Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей
«Корткеросский районный центр дополнительного образования детей»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 2
от "08" 09 2014г.

УТВЕРЖДЕНО:
директор МОУ ДОД «КРЦДОД»
_____Т.А.Борискина
приказ №84 от «12» 09 2014 г

Внесены изменения п.1.пп. 1.2/3, согласно протокола педсовета №2 от 29.01.2016г
«01» февраля 2016г
_____ Н.В. Зуева

Положение
«О системе единого ведения программно- методической документации по организации образовательного процесса педагогами дополнительного образования»
муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования детей
«Корткеросский районный центр дополнительного образования детей»

Внесены изменения. Заменить слово «МОУДОД КРЦДОД» на слово «МОО. РЦДО» с. Корткерос согласно протокола №1 от 30.09.2016. общего собрания работников.
_____ Н.В. Зуева

2014год

1. Общие положения

1.1. Положение «О системе единого ведения программно-методической документации по организации образовательного процесса педагогами дополнительного образования» муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Корткеросский районный центр дополнительного образования детей» (далее Положение), подготовлено с целью совершенствования документационного обеспечения образовательного процесса путем повышения эффективности технологии работы с документами педагогов дополнительного образования (далее ПДО) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Корткеросский районный центр дополнительного образования детей» (далее – МОУ ДОД «КРЦДОД»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г,

- Законом РФ «Об авторском праве и смежных правах» (в редакции 2011г. части 4 Гражданского кодекса),
- Конвенцией о правах ребенка,
- СанПиН 2.4.4.3172- 14 от 04.07.2014 №41"Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательной организации дополнительного образования детей",
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- «Примерными требованиями к программам дополнительного образования детей», предложенными в Приложении к письму Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Министерства образования и Науки РФ от 11.12.2006 №06-1844;
- Приложение 2 к приказу МО Республики Коми от 27.02.2012г. № 40 « Положение об авторской образовательной программе».
- Уставом МОУ ДОД «КРЦДОД»,

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, составления, оформления, ведения и использования программно-методической документации.

1.4. Документирование является обязательным для всех ПДО МОУ ДОД «КРЦДОД» и является средством укрепления контроля образовательного процесса.

1.5. При разработке программно- методической документации всех уровней ПДО должен руководствоваться нормативными документами, локальными актами МОУ ДОД «КРЦДОД», Уставом МОУ ДОД «КРЦДОД».

1.6. Ответственность за подготовку программно-методических документов возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего отделом гражданско-патриотического воспитания, методистов в соответствии с их должностными обязанностями.

1.7. Ответственность за правильно оформленную и сданную в срок программно-методическую документацию возлагается на педагогов дополнительного образования МОУ ДОД «КРЦДОД» в соответствии с их должностными обязанностями.

2. Перечень программно- методической документации ПДО.

Образовательная работа ПДО обеспечивается системой взаимосвязанных документов.

2.1. Перечень документационной базы определяется методическим советом МОУ ДОД «КРЦДОД» и утверждается директором.

2.2. Все документы составляются по каждому объединению и на каждый год обучения.

2.3. Документы предоставляются ПДО заместителю директора по учебно- воспитательной работе МОУ ДОД «КРЦДОД» в определённые сроки.(Приложение №1).

В деятельности ПДО эта документация имеет первостепенное значение и должна предшествовать началу образовательного процесса.

3. Правила подготовки и оформления и предоставления отчетных документов

3.1. Педагоги в течение учебного года осуществляют свою деятельность на основании учебного плана образовательной программы МОУ ДОД «КРЦДОД».

3.2. При оформлении документов следует соблюдать правила, обеспечивающие:

-юридическую (нормативную) силу документа;

-оперативное и качественное их исполнение.

3.3. Документы оформляются на бумажном и электронном носителях:

Текст:

1) набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman-12,
2) одинарный межстрочный интервал,
3) переносы в тексте не ставятся,
4) выравнивание по ширине, абзац 1,25 см;
5) поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 1,5см, левое — 3см;
6) центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word,
7) печать на листах формата А4.

3.4. Документы сдаются в электронном виде (на флеш) и на бумажном носителе заместителю директора по учебно- воспитательной работе.

• объект и предмет программы в соответствии с объектом и предметом той области (науки, искусства, культуры, производства, быта) педагогики, которая лежит в ее основе;

• сфера использования программы: для какого типа учебного заведения, для какой местности - сельской или городской, для девочек или мальчиков и т.д.;

• основная цель реализации данной программы;

• специфические для данной программы задачи, позволяющие реализовать ее основную цель;

• мировоззренческие, научные идеи, принципы, определяющие содержание программы;

• уровни изучения программного материала, позволяющие дифференцировать образовательный (воспитательный) процесс в соответствии со способностями, интересами, притязаниями учащихся;

• логика развертывания содержания программы по разделам и темам в соответствии с количеством часов, предусмотренных учебным планом;

• конкретные задачи и содержание каждого раздела и темы;

• основные средства, методы и формы работы с учащимися при прохождении каждой темы (раздела) программы;

• перечень ведущих единиц теоретических знаний, универсальных учебных действий, ценностных отношений, качеств личности, необходимых условий развития учащихся;

• объекты и средства контроля результативности обучения и воспитания; критерии обученности, сформированности (универсальных учебных действий) способов деятельности, ценностных отношений, развития качеств личности.

4. **Порядок утверждения программно-методических документов в МОУ ДОД «КРЦДОД».**

4.1. Утверждение программно-методической документации педагогов – фиксация факта создания данной документации ПДО в МОУ ДОД «КРЦДОД».

4.2.Утверждению подлежат все оговоренные в настоящем Положении документы.

4.3.Утверждение программно-методической документации осуществляется директором.

4.4. Документы рассматриваются методическим советом МОУ ДОД «КРЦДОД» (до 25 августа):

- 1 раз в год – дополнительная общеразвивающая программа (при внесении изменений – повторно),
- ежегодно - Планирование воспитательной работы ПДО на год, после рассмотрения методистом МОУ ДОД «КРЦДОД».
- Утверждение программно-методической документации осуществляет директор МОУ ДОД «КРЦДОД».

5.Контроль исполнения отчетных документов.

5.1. Целью контроля является обеспечение своевременного и качественного исполнения действий, зафиксированных в программно-методических документах.

5.2. Контролю подлежат все утвержденные документы.

5.3. Контроль над исполнением документов возлагается на указанные приказом директора МОУ ДОД «КРЦДОД» лица в соответствии с их должностными обязанностями.

Приложение №1
К положению «Осистемеединого
веденияпрограммнометодическеой
документациипоорганизации
образовательногопроцессапедагогами
дополнительногообразования»
МОУДОД«КРЦДОД»

Срокипредоставлениядокументациипедагогомдополнительного образования.

До 15 августа текущего года (на методический совет)
1. Доцолнительная общеразвиваюшая программа (по окончании срока реализации) до 07 сентября- 1 год обучения; до 31 августа- 2-3 год обучения.
до 28 августа текущего года (на начало учебного года)
1. Утвержденная дополнительная общеразвиваюшая программа (в том числе авторская) 2. Планирование воспитательной работы ПДО на год (Приложение №2) 3. Программа самообразовательной деятельности ПДО на 5 лет (Приложение №3) 4. Списки учащихся по состоянию на начало учебного года (Приложение №4 форма №1) 5. Учебно-тематический план по дополнительной общеразвиваюшей программе на учебный год. (Приложение №4 форма №2) 6. Заявление родителей (законных представителей) о приёме на обучение в МОУ ДОД «КРЦДОД». (Придожение №5 форма №1) 7. Заявление несовершеннолетнего достигшего 14 лет о приёме на обучение в МОУ ДОД «КРЦДОД» (Приложение №5 форма №2) 8. Медицинское заключение от врача(справка) о состоянии здоровья ребенка и заключение о возможности заниматься в объединениях дополнительного образования по избранному профилю.(Приложение №5 форма №3) 9. согласие на обработку персональных данных учащегося (Приложение №5 форма №4)
До 31 декабря текущего года (полугодие учебного года)
1. Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении (25числа каждого месяца) 2. Анализ работы объединения (Приложение №6) 3. Выполнение программы (Приложение №7) 4. Мониторинг обучения по дополнительной общеразвиваюшей программе за полугодие (Приложение №8)
25 марта текущего года
1. Список учащихся объединения на 01 апреля. (Приложение №9) 2. Отчет о результатах самообследования работы объединения (Приложение №10)

До 31 мая текущего года (окончание учебного года)
1. Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении. (25 мая) 2. Анализ работы объединения (Приложение №6) 3. Выполнение программы (Приложение №7) 4. Мониторинг обучения по дополнительной общеразвивающей программе за год. (Приложение №8)