

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ерёмовская основная общеобразовательная школа  
Ровеньского района Белгородской области»**

**Принято**

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Ерёмовская основная  
общеобразовательная школа»  
Протокол № 1 от 29.08.2014 г.

**Утверждено**

приказом по МБОУ «Ерёмовская  
основная общеобразовательная  
школа»  
№ 196 от 01.09.2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об объединениях дополнительного образования  
МБОУ «Ерёмовская основная общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Деятельность объединений дополнительного образования ориентирована на удовлетворение образовательных потребностей учащихся и имеет практическую направленность.
- 1.3. Объединения дополнительного образования формируются исходя из штатного расписания ОУ и в соответствии с базисным учебным планом ОУ.
- 1.4. Группы формируются согласно пожеланиям учащихся и их родителей, на основе анкетирования, проведенного для детей и родителей. Группы могут быть разновозрастными или разновозрастными.
- 1.5. Деятельность объединений дополнительного образования начинается с начала основной деятельности ОУ, т.е. с 1 сентября текущего года и заканчивается вместе с окончанием образовательного процесса в учебном году.
- 1.6. Расписание объединений дополнительного образования составляется с учетом занятости педагогов и учащихся.

**2. Содержание и организация деятельности объединений дополнительного образования**

- 2.1. В соответствии с лицензией в общеобразовательном учреждении организуется деятельность объединений дополнительного образования по следующим направленностям:
  - художественно — эстетическая;
  - туристско-краеведческая;
  - физкультурно-спортивная;
  - научно-техническая;
  - естественнонаучная;
  - эколого-биологическая;
  - социально-педагогическая;
  - культурологическая.
- 2.2. Занятия в объединениях дополнительного образования ведутся в соответствии с программами, разработанными педагогами и рассмотренными на педагогическом совете, утвержденными приказом директора школы.
- 2.3. Тематическое планирование составляется на весь учебный год с учетом количества часов, отведенных на деятельность объединений дополнительного образования.
- 2.4. Направленность объединений дополнительного образования определяется в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

- 2.5. Занятия в кружках проводятся по классно – урочной системе и носят лично – гуманную направленность.
- 2.6. Деятельность объединений дополнительного образования предполагает разнообразные формы и методы проведения занятий.
- 2.7. Итогом деятельности объединения дополнительного образования является работа учащегося, также участие его в олимпиадах разного уровня (школьных, районных, областных и т.д.), выставках детского творчества, спортивных состязаниях.
- 2.8. Расписание объединений дополнительного образования составляется отдельно от основного расписания ОУ.

### **3. Порядок набора в объединение дополнительного образования**

- 3.1. В объединение дополнительного образования принимаются все желающие учащиеся, независимо от возраста, способностей к тем или иным предметам и результатов за предыдущие годы на основе заявления.
- 3.2. Для зачисления в объединение дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности учащимся необходимо предоставить медицинскую справку-заключение, разрешающую посещать занятия указанной направленности.

### **4. Финансовое обеспечение**

- 4.1. Финансирование работы объединений дополнительного образования осуществляется согласно тарификации, составленной в ОУ и утвержденной в ОУ.

### **5. Контроль за деятельностью объединений дополнительного образования**

- 5.1. Деятельность объединений дополнительного образования является одним из звеньев учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения.
- 5.2. Контроль за деятельностью объединений дополнительного образования осуществляет заместитель директора школы.
- 5.3. По итогам каждой четверти руководители объединений дополнительного образования предоставляют отчет о прохождении программы, проводят по необходимости корректировку тематических планов.
- 5.4. В конце учебного года руководители объединений дополнительного образования предоставляют результаты деятельности своих воспитанников.
- 5.5. Заместитель директора имеет право:
- в соответствии с внутришкольным контролем проводить полную проверку деятельности объединений дополнительного образования;
  - посещать занятия объединений дополнительного образования с заблаговременной информацией об этом руководителя объединения дополнительного образования;
  - изменить расписание занятий объединений дополнительного образования работы по производственной необходимости;
  - привлекать руководителей объединений дополнительного образования и их воспитанников к деятельности, сопряженной с деятельностью объединений дополнительного образования.

### **6. Требования к структуре программы**

- 6.1 Программа объединения дополнительного образования включает в себя следующие обязательные разделы:

Рабочие программы в учреждениях дополнительного образования детей педагогами разрабатываются на основе примерных (типовых), модифицированных (адаптированных), экспериментальных, авторских, комплексных, интегрированных, модульных и других дополнительных образовательных программах по направлениям и видам деятельности, так как дополнительные образовательные программы являются основными.

Рабочая программа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- требования к уровню подготовки обучающихся (по выбору педагога);
- календарно-тематический план;
- содержание рабочей программы;
- учебно-методические средства обучения.

6.2. **Титульный лист** содержит :

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название курса;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу;
- год обучения;
- возраст детей;
- год составления программы.

6.3. В тексте **пояснительной записки** к Рабочей программе указывается:

- название, вид, уровень и направленность образовательной программы, автор и год утверждения (*издания*) конкретной программы (*примерной, авторской*), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год;
- изменения, внесенные в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание (*пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий*), а также режим учебных занятий;

6.4. Элемент структуры Рабочей программы **«Требования к уровню подготовки обучающихся»** представляет собой описание требований к знаниям и умениям, которые должны приобрести обучающиеся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности; систему отслеживания и оценивания результатов: формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся. Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся выступает образовательная программа, на базе которой разрабатывается Рабочая программа.

6.5. **«Календарно-тематический план»** Рабочей программы самый объемный раздел, отражает реализацию образовательной программы в течение учебного года. Для написания календарно-тематического плана Рабочей программы потребуется использовать **«Учебно-тематический план»** образовательной программы и **«Содержание программы»**. Составляется календарно-тематический план на текущий срок обучения, т.е. на один учебный год.

6.6. Раздел **«Содержание рабочей программы»** включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в календарно-тематическом плане (3-4

*предложения*). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

6.7. Раздел «*Учебно-методические средства обучения*» может включать описание: *учебных методических пособий для педагога и обучающихся* (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д.); *материалов по индивидуальному сопровождению развития личностных результатов обучающихся* (методики психолого-педагогической диагностики личности, памятки для детей и родителей и т. п.); *материалов по работе с детским коллективом* (методики диагностики уровня развития личности, сформированности коллектива, сценарии коллективных мероприятий и дел, игровые методики).

Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ устанавливаются локальным актом образовательного учреждения.

После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

Рабочая программа разрабатывается на уровень обучения, принимается на срок ее реализации.

Пронумеровано, проширо и скреплено печатью

4 (и) страниц

Директор школы /Ю.П. Карлушин/

