

**ПРИНЯТО**

На заседании

Совета Лицея

« 12 » 10 201 5

**УТВЕРЖДАЮ**

Врио Директора ФГБОУ

СПГАХЛ им. Б.В. Иогансона



Мищенко Т.А.

« 12 » 10 201 5 г.

## **Положение о дополнительном образовании**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о дополнительном образовании детей СПГАХЛ им. Б. В. Иогансона разработано на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196, Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 22.02.1997 г. № 212, Устава Лицея

1.2. Дополнительное образование детей создано в целях реализации процесса становления личности, разностороннего развития личности в разнообразных развивающих средах. Дополнительное образование детей является равноправным, взаимодополняющим компонентом базового образования, удовлетворяющим потребности детей в самообразовании.

1.3. Основными задачами дополнительного образования являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6,6 до 17 лет в их свободное (внеучебное) время;
- адаптация их к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга;
- удовлетворение потребности детей в занятиях физической культурой и спортом
- подготовка детей к поступлению в Лицей и художественные ВУЗы;

1.4. Деятельность Лицея по дополнительному образованию детей строится на принципах гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

1.5. Дополнительное образование детей создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

1.6. Руководителем дополнительного образования детей является директор Лицея или назначенный директором Лицея руководитель структурного

**ПРИНЯТО**  
На заседании

Совета Лицея

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
Врио Директора ФГБОУ

СПГАХЛ им. Б.В. Иогансона

Мищенко Т.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## **Положение о дополнительном образовании**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о дополнительном образовании детей СПГАХЛ им. Б. В. Иогансона разработано на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196, Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 22.02.1997 г. № 212, Устава Лицея

1.2. Дополнительное образование детей создано в целях реализации процесса становления личности, разностороннего развития личности в разнообразных развивающих средах. Дополнительное образование детей является равноправным, взаимодополняющим компонентом базового образования, удовлетворяющим потребности детей в самообразовании.

1.3. Основными задачами дополнительного образования являются:

-обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6,6 до 17 лет в их свободное (внеучебное) время;

-адаптация их к жизни в обществе;

-формирование общей культуры;

-организация содержательного досуга;

-удовлетворение потребности детей в занятиях физической культурой и спортом

-подготовка детей к поступлению в Лицей и художественные ВУЗы;

1.4. Деятельность Лицея по дополнительному образованию детей строится на принципах гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

1.5. Дополнительное образование детей создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

1.6. Руководителем дополнительного образования детей является директор Лицея или назначенный директором Лицея руководитель структурного

подразделения, который организует работу объединений дополнительного образования детей и несет ответственность за результаты его деятельности.

1.7. Содержание дополнительного образования детей определяется образовательными программами

1.8. Прием обучающихся в объединения дополнительного образования детей осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и образовательных программ.

1.9. Структура дополнительного образования детей определяется целями и задачами дополнительного образования детей в Лицее, количеством и направленностью реализуемых дополнительных образовательных программ и включает следующие компоненты: подготовительные курсы, творческие объединения, кружки, клубы по интересам, музей, спортивные секции.

1.10. Штатное расписание дополнительного образования формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью и развитием дополнительного образования.

## **2. Содержание образовательного процесса в дополнительном образовании**

2.1. Деятельность дополнительного образования детей осуществляется на основе годовых планов, образовательных программ и учебно-тематических планов, утвержденных директором Лицея.

2.2. В блоке дополнительного образования детей в Лицею реализуются программы дополнительного образования детей различного уровня и направленностей:

художественно-эстетической,

физкультурно-спортивной,

туристско - краеведческой,

социально-педагогической.

2.3. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным (интегрированным) программам.

2.4. Содержание образовательной программы, формы и методы ее реализации, численный и возрастной состав объединения определяются педагогом самостоятельно, исходя из образовательных и воспитательных задач, материально-технических условий, санитарно-гигиенических норм, психолого-педагогической целесообразности, что отражается в пояснительной записке к программе.

2.5. Педагоги дополнительного образования могут пользоваться рабочими программами Лицея, самостоятельно разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним, использовать программы других учреждений дополнительного образования детей или программы, получившие рецензию ГАИЖиСА им. И. Е. Репина.

## **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Наполняемость детских объединений дополнительного образования составляет

художественно-эстетическая направленность - 10 - 15 человек ;

- туристско - краеведческая направленность - 10 - 15 человек;
- физкультурно-спортивная направленность - 10 - 20 человек;
- социально-педагогическая направленность - 10 - 15 человек;

3.2. В соответствии со спецификой образовательной программой занятия могут проводиться как со всем составом объединения, так и по подгруппам или индивидуально.

3.3. Продолжительность занятий 45 мин. , их количество определяются в соответствии с направленностью образовательной программой педагога дополнительного образования и педагогической нагрузкой.

3.4. В соответствии с программой педагог может использовать разные формы образовательно-воспитательной деятельности: аудиторные занятия, лекции, семинары, практикумы, экскурсии, концерты, выставки, экспедиции и другие.

3.5. Для реализации комплексных программ могут быть привлечены два и более педагогов, распределение учебной нагрузки между ними фиксируется в образовательной программе.

3.6. Зачисление обучающихся в объединения дополнительного образования детей осуществляется по заявлению родителей(законных представителей).

3.7. Деятельность детей осуществляется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам (учебная группа, клуб, студия, ансамбль, театр и др.). В работе объединения по согласованию с педагогом могут принимать участие родители (законные представители) обучающихся без включения их в списочный состав.

3.8. Каждый обучающийся имеет право заниматься в объединениях разной направленности, а также изменять направление обучения.

3.9. Учебный год в объединениях дополнительного образования детей начинается в соответствии с программой дополнительного образования. Во время летних каникул учебный процесс может продолжаться (если это предусмотрено программой).

3.10. Занятия в объединениях дополнительного образования проводятся согласно расписанию, которое составляется в начале учебного года директором Лицея по представлению педагогов дополнительного образования с учетом определения наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. Расписание утверждается директором Лицея.

#### **4. Документация дополнительного образования**

4.1. Каждый учитель, ведущий занятия дополнительного образования, должен иметь образовательную программу, которая включает в себя:

титульный лист

пояснительную записку, отражающую цели и задачи дополнительного образования;

тематику занятий;

содержание изучаемого курса;

список литературы для руководителя;

#### **Пояснения к элементам структуры**

1. *Титульный лист* – структурный элемент программы, представляющий:

- наименование образовательного учреждения,
- где, когда и кем утверждена программа,
- название, направленность, срок реализации программы,

- возраст детей,
- ФИО, должность автора (авторов),
- год разработки.

2. *Пояснительная записка* – структурный элемент программы, отражающий:

- направленность программы,
- цель и задачи программы,
- количество часов, на которое рассчитана программа.
- возраст обучающихся ,
- сроки реализации программы
- формы и режим занятий
- ожидаемые результаты
- формы подведения итогов реализации программы (выставки, фестивали, конференции и т.д.).

*Учебно-тематический план* – структурный элемент программы, включающий в себя:

- перечень разделов тем,
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

3. *Содержание изучаемого курса* – структурный элемент программы, включающий в себя:

- краткое описание тем
- форму организации образовательного процесса.

4. *Список литературы* – структурный элемент программы, включающий перечень:

- литературы, используемой педагогом для разработки и организации образовательного процесса,
- литературы, рекомендуемой для детей и родителей по данной программе.

4.2. Руководитель дополнительного образования регулярно заполняет журнал дополнительного образования, в котором отмечает дату и тему занятия, посещаемость учащимися занятий. Он обязан своевременно сдавать журнал для проверки заместителю директора по воспитательной работе

### **Оценка качества работы дополнительного образования**

Контроль эффективности работы подразделения дополнительного образования осуществляется по следующим показателям:

подготовленность обучающихся на подготовительных курсах Лицея к поступлению в СПГАХЛ им. Б. В. Иогансона;  
 формы проведения занятий (лекции, беседы, решение задач, практические занятия и т.д.);  
 формы занятий (семинар, диспут и т.д.), их адекватность заявленному содержанию и эффективность;  
 участие обучающихся в школьных и районных соревнованиях, выставках детского творчества; конкурсах; и т.д. разного уровня;  
 активность учащихся в процессе занятий;  
 посещаемость кружков дополнительного образования

## Структура и содержание образовательной программы

<b>Структура программы</b>	<b>Содержание структурных компонентов программы</b>
1. Титульный лист	<p>Информация, содержащаяся на титульном листе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• полное название вышестоящего органа управления образованием;</li> <li>• полное название образовательного учреждения, в котором разработана программа;</li> <li>• название программы (по возможности краткое и отражающее ее суть);</li> <li>• данные об авторе программы (ФИО, занимаемая должность);</li> <li>• название населенного пункта, в котором написана программа;</li> <li>• год написания программы;</li> <li>• ФИО ответственного работника, который утвердил программу, и дата утверждения;</li> <li>• дата и номер протокола заседания педагогического совета, рекомендовавшего программу к реализации;</li> <li>• возраст детей, на который рассчитана программа;</li> <li>• _____ с</li> </ul> <p>рок реализации программы (на сколько лет она рассчитана)</p>
2. Пояснительная записка	<p>В пояснительной записке раскрываются цели образовательной деятельности, обосновываются принципы отбора содержания и последовательность изложения материала, характеризуются формы работы</p>

с обучающимися и условия реализации программы. Рекомендации по написанию пояснительной записки.

1. В обосновании необходимости разработки и внедрения программы отмечаются:

- ее актуальность и практическая значимость для обучающихся;
- связь программы с уже существующими по данному направлению деятельности;
- вид программы (модифицированная, экспериментальная, авторская);
- новизна (для программ, претендующих называться авторскими).

2. При формулировании цели и задач программы следует помнить, что цель — это предполагаемый результат образовательного процесса, к которому необходимо стремиться. Поэтому в описании цели важно избежать общих абстрактных формулировок, таких, например, как «всестороннее развитие личности», «создание возможностей для творческого развития детей», «удовлетворение образовательных потребностей» и т.п. Такие формулировки не отражают специфики конкретной программы. Кроме того, цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность.

Конкретизация цели осуществляется через определение задач, раскрывающих пути достижения цели. Задачи показывают, что нужно сделать для достижения цели. Выделяются следующие типы задач:

- обучающие (развитие познавательного интереса к чему-либо,

включение

в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, развитие мотивации к определенному виду деятельности и т.п.);

- воспитательные (формирование у обучающегося социальной

активности,

гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.);

развивающие (развитие деловых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, активность, аккуратность и т.д.; формирование потребностей в самопознании, саморазвитии).

Формулирование задач также не должно быть абстрактным. Важно, чтобы они были соотнесены с прогнозируемыми результатами.

3. Описывая особенности программы, следует отразить:

- ведущие идеи, на которых она базируется;
- ключевые понятия, которыми оперирует автор;
- этапы ее реализации, их обоснование и взаимосвязь.

4. В пояснительной записке отмечаются:

- основные возрастные особенности обучающихся, которым адресована программа;
- вид детской группы (профильная, экспериментальная и др.) и ее состав (постоянный, переменный и др.);
- особенности набора обучающихся (свободный, конкурсный).

5. Характеризуя режим организации занятий необходимо указать:

- общее количество часов в год;
- количество часов и занятий в неделю;
- периодичность занятий.

6. Описывая прогнозируемые результаты и способы их проверки, автору программы следует:

- сформулировать требования к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся в процессе занятий по программе (т.е. важно четко описать, что он должен знать и уметь);
- перечислить качества личности, которые могут развиваться у

<p>3. Учебно-тематический план (по годам обучения)</p>	<p>обучающихся в ходе занятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• дать характеристику системе отслеживания и оценивания результатов обучения по программе, указав способы учета знаний и умений, возможные варианты оценки личностных качеств обучающихся. В качестве процедур оценивания могут использоваться тестирования, зачеты, экзамены, выставки, соревнования, конкурсы, учебно-исследовательские конференции и т.п.</li> </ul> <p>Учебно-тематический план раскрывает последовательность изучения тем предлагаемого курса и количество часов на каждую из них; определяет соотношение учебного времени, отводимого на теоретические и практические занятия.</p> <p>Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного времени. При распределении учебного времени имеет смысл руководствоваться следующими нормами (см. таблицу 1.1)</p> <p>Оформлять учебно-тематический план рекомендуется в виде таблицы (см. таблицу 1.2.)</p>
<p>4. Содержание программы</p>	<p>В содержании программы приводится краткое описание разделов и тем. Раскрывать содержание тем следует в порядке их представления в учебно-тематическом плане. Кратко описать тему означает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• указать ее название;</li> <li>• перечислить основные содержательные моменты, которые изучаются в рамках данной темы;</li> </ul>
<p>5. Методическое обеспечение программы частично может быть описано в пояснительной записке)</p>	<p>_____ у</p> <p>казать, в каких формах организуется образовательный процесс. Обычно первой темой программ является введение в изучаемый предмет.</p> <p>В этом разделе программы необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• кратко описать основные способы и формы работы с детьми, которые планируются по каждому разделу — индивидуальные и групповые, практические и теоретические;</li> <li>• отметить, какие формы занятий планируется использовать. Кроме того, желательно пояснить, чем обусловлен выбор таких форм занятий;</li> <li>• описать основные методы организации образовательного процесса;</li> <li>• перечислить используемые дидактические материалы;</li> <li>• дать краткую характеристику средств, необходимых для реализации программы (кадровых, материально-технических и прочих). Характеризуя кадры, целесообразно определить критерии отбора педагогов для реализации программы; перечислить работников, занятых в ее реализации.</li> </ul> <p>Описывая материально-технические условия, имеет смысл дать краткий перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся).</p>
<p>6.Список литературы</p>	<p>Необходимо привести два списка литературы. В первый список следует включить источники, которые рекомендуется использовать педагогам для организации образовательного; во второй – литературу для учащихся.</p>