

Государственное общеобразовательное учреждение Ярославской области

«Переславль-Залесская школа-интернат №3»

Согласовано на заседании педагогического совета

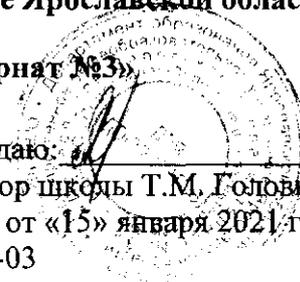
Протокол №3 от «29» декабря 2020 г.

Утверждаю:

Директор школы Т.М. Головкина

Приказ от «15» января 2021 г.

№06/01-03



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей адаптированной дополнительной общеобразовательной программе

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ № ВК-641/09 от 29.03.2016 г.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом. Регламентирует порядок разработки, утверждения, структуру и содержание адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, которые используются в образовательном учреждении (ОУ).

2. Адаптированная дополнительная общеобразовательная программа разрабатывается в ОУ с целью обеспечения реализации прав детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), включая детей-инвалидов, на получение дополнительного образования, обеспечение его доступности.

3. Занятия могут проводиться по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

4. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются образовательной организацией самостоятельно, исходя из штатного расписания, финансовых возможностей, материально-технических и кадровых условий.

5. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких группах дополнительного образования, переходить в процессе обучения из одной группы в другую при наличии мест в группе.

6. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

#### 2. Требования к структуре адаптированной дополнительной общеобразовательной программы.

2.1. Адаптированная дополнительная общеобразовательная программа имеет следующую структуру:

- Преамбула, в которой указываются направленность программы, возраст детей, срок реализации, количество часов, уровень программы (ознакомительный, базовый, углублённый).

- Пояснительная записка, в которой перечисляются цель, задачи программы, основные формы работы, условия реализации (срок реализации, наполняемость группы, объём недельной нагрузки, объём годовой нагрузки), материально-технические условия, планируемые результаты (личностные, предметные).

- Содержание программы, включающее тематическое планирование (название тематических разделов, количество часов: всего, на теорию, на практику, формы контроля), содержание тем (краткое описание теоретического и практического материала).

- Критерии оценивания.

- Учебно-методическое обеспечение программы (список программ, методик, пособий).

2.2. Титульный лист программы служит источником библиографической информации, необходимой для идентификации документа, оформляется, согласно приложению 1.

### **3. Порядок разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом дополнительного образования, как правило, на один учебный год.

3.2. При разработке рабочей программы педагог учитывает требования ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и нормативные документы, регулирующие организацию дополнительного образования несовершеннолетних.

3.3. Педагог дополнительного образования при определении содержания, результатов, форм работы, критериев оценки учитывает психофизические особенности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, следует рекомендациям ЦПППК и школьного ПШ(к) в вопросах создания специальных условий для обучающихся с ОВЗ

3.4. Рабочая программа утверждается приказом директора школы.

### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

### **Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в рабочие программы.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в рабочие программы.

## Приложение 1

**Государственное образовательное учреждение Ярославской области  
«Переславль-Залесская школа-интернат №3»**

*Адрес: 152025 г. Переславль-Залесский Ярославской обл., ул. Магистральная, д. 43.*

*Телефоны: (8-48535) 6-09-03, 6-09-04.*

*Электронная почта: deti@deti.pereslavl.ru*

Утверждена приказом директора школы:

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Директор школы: \_\_\_\_\_

**Рабочая адаптированная дополнительная общеобразовательная программа**

Название « \_\_\_\_\_ »

для обучающихся (ей/его)ся \_\_\_\_\_ класса (возраста)

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Педагог дополнительного образования: