

Положение структуре, порядке разработки и утверждения
предпрофессиональных программ и дополнительных общеобразовательных
(общеразвивающих) программ муниципального бюджетного учреждения
центра физической культуры и спорта «Жемчужина Югры»

1. Общие положения

1.1. Положение структуре, порядке разработки и утверждения предпрофессиональных программ и дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ муниципального бюджетного учреждения центра физической культуры и спорта «Жемчужина Югры» (далее – Положение) регулирует процесс разработки и утверждения предпрофессиональных программ и дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ (далее - Программы).

1.2. Положение разработано на основе нормативно-правовой базы:

1) Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» от 04.07.2014 №41.

3) Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2008 № 196 (с изменениями от 30.09.2020).

4) Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.07. 2013 №1014 «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

5) Федеральный закон «О физической культуре и спорта в РФ» от 04.12.2007г. №329-ФЗ

1.3. Настоящее Положение определяет структуру и содержание предпрофессиональных программ и дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ муниципального бюджетного учреждения центра физической культуры и спорта «Жемчужина Югры» (далее - Учреждение), регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.4. Предпрофессиональные программы и дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы (далее - Программа) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических

условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, а также оценочных и методических материалов.

1.5. Программы способствуют обеспечению реализации права участников образовательных отношений на информирование об образовательных услугах, права на выбор образовательных услуг, права на гарантию качества получаемых услуг; обеспечивают интеграцию и координацию деятельности педагогического коллектива; определяют приоритеты в содержании дополнительного образования.

1.6. При реализации Программы могут применяться очные, дистанционные формы организации образовательной деятельности.

1.7. Программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября текущего учебного года.

1.8. Данное Положение разрабатывается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора.

1.9. В настоящее положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

2. Структура Программы

2.1. Программа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- формы и режим занятий;
- планируемые результаты;
- периодичность оценки результатов;
- учебно-тематический план;
- содержание Программы;
- методическое обеспечение Программы;
- список литературы.

2.2. На титульном листе (Приложение 1) нужно указать:

- полное наименование образовательной организации;
- где, когда и кем утверждена Программа;
- название Программы;
- направленность;
- возраст обучающихся;
- срок реализации Программы;
- ФИО, должность автора(ов) Программы;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется

Программа;

- год разработки Программы.

2.3. Пояснительная записка к программе должна содержать:

- направленность Программы;
- новизну, актуальность;

- цель и задачи Программы в соответствии с предпрофессиональными программами и дополнительными общеобразовательными (общеразвивающими) программами;

- возраст обучающихся, участвующих в реализации данной Программы (численный состав группы зависит от направленности предпрофессиональной программой и программой спортивной подготовки по видам спорта и имеющихся условий, соответствующих требованиям к помещениям для организации основных видов деятельности);

-сроки реализации Программы (продолжительность образовательного процесса, этапы).

2.4. Учебно-тематический план Программы должен содержать перечень разделов, тем, количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий (это необходимо для того, чтобы видеть весь образовательный процесс). При формулировании названия тем и разделов необходимо сочетать краткость и ясность, стараясь наиболее точно отразить образовательное содержание.

2.5. Содержание Программы включает краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

2.7. Методическое обеспечение Программы включает в себя описание:

- форм проведения занятий при реализации Программы;
- рекомендаций по организации образовательного процесса в течение всего периода реализации программы, в том числе по проведению отдельных учебных занятий;

- методических видов продукции для педагогов, обучающихся и их родителей (учебные ситуации, игры, беседы, статьи, описание походов, экскурсий и т.д.);

-дидактических материалов.

2.8. В списке литературы приводится список рекомендуемой и используемой литературы, электронных ресурсов в алфавитном порядке.

2.9. Приложения. В данный раздел могут быть включены материалы, описывающие, периодичность, способы и формы отслеживания результатов, а также входят формы отчетности (протоколы тестирования, анкетирования, опроса ведомости учета образовательных результатов и др.), а также входят оценочные таблицы и описания работы с ними.

3. Порядок разработки и утверждения Программ

3.1. Программы разрабатываются каждым тренером-преподавателем самостоятельно (или группой педагогов) на основе примерных или авторских программ (до 20 июня), с учетом направленности деятельности, уровня освоения, возраста, наличия условий (оборудованные рабочие места, материальное обеспечение), санитарных норм.

3.2. Содержание Программ и сроки обучения определяются в Программе.

3.3. Программа утверждается приказом директора Учреждения.

4. Оформление Программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5; переносы в тексте не ставятся; выравнивание по ширине; отступ 1,5 см; поля: слева - 3 см, справа - 1 см, внизу и вверху - 2 см; центровка заголовков в тексте выполняется при помощи средств Word; листы формата А4.

4.2. Списки выделяются в тексте при помощи средств Word и маркируются знаком «-» .

4.3. Нумерация выполняется при помощи средств Word. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Компетенция и ответственность тренера-преподавателя дополнительного образования

5.1. К компетенции тренера-преподавателя дополнительного образования относятся:

а) разработка Программ;

б) организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными актами;

в) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

г) отчетность (по истечении каждого учебного периода) о выполнении теоретической и практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом Учреждения на текущий учебный год и годовым календарным учебным графиком (расписанием занятий);

5.2. Тренер-преподаватель дополнительного образования несет ответственность за:

а) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

б) реализацию не в полном объеме Программ в соответствии с учебным планом Учреждения на текущий учебный год и годовым календарным учебным графиком;

в) качество знаний, умений по Программе;

г) нарушение прав и свобод, обучающихся во время реализации Программы.

6. Компетенция и ответственность старшего инструктора-методиста(инструктора-методиста), заместителя директора

6.1. К компетенции старшего инструктора-методиста (инструктора-методиста), заместителя директора относятся:

а) аналитические материалы на соответствие Программ требованиям, предъявляемым данным Положением;

б) осуществление контроля за выполнением Программ в соответствии с учебным планом образовательного учреждения на текущий учебный год и годовым календарным учебным графиком (расписанием занятий);

6.2. Старший инструктор-методист (инструктор-методист), заместитель директора несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.