

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОАЛТАЙСКИЙ ЛИЦЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета

Протокол № 311 от 03.02.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 111 от 03.02.2020 г.
Директор

Ю.И. Винокуров..



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №86

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ(общеобразовательной) И ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО СВОЕМУ ВЫБОРУ МЕРОПРИЯТИЙ НЕ
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНом
КГБПОУ «Новоалтайский лицей профессионального образования»**

г. Новоалтайск

I. Общее положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», «Примерные требования к программам дополнительного образования детей» от 11.12.2006 № 06-1844, Уставом образовательного учреждения и устанавливает порядок подтверждения программ дополнительного образования детей, а также условия, основы организации и проведения их рецензирования.
2. Программа дополнительного образования – это нормативный документ, в котором фиксируются и аргументировано, в логической последовательности, определяются цели, задачи, ценности образования, учебно-тематический план, формы, содержание, методы и технологии реализации дополнительного образования, а также требования к достигаемому уровню знаний, умений, компетенций и критерии оценки результатов совместной творческой деятельности обучающихся и взрослых.
3. К дополнительным образовательным программам (общеобразовательным) относятся образовательные программы различной направленности, реализуемые в лицее на основании лицензии

II. Содержание дополнительных образовательных программ (общеобразовательных)

1. Пунктом 5 статьи 14 Закона установлено, что содержание образования в конкретном образовательном учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, принимаемой и реализуемой образовательным учреждением самостоятельно.
2. Содержание образования является одним из факторов экономического и социального прогресса общества и должно быть ориентировано на:
 - обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
 - формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
 - интеграцию личности в национальную и мировую культуру;
 - формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
 - воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.

3. Ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников несет образовательное учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке, согласно пункту 3 статьи 32 Закона.

4. **Целями и задачами** дополнительных образовательных программ, в первую очередь, является обеспечение обучения, воспитания, развития подростков. В связи с чем, содержание дополнительных образовательных программ должно:

соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям регионов;
- направленностям дополнительных образовательных программ (технической, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, естественнонаучной);
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (активных методах дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т. д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося в объединении).

быть направлено на:

- создание условий для развития личности подростка;
- развитие мотивации личности подростка к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия подростка;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграции в системе мировой и отечественной культур;
- целостность процесса психического и физического, умственного и духовного развития личности подростка;
- укрепление психического и физического здоровья;
- взаимодействие педагога, осуществляющего деятельность по дополнительному образованию с семьей.

III. Структура программы дополнительного образования (общеобразовательной).

Программа дополнительного образования включает следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительную записку.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание изучаемого курса.
5. Календарно-тематический план.
5. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы.
6. Список литературы.

Оформление и содержание структурных элементов программы дополнительного образования.

1. На титульном листе рекомендуется указывать:

- наименование образовательной организации;
- где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;
- название дополнительной образовательной программы;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- срок реализации дополнительной образовательной программы;
- Ф. И.О., должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
- год разработки дополнительной образовательной программы.

2. В пояснительной записке к программе дополнительного образования следует раскрыть:

- направленность дополнительной образовательной программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи дополнительной образовательной программы;
- отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих образовательных программ;

- возраст обучающихся, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы;
- сроки реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. д.).

3. Учебно-тематический план дополнительной образовательной программы может содержать:

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

Название разделов, тем	Количество часов		
	Всего	Теория	Практика
1. Знакомство обучающихся друг с другом и с педагогом. Выявление уровня первичной подготовки детей в данном виде деятельности. Экскурсия по учреждению дополнительного образования.	1ч.	1ч.	-
2. Инструктаж по технике безопасности. Водное занятие.	1ч.	1ч.	
I.(Раздел) «.....»			
1.(Тема) «.....»			
2.			
3.			
4.			
II.(Раздел) «.....»			
1.			
2.			
3.			
4.			
III.(Раздел) «.....»			
1.			
2.			
3.			
4.			
Итого:	72ч.		
IV. Организационные мероприятия,	4ч.		

выставочная деятельность, экскурсии, соревнования и т.д.			
Всего:	76ч.		

(Пример дан для занятий – 2 часа в неделю.)

4. Содержание программы дополнительного образования возможно отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

5. Календарно-тематический план

Календарно-тематическое планирование программы дополнительного образования включает:

№ занятия	Содержание	Кол-во часов	Сроки (дата)	
			планируемые	скорректированные

6. Методическое обеспечение программы дополнительного образования (общеобразовательные):

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);
- рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.;
- дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.

7. Порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий не предусмотренных учебным планом:

7.1. Общие положения

7.1.1. Настоящий порядок устанавливает правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Новоалтайский лицей профессионального образования» (далее – учреждение) и не предусмотренных учебным планом учреждения (далее также – мероприятия).

7.1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета старшеклассников, педагогического совета образовательного учреждения.

7.1.3. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: тематические вечера, праздники, конкурсы, спортивные соревнования, интеллектуальные игры, балы, дискотеки и т.п. Формы проведения этих

мероприятий определяют ответственные за их проведение и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7.2. Правила проведения мероприятий

7.2.1. Мероприятия включаются в общеобразовательный план на текущий учебный год, который утверждается приказом директора.

7.2.2. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных в общеобразовательный план, следует получить разрешение заместителя директора по воспитательной работе. Для этого инициаторам мероприятия необходимо письменно обратиться к заместителю директора по воспитательной работе не менее чем за две календарных недели до предполагаемой даты его проведения.

7.2.3. На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, чьи классы принимают в них участие, и педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа директора учреждения.

7.2.4. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Порядком.

7.2.5. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом директора учреждения (или распоряжением заместителя).

7.2.6. Вход для посетителей в помещение, в котором проходит мероприятие, разрешается за 15 минут до его начала.

7.2.7. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

7.2.8. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном положением о проведении мероприятия.

7.2.9. Бесконтрольное хождение по территории КГБПОУ «НЛПО» во время проведения мероприятия запрещается.

7.2.10. Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

7.2.11. Посетителями мероприятий являются:

- учащиеся учреждения, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- учащиеся учреждения, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- законные представители учащихся;
- работники учреждения;

-сторонние физические лица.

7.3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий.

7.3.1. Все посетители мероприятий имеют право на уважение своей чести и достоинства;

7.3.2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

7.3.3. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящий Порядок.

7.3.4. Все посетители обязаны:

- соблюдать настоящий Порядок и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию учреждения;
- уважать честь и достоинства других посетителей мероприятия.

7.3.5. Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его регламенту.

7.3.6. Участники, зрители и гости обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- выполнять требования ответственных лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения чрезвычайных ситуаций;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

7.3.7. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Порядка;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

7.3.8. Посетителям мероприятий запрещается:

- приносить с собой и употреблять алкогольные напитки;
- приносить собой огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, газовые баллончики;
- курить в помещениях и на территории учреждения;
- приводить и приносить с собой животных;

- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников учреждения, службы охраны;
 - использовать площади учреждения для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, независимо от того, связано ли это с получением дохода или нет;
 - осуществлять агитационную или иную деятельность адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять на показ знаки или иную символику, направленную на разжигание, расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей, работников учреждения, службу охраны.
- 7.3.9. Посетители, причинившие учреждению ущерб, компенсируют его, а так же несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.4. Права и обязанности Организаторов мероприятия.

- 7.4.1. Организаторы могут устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.
- 7.4.2. Организаторы могут устанавливать посещение отдельных мероприятий по пригласительным билетам.
- 7.4.3. Организаторы могут устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки с согласия участников мероприятия.
- 7.4.4. Организаторы могут устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

7.5. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

- 7.5.1. При проведении внеклассного мероприятия ответственный педагог не должен оставлять учащихся без внимания.
- Ответственный за организацию и проведение мероприятия обязан:
- 7.5.2. Проверять перед началом мероприятия и после окончания мероприятия состояние мебели и другого имущества помещений, в которых проводится мероприятие. Принимать необходимые меры в случае нанесения ущерба имуществу во время проведения мероприятия.
- 7.5.3. Лично присутствовать на мероприятии.
- 7.5.4. Контролировать соблюдение чистоты и порядка, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности во время проведения мероприятия.
- 7.5.5. Обеспечить эвакуацию участников в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

7.6. Правила проведения экскурсий и выездных мероприятий.

- 7.6.1. Организация экскурсий и выездных мероприятий, связанных с передвижением автобусами осуществляется на основании Правил организованной

перевозки группы детей автобусами, утверждёнными постановлением правительства от 17.12.2013г. №1177

7.6.2. При организации экскурсий и выездных мероприятий в Учреждении издаётся приказ о проведении мероприятия, в котором должны быть оговорены сроки и место проведения, список учащихся, руководитель группы, сопровождающие, возложена ответственность за жизнь и здоровье детей.

7.6.3. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр ответственный за проведение мероприятия пользуется следующими правилами:

- К прогулкам, походам, экскурсиям допускаются учащиеся прошедшие инструктаж по технике безопасности, не имеющие противопоказания по состоянию здоровья.
- При проведении прогулок, походов, экскурсий необходимо соблюдать правила поведения, установленные режимы передвижения и отдыха.
- При организации и проведении экскурсионной деятельности, посещения театров, музеев, выставочных залов и т.д. необходимо поставить в известность администрацию не позднее чем за 1 неделю до проведения мероприятия.
- Учащихся при перевозке должны сопровождать не менее 2-х человек.
- Провести внеочередной инструктаж с отъезжающими на экскурсию по правилам безопасности и поведения во время переездов на транспорте и самой экскурсии с записью в журнале инструктажа и подписями учащихся.
- При проведении автобусной экскурсии руководитель группы обязан проверить путевой лист водителя, осмотреть салон автобуса на наличие медицинской аптечки, огнетушителя, оснащения табличкой «Дети» на переднем лобовом и заднем стекле автобуса.
- Для оказания первой доврачебной помощи в дальних поездках иметь медицинскую аптечку с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств.

7.6.4. По возвращении группы с мероприятия руководитель обязан проверить наличие учащихся по списку, доложить администрации о завершении мероприятия.

8. Список использованной литературы составлен в соответствии с ГОСТ (список литературы для педагогов и список литературы для обучающихся и родителей).