.2. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора ОУ.

3.4. Восстановление обучающихся на обучение не проводится.

3.5. При завершении образовательных отношений с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования ОУ в течение 1 рабочего дня информирует об этом МУУО посредством информационной системы или иным способом

4. Организация образовательного процесса

4.1. Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий и утвержденной образовательной программой.

4.2. Предоставление образовательных услуг по образовательным программам может осуществляться в течение всего календарного года, включая каникулярное время. Обучающиеся ОУ осваивают образовательную программу без отрыва от обучения по основной общеобразовательной программе.

4.3. Программы реализуются ОУ как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.4. Обучение осуществляется очно, очно-заочно, заочно, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) и электронного обучения (далее - ЭО), если это позволяет реализуемая программа.

4.5. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с учебным планом.

Если требуется организовать ускоренное обучение, обучение в заочной, очно-заочной формах (если такие формы - исключение, а не общее правило), на дому, в мед. организации или провести занятия, требующие индивидуальной формы проведения, образовательная деятельность осуществляется в соответствии с индивидуальными учебными планами (далее - ИПУ). Порядок обучения по ИПУ определяется локальным актом ОУ.

4.6. Занятия в объединениях проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.7. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности программы. Рекомендовано придерживаться следующего количества: 10-15 обучающихся в одном объединении. Каждый обучающийся

вправе заниматься в нескольких объединениях и переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.

4.8. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) и возрастных особенностей обучающихся.

4.9. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения могут участвовать совместно с обучающимися их родители (законные представители).

4.10. При реализации программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

4.11. При реализации программ возможно проведение массовых мероприятий, создание необходимых условий для совместной деятельности обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.12. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 40 минут. Количество занятий в неделю определяется руководителем объединения.

5. Итоговая аттестация

5.1. Освоение образовательной программы завершается итоговой аттестацией обучающихся.

Возможные формы итоговой аттестации: тестирование, контрольная работа, письменная работа, устный опрос, защита реферата, зачет, выполнение проекта или творческой работы, выставка.

6. Мониторинг образовательной деятельности

6.1. Мониторинг образовательной деятельности по образовательным программам проводится с целью систематического стандартизированного наблюдения за условиями и результатами реализации образовательных программ ОУ.

6.2. Мониторинг осуществляется с использованием:

- реестра образовательных программ, реализуемых в ОУ в текущем календарном году;

- сведений о реализации образовательных программ в истекшем полугодии.

6.3. Оценка соответствия процедуры организации и осуществления образовательной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ, а также качества освоения дополнительных общеобразовательных программ обучающимися проводится директором ОУ.