**Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ачинская школа № 3»**

Принято Педагогическим советом КГБОУ «Ачинская школа № 3» Протокол № 3 от 20.01.2025 года	Согласовано Общешкольным родительским комитетом КГБОУ «Ачинская школа № 3» Протокол № 2 от 20.01.2025 года	Утверждено Директор КГБОУ «Ачинская школа № 3» Приказ № 22 от 21.01.2025 года

**Положение об адаптированной
дополнительной общеобразовательной программе
КГБОУ «Ачинская школа №3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Уставом краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Ачинская школа № 3» и регламентирует порядок разработки и реализации программ дополнительного образования.

1.2. Адаптированная дополнительная общеобразовательная программа (далее АДОП) это:

- нормативный документ, определяющий содержание образования и технологии его передачи;

- программа, реализующаяся за пределами основных образовательных программ и направленная на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, создания основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

1.3. Цель АДОП - создание условий, способствующих всестороннему развитию детей с ОВЗ и их социальной адаптации, в условиях дополнительного образования.

1.4. Задачи АДОП:

- определить содержание, объем, порядок изучения учебного курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;

- описать условия для организации процесса для обучающихся разных нозологий;

- сформировать и развить личностные особенности обучающихся с учетом выбранного направления АДОП;

- выявить и развить профессиональную ориентацию учащихся;

- социализировать и адаптировать учащихся к жизни в обществе;

- **Функции АДОП:** нормативная - документ, на основе которого осуществляется контроль освоения программы обучающимся.

- **информационная** - позволяет получить представление о целях содержания, последовательности и сроках изучения образовательной программы.

- **методическая** - определяет пути достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы, используемые методы, образовательные технологии.

- **организационная** - определяет основные направления деятельности педагога и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения.

2. Технология разработки адаптированной дополнительной общеобразовательной программы.

2.1. АДОП разрабатывается самостоятельно педагогом дополнительного образования, по определенному курсу дополнительного образования на учебный год или другой период обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины образовательной области.

- При составлении АДОП учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности КГБОУ «Ачинская школа № 3»;

- состояние здоровья обучающихся, в том числе создание условий организации обучения в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;

- характер учебной мотивации;

- результат освоения АДОП;

- состояние учебно-методического и материально — технического обеспечения образовательного учреждения.

3. Структура адаптированной дополнительной общеобразовательной программы.

3.1. Структура АДОП является формой представления учебного курса дополнительного образования, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка.

3. Цель и задачи программы.
4. Содержание курса (учебно-методический план).
5. Планируемые результаты.
6. Календарно-тематическое планирование курса.
7. Список литературы.

3.2. Титульный лист программы (лат. titulus надпись, заглавие) первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации, необходимой для идентификации документа (наименование образовательной организации, гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа), название программы, адресат программы, срок ее реализации, ФИО, должность разработчика (ов) программы, город и год ее разработки). (приложение 1).

3.3. Пояснительная записка (общая характеристика программы) содержит:

- направленность (профиль) программы - техническая, естественно-научная, физкультурноспортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая;

- актуальность программы - своевременность, современность предлагаемой программы;

- отличительные особенности программы - характерные свойства, отличающие программу от других, остальных; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;

- адресат программы - примерный портрет учащегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе, нозология;

- объем программы - общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы;

- формы обучения (очная, очно-заочная, заочная);

- методы обучения, в основе которых лежит способ организации занятия;

- тип занятия: теоретический, практический, диагностический, лабораторный, контрольный, репетиционный, тренировочный и др.;

- формы проведения занятий;

- срок освоения программы определяется содержанием программы - количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения;

- режим занятий - периодичность и продолжительность занятий.

3.4. Цель и задачи программы:

- цель - это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; цель должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна, значима;

- задачи - это те конкретные результаты реализации программы, суммарным выражением которых и является поставленная цель.

3.5. Содержание программы:

- учебный план - содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов;

- содержание учебно-тематического плана - это реферативное описание

разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме; учебно-тематический план оформляется в виде таблицы, которая включает:

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

В нижней части таблицы суммируется количество часов в столбцах «Всего», «Теория», «Практика», Итоговое количество часов в год зависит от количества занятий в неделю и их продолжительности (приложение 2).

Формула расчет годового количества часов: количество часов в неделю умножается на продолжительность учебного года, которая составляет 36 недель.

В дополнительном образовании практическая деятельность детей на занятиях должна преобладать над теорией (в примерном соотношении 60% на 30%)

3.6. Планируемые результаты - совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых учащимися при освоении программы по ее завершении, формулируются с учетом цели и содержания программы (приложение 3).

Формы аттестации в дополнительном образовании – творческая работа, проект, выставка, конкурс, фестиваль художественно – прикладного творчества, отчетные выставки, концерты, открытые уроки, вернисажи и т.д.: разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения образовательной программы, отражают цели и задачи программы.

В данном подразделе следует указать методы отслеживания (диагностики) успешности овладения обучающимися содержанием программы.

Возможно использование следующих методов отслеживания результативности:

- педагогические наблюдения;
- педагогический анализ результатов анкетирования, тестирования, опросов, выполнения учащимися творческих заданий, участия воспитанников в мероприятиях (концертах, викторинах, соревнованиях, спектаклях), защиты проектов, решение задач поискового характера, активности обучающихся на занятиях и т.п.;

- мониторинг: для отслеживания результативности можно использовать дневники воспитанников, карты оценки результатов освоения программы, дневники педагогических наблюдений, портфолио и т.д.;

- документальные формы, в которых могут быть отражены достижения каждого обучающихся.

3.7. Календарно-тематическое планирование - приложение к программе, включающее в себя учебно - тематическое планирование

по датам текущего учебного года. Допускается творческий подход при составлении календарно- тематического планирования с учетом индивидуальных особенностей класса, технологии обучения, возможностей учебника (изменения порядка следования тем программы; интегрированное изучение смежных тем.) и т.п. Календарно-тематическое планирование АДОП составляется с учетом рекомендаций ИПР инвалида.

3.8. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

4. Оформление адаптированной дополнительной общеобразовательной программы.

4.1. Рабочая программа должна соответствовать следующим техническим требованиям: шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочное расстояние 1,5, поля: верхнее и нижнее — 1,5 см., левое — 2,5., правое — 1,5, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы нумеруются.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

4.3 Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы, но не нумеруется, как и листы приложения.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого курса.

5. Утверждение адаптированной дополнительной общеобразовательной программы.

5.1. АДОП утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение АДОП предполагает следующие процедуры: рассмотрение и обсуждение на заседании методического объединения. С учётом мнения педагогических работников и руководителя методического объединения в АДОП могут быть внесены изменения.

5.3. Заместитель директора по воспитательной работе проводит экспертизу АДОП на предмет соответствия общим требованиям, целям и задачам образовательного учреждения, его концепции и программе развития, положению о разработке АДОП. При несоответствии установленным требованиям он накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.4. При соответствии АДОП установленным требованиям она визируется заместителем директора по воспитательной работе и утверждается

директором КГБОУ «Ачинская школа № 3» не позднее 31 августа. При этом на титульном листе ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении АДОП.

5.5. При несоответствии АДОП установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в АДОП в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного направления деятельности и пр.