

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ»**

660073, г. Красноярск, ул. Устиновича, 24 А,

тел.: 245-59-96, 245-59-98, E-mail: cpskras@gmail.com

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом
МАОУ ДО ЦПС
Протокол № 1
от «07» сентября 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО

директор МАОУ ДО ЦПС
Д.Г. Давыдов
Приказ № 01-04-213
от «1» сентября 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе единого ведения документации педагога дополнительного
образования МАОУ ДО ЦПС**

г. Красноярск 2023

1. Общие положения

1.1. Положение о системе единого ведения документации педагога дополнительного образования (далее – Положение) муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 613н), государственным стандартом РФ ГОСТ Р. 5114198 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (Постановление Госстандарта РФ от 27 февраля 1998 г. N 28). Подготовлено с целью совершенствования документационного обеспечения образовательного процесса путем повышения эффективности технологии работы с документами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, составления, оформления, ведения и использования документации педагога МАОУ ДО ЦПС

1.2. Планирование деятельности Педагог осуществляет посредством разработки документации, которая помогает грамотно организовать образовательный процесс, эффективно отслеживать результаты своей деятельности.

1.3. При разработке документации Педагог должен руководствоваться нормативными документами всех уровней.

2. Перечень документации педагога

2.1. Учебно-воспитательная работа Педагога обеспечивается системой взаимосвязанных документов, перечень которых ежегодно определяется методическим (или иным) советом и утверждается директором Учреждения.

2.2. Примерный перечень документальной базы Педагога составляет:

- дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее – ДООП);
- учебно-методический комплекс (далее – УМК) к ДООП;
- рабочая программа;
- план работы и отчет работы за учебный год;
- списки учащихся по группам (в электронном виде в Навигаторе);
- индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ);
- график работы;
- расписание занятий групп;
- протоколы/оценочные листы промежуточной/итоговой аттестации учащихся;
- журнал учета работы детского объединения (на каждую группу в электронном виде в АИС Навигатор);
- журнал проведения инструктажей с учащимися по охране труда (выходы, экскурсии и пр.);
- протоколы родительских собраний;
- портфолио Педагога и т.д.

2.3. Документация в деятельности педагога имеет первостепенное значение и должна предшествовать началу и окончанию образовательного процесса.

3. Подготовка и оформление документов

3.1. Документирование учебно-воспитательной деятельности заключается в фиксации её на бумаге или других носителях.

3.2. При подготовке и оформлении документов Педагогу следует соблюдать правила, обеспечивающие:

- юридическую (нормативную) силу документа;
- оперативное и качественное их исполнение;
- качество документов как источника информации.

3.3. Циклограмма отчетности Педагога составляется и утверждается ежегодно руководителем Учреждения перед началом учебного года. Примерная циклограмма отчетности Педагога дана в приложении (*приложение 1*).

3.4. Документы Педагога подготавливаются и оформляются в соответствии с локальными актами Учреждения (приложения 2-6)

4. Контроль исполнения документов

5.1. Целью контроля является обеспечение своевременного и качественного исполнения Педагогом действий, зафиксированных в документах.

5.2. Контролю подлежат все утвержденные Учреждением документы.

5.3. Контроль над исполнением документов возлагается на указанные приказом директора Учреждения лица в соответствии с их должностными обязанностями, номенклатурой дел в Учреждении.

Приложение 1

Примерная циклограмма отчетности педагога дополнительного образования

№ п/п	Наименование документа	Периодичность	Сроки подачи документации	Кому подаются
Основная отчетная документация				
1.	ДООП			
2.	УМК			
3.	Рабочая программа			
4.	План работы на учебный год			
5.	Отчет работы за учебный год			
6.	Списки учащихся по группам			
7.	ИОМ			
8.	График работы			
9.	Расписание занятий объединений			
10.	Протоколы/ оценочные листы промежуточной/итоговой аттестации учащихся			
11.	Журнал учета работы детского объединения (на каждую			

	группу)			
12.	Журнал проведения инструктажей с учащимися по охране труда (выходы, экскурсии и пр.)			
13.	Протоколы родительских собраний			
14.	Портфолио педагога			

Приложение 2

План работы педагога на год (шаблон)

СОГЛАСОВАНО
 На методическом (педагогическом) совете
 Протокол № _____ от
 «__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МОУ _____ ДО

 ФИО _____

 (Подпись) (ФИО)
 «__» _____ 20__ год

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 НА 20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Название творческого объединения _____

ФИО педагога _____

1. Реализация дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (ДООП)

1.1. Предполагаемый набор на ____ - ____ учебный год

Название программы	Год обучения	Количество групп	Количество учащихся	Количество часов (нагрузка)
Всего:				

1.2. Организация рекламы детского объединения

Формы наглядной и устной рекламы	Название рекламных мероприятий	Место расположения/ проведения рекламы	Сроки проведения

Размещение информации в СМИ			
Развешивание афиш, объявлений			
Распространение листовок, буклетов			
Организация выставок творческих работ, показательных выступлений учащихся			
Проведение концертов			
Выступления перед родительскими и педагогическими коллективами			
Дополнительные развлекательные мероприятия (игры, мультфильмы, компьютерные игры и т.д.) и т.д.			

1.3. Организация обучения учащихся по индивидуальному образовательному маршруту (ИОМ)

ФИО учащегося	Основания для разработки ИОМ (одаренность в предметной области, ОВЗ)	Цель ИОМ	Количество часов

1.4. Участие учащихся в мероприятиях различного уровня (соревнованиях, фестивалях, конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях и т.д.)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения
Международный уровень		
Российский уровень		
Межрегиональный уровень		
Региональный уровень		
Муниципальный уровень		
Уровень учреждения		

1.5. Аттестация учащихся

Год обучения	Форма аттестации	Сроки проведения		
		Входного контроля	Промежуточной аттестации	Итоговой аттестации

1.6. Диагностика удовлетворенности учащихся и родителей (законных представителей) деятельностью объединения

Объекты диагностики	Форма диагностики (опрос, анкетирование, собеседование и др.)	Сроки проведения

Учащиеся		
Родители (законные представители)		

2. Методическая работа

2.1. Работа с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой

Виды деятельности	Содержание
Разработка программы	
Модернизация (новое в содержании, технологиях, формах, методах работы по программе и др.)	

2.2. Работа над темой по самообразованию

Название темы	Цель самообразования по теме	Задачи самообразования по теме	Срок реализации конкретной задачи	Ожидаемый результат

2.3. Работа в наставнической паре

Пара		Название темы работы	Цель	Задачи	Срок реализации	Ожидаемый результат
наставник	наставляемый					

2.4. Создание методической и дидактической продукции (инструкции, разработки сценариев, учебных занятий, сборники упражнений и тестовых заданий, тематические папки, карточки, аудио и видеоматериалы, иллюстрации и т.д.)

Вид, название продукции	Предназначение

2.5. Оформление учебного кабинета

Виды деятельности	Содержание
Оформление тематических стендов, пополнение учебно-методических и дидактических материалов, приобретение ТСО, пополнение документацией, инструкциями и т. д.	
Разработка инструктажей для учащихся по охране труда	
Создание банка творческих работ учащихся в учебном кабинете и др.	

2.6. Выступления на научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах, методических объединениях, педагогических советах

Тема выступления	Название мероприятия	Уровень	Дата

--	--	--	--

2.7. Проведение открытых занятий, мероприятий, мастер - классов и др.

Тема выступления	Название мероприятия	Уровень	Дата

2.6. Научные, научно-методические и учебно-методические публикации

Вид публикации	Название публикации	Название издательства

2.7. Участие в проектно-исследовательской, опытно-экспериментальной и др

. научной деятельности

Название, уровень экспериментальной, методической, базовой площадки	Тема научной деятельности	Наименование организации

2.8. Участие в деятельности экспертных комиссий, экспертных групп по аттестации педагогических работников, предметных комиссий, профессиональных ассоциаций, жюри профессиональных конкурсов, соревнований и др.

Наименование мероприятия	Сроки и место проведения	Уровень

2.9. Руководство методическими объединениями и другими профессиональными сообществами, практикой студентов, наставничество и др.

Название методического объединения, профессионального сообщества,	
Наименование образовательного учреждения организатора практики студентов	
ФИО наставника	

2.10. Участие в конкурсах профессионального мастерства

Наименование конкурса	Наименование организации	Уровень

3. Повышение квалификации

3.1. Повышение квалификации переподготовка, стажировка, КПК, через централизованные формы (второе образование, профессиональная аспирантура)

Сроки учебы	Учебное заведение	Название курсов	Количество часов

3.2. Повышение квалификации через нецентрализованные формы (семинары, мастер-классы, конференции, круглые столы и т.д.)

Тема	Сроки и место проведения

3.3. Аттестация

Вид пройденной аттестации		Дата окончания действия аттестации	Планируемый вид аттестации		Планируемый период аттестации (три месяца до окончания срока действия предыдущей аттестации)
Соответствие занимаемой должности	Квалификационная категория (первая, высшая)		Соответствие занимаемой должности	Квалификационная категория (первая, высшая)	

4. Работа с учащимися

4.1. Воспитательная деятельность (учебные поездки, экскурсии, досуговые программы, праздники, игры и др.)

Направления деятельности	Название мероприятия	Цель мероприятия	Сроки и место проведения
Социальное воспитание			
Гражданско-патриотическое и правовое воспитание			
Здоровьесбережение			
Духовно-нравственное воспитание			
Профилактика ПДД, правонарушений и др.			

5. Работа с родителями (законными представителями)

5.1. Мероприятия (открытые занятия, мастер-классы, консультации и т.д.)

Наименование мероприятия	Сроки проведения

5.2. Родительские собрания

Группы	Дата	Время	Тема собрания

5.3. Индивидуальная работа

ФИО	Форма, цель работы	Сроки проведения

6. Осуществление социального партнерства

Наименование организации	Предмет взаимодействия (совместные мероприятия: выставки, конференции, круглые столы и т.д.)

7. Предложения по развитию учреждения

8. Планируемый отпуск

Количество календарных дней	Запланированная дата	Примечание
42		Отпуск возможно разделить на две части (14 и 28 календарных дней)

_____/_____
(подпись) (ФИО педагога)

« ____ » _____ 20__ год

Приложение 3

Анализ работы педагога дополнительного образования. 20__ - 20__ учебный год

(Фамилия, Имя, Отчество)

1. Результаты реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (ДООП)

1.1. Сохранность контингента

Название ДООП	№ группы, год обучения	Сохранность контингента					Причины «отсева» учащихся	Стабильность контингента	
		сентябрь		май		% «отсева» уч-ся		всего кол-во уч-ся за год	кол-во уч-ся прошедших полный курс обучения с начала и до конца года
		всего	дев	всего	дев				

Проверить с данными АСИОУ

1.2. Выполнение ДООП

Название ДООП	Полнота выполнения ДООП				Освоение ДООП в %
	по плану (часы)	фактически (часы)	% выполнения	Причины невыполнения ДООП	

1.3. Доля учащихся (в %), полностью усвоивших ДООП _____ 1.4. Списочный состав объединения (прилагается)

№ п/п	Наименование	Количество
1	Воспитанники детских домов, школ-интернатов	
2	Учащиеся, состоящие на учете в КДН и ЗП, ОДН УВД	
3	Дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	
4	С отклонениями в развитии: - слабослышащих - слабовидящих - с нарушением интеллекта - с нарушением речи	

1.5. Доля учащихся с особыми образовательными потребностями освоивших ДООП (от общего количества учащихся с ООП) - _____

1.6. Доля родителей (в %), удовлетворенных результатами работы объединения - _____

1.7. Результаты участия детей в различных мероприятиях (предметных олимпиадах, конкурсах, турнирах, выставках, соревнованиях, научно-практических конференциях, семинарах и др.)

№ п/п	Наименование мероприятия, место проведения, дата	Название объединения (при реализации нескольких программ)	Результат участия		
			Количество победителей (с указанием ФИО)	Количество призеров (с указанием ФИО)	Количество участников (с указанием ФИО)
Международный уровень					
Российский уровень					
Межрегиональный уровень					
Региональный уровень					
Муниципальный уровень					
Уровень образовательной организации					

2. Результаты методической работы

2.1. Разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса

№ п/п	Виды деятельности	Содержание, наименование материалов
1	Работа с образовательной программой (разработка программы, доработка, изменения в содержании, разработка индивидуальных образовательных маршрутов и т.д.)	
2	Создание методической и дидактической продукции (инструкции, разработки сценариев, учебных занятий, сборники упражнений и т.д.)	
3	Оформление учебного кабинета	
4	Работа над методической темой	

2.2. Выступления на научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах, методических объединениях, педагогических советах

Тема выступления	Уровень мероприятия, название, дата

2.3. Проведение открытых занятий, мероприятий, мастер - классов и др.

Тема проведения	Название и уровень мероприятия	Дата

2.4. Научные, научно-методические и учебно-методические публикации

Вид публикации, название, выходные данные, объем публикаций.	В электронной версии указать сайт профильного издательства

2.5. Участие в проектно-исследовательской, опытно-экспериментальной и др. научной деятельности

Название, уровень экспериментальной, методической, базовой площадки	Название приказа, № и дата приказа о создании или о продолжении деятельности площадки, наименование учреждения/организации, издавшей приказ	Результат деятельности

2.6. Участие в деятельности экспертных комиссий, экспертных групп по аттестации педагогических работников, предметных комиссий, профессиональных ассоциаций, жюри профессиональных конкурсов, соревнований и др.

Наименование и уровень мероприятия	Сроки и место проведения	Название приказа, № и дата приказа о назначении/создании, наименование учреждения/организации, издавшей приказ	Статус участия (судья, эксперт, председатель и др.)

2.7. Руководство методическими объединениями и другими профессиональными сообществами, практикой студентов, наставничество и др.

Название методического объединения, профессионального сообщества,	Название приказа, № и дата приказа о назначении	
Наименование образовательного учреждения организатора практики студентов	Название приказа, № и дата приказа о назначении	Количество студентов, прошедших практику

2.8. Работа в наставнической паре

Пара		Название темы работы	Цель	Задачи	Срок реализации	Результат
наставник	наставляемый					

2.9. Участие в конкурсах профессионального мастерства

Наименование и уровень конкурса	Место проведения, дата	Результат участия (победитель, призер, участник)

3. Результаты повышения квалификации

3.1. Повышение квалификации через централизованные формы (второе образование, профессиональная переподготовка, КПК, аспирантура)

Сроки обучения	Организация, место проведения	Название курсов, кол-во часов	Документ (удостоверение, свидетельство)/серия, номер

3.2. Повышение квалификации через нецентрализованные формы (семинары, мастер-классы, конференции, круглые столы и т.д.)

Сроки проведения	Форма проведения	Тема	Место проведения

3.3. Аттестация

Вид пройденной аттестации (соответствие занимаемой должности, первая или высшая квалификационная категория)	Название приказа, № и дата приказа о присвоении СЗД, квалификационной категории

Результаты работы с учащимися

3.4. Воспитательная деятельность (учебные поездки, экскурсии, досуговые программы, праздники, игры и др.)

Направления деятельности	Название проведенного мероприятия	Сроки и место проведения	Количество участников
Социальное воспитание			
Гражданско-патриотическое и правовое воспитание			
Здоровьесбережение			
Духовно-нравственное воспитание			
Профилактика ПДД, правонарушений			

4. Результаты работы с родителями

4.1. Проведение открытых занятий, мастер-классов, консультаций, родительских собраний и др.

Название проведенного мероприятия	Сроки и место проведения	Объединение (группа)/ кол-во участников

6. Результаты социальной активности педагога**6.1. Организация социального партнерства**

Наименование организации	Наименование мероприятия	Сроки проведения

Планирование контингента на 20__-20__ учебный год**7.1. Предполагаемый набор**

Год обучения	Количество групп	Количество учащихся

приема на первый год

7.2. Количество вакантных мест для обучения

Название объединения	Ф.И.О. педагога	Название ДООП	Срок обучения по ДООП	Возраст учащихся	Кол-во вакантных мест

Педагог

образования _____

/ _____
(ФИО педагога)

дополнительного

(подпись)

« ____ » _____ 20__ год

ПРОТОКОЛ № _____ родительского собрания объединения
« _____ » группа _____ год обучения _____ Педагог

от « _____ » _____
201__ г.

Присутствовали: _____ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____

1. СЛУШАЛИ: Ф.И.О.

тема выступления и краткое содержание выступления

2. СЛУШАЛИ: Ф.И.О. , тема выступления

тема выступления и краткое содержание выступления

ПОСТАНОВИЛИ:

- 1.
- 2.

Председатель _____ *личная подпись*

Ф.И.О.

Секретарь _____ *личная подпись*

Ф.И.О.

Образцы документов

Директору МАОУ ДО ЦПС
Давыдову Д.Г.

от _____ (ФИО)
_____ (Должность)

Докладная записка № _____ от
«__» _____ 20__ г.

«О _____ тема»

Довожу до Вашего сведения, что _____,
(дата, время) (должность, ФИО нарушителя)

(изложение фактов нарушения)

Оправдательных документов, подтверждающих уважительность причины

(указать нарушение, ФИО нарушителя)

не предоставлено.

В связи с допущенным нарушением предлагаю _____

_____/_____/_____
Должность / ФИО / Подпись

Директору МАОУ ДО ЦПС
Давыдову Д.Г.

от _____ (ФИО)
_____ (Должность)

Объяснительная записка
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

По вопросу/факту _____

Довожу до Вашего сведения, что _____
(изложение фактов)

_____/_____/_____
Должность / ФИО / Подпись

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ к разработке образовательно-методического комплекса дисциплины

1. Понятие и отличительные особенности образовательно-методического комплекса от учебно-методического комплекса

Разработать собственную методическую систему – это значит воспроизвести авторские способы проектирования целостной образовательной среды, формируемой на основе авторской программы, выработке особых подходов ее разработчика к осуществлению образовательной деятельности, его индивидуального стиля, особого «методического почерка».

Одним из возможных вариантов современного решения проблемы методического обеспечения образовательной деятельности в системе дополнительного образования может стать создание апробированных на практике программ-эталонов, сопровождаемых развернутым методическим обоснованием, набором дидактических материалов, возможностью профессионального общения с автором-разработчиком.

Являясь по существу авторской методической системой, по форме такой набор программно-методических материалов может быть представлен в виде образовательно-методического комплекса дисциплины (далее – ОМК).

В отличие от учебно-методического комплекса (УМК) дисциплины основного образования, ОМК дисциплины в системе дополнительного образования должны разрабатываться в соответствии с его спецификой, а именно в образовательном пространстве, не ограниченном государственными стандартами, и содержание которого определяется социальным заказом учащихся, родителей и других социальных институтов. Фактически каждый педагог дополнительного образования, организуя образовательный процесс и работая над программой, устанавливает свой стандарт ее усвоения.

Главной отличительной особенностью ОМК в системе дополнительного образования состоит в том, что это система средств не столько учебного, сколько образовательного назначения, что должно быть отражено в его названии – образовательно-методический комплекс (ОМК). Все входящие в ОМК компоненты (от образовательной программы до дидактических материалов и мастер-классов) должны быть ориентированы на решение трех групп взаимосвязанных задач и, соответственно этому, достижение трех основных видов образовательных результатов:

- обучающих (обучение по конкретной предметной области, развитие специальных способностей ребенка);
- развивающих (развитие общих способностей);
- воспитательных (формирование личностных качеств).

Иными словами, все материалы, входящие в ОМК, должны содержать предлагаемые педагогом способы развития специальных и общих способностей ребенка, а также его личностных качеств.

В отличие от УМК, используемых в общеобразовательной школе и предназначенных, прежде всего, для индивидуальной учебной работы учащихся, обучающие ОМК (обучение

по конкретной предметной области, развитие специальных способностей ребенка) в системе дополнительного образования имеют непосредственную направленность на педагога и опосредованное воздействие на ребенка. Это связано с тем, что образовательный процесс в дополнительном образовании детей представляется более гибким и «живым», чем в системе основного образования, его осуществление и регуляция привязаны к определенной учебной, творческой, нравственной ситуации, каждый раз заново создаваемой педагогом. Это, с одной стороны, помогает выстраивать индивидуальную траекторию развития ребенка, а с другой стороны, позволяет постоянно корректировать в соответствии с уникальностью каждого ребенка образовательные средства педагога (методику, дидактику).

Таким образом, **образовательно-методический комплекс (ОМК) дисциплины** – это система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, в соответствии с учебным планом.

Разработка и использование ОМК в учебном процессе нацелено на решение следующих основных задач:

- последовательное изложение учебного материала, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала;
- использование современных методов и технических средств учебного процесса, позволяющих учащимся глубоко и качественно осваивать учебный материал и получать практические навыки;
- отражение современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с формированием соответствующих компетенций;
- рациональное распределение учебного времени по разделам предмета и видам учебных занятий;
- определение круга источников, учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения предмета, и формирование библиографического списка;
- обеспечение доступности и простоты использования для педагогов, заимствующих данный ОМК, и учащихся; □ определение оптимальной системы контроля успеваемости учащихся.

Степень разработанности ОМК является показателем профессиональной зрелости педагога и свидетельством определенного уровня его методической компетентности.

2. Структура и содержание ОМК

Структура ОМК любой дисциплины определяется содержанием дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и включает набор компонентов, предполагающих как целостное, так и модульное использование его материалов, в том числе:

1. Дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу.
2. Источники учебной информации.
3. Дидактические материалы.
4. Методические материалы.

5. Контрольно-измерительные материалы.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа – основной документ, в котором фиксируются и аргументировано, в логической последовательности определяются цель, формы, содержание, методы и технологии реализации дополнительного образования, критерии оценки его результатов в конкретных условиях.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа оформляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. N 1008), Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (Письмо Минобрнауки от 18 ноября 2015 г. N 09-3242).

К источникам учебной информации могут относиться: справочная и художественная литература, научные и научно-популярные книги и статьи, материалы периодических изданий, аудиовизуальные подборки, интернет-источники (*приложение 1*).

К дидактическим материалам могут относиться различного вида раздаточные и демонстрационные материалы (*приложение 2*).

Методические материалы ОМК могут содержать различные виды методической продукции (*приложения 3, 4*). К наиболее востребованным и популярным относятся: Методические рекомендации:

- раскрывающие одну или несколько частных методик;
 - ориентированные на определенный вид деятельности (решение определенной педагогической проблемы; проведение учебно-исследовательской и проектной работы, различных массовых мероприятий, организацию летней кампании, полевых практик, пленэров; изучение отдельных тем образовательной программы и др.);
 - адресованные педагогам дополнительного образования, учащимся, родителям, и т.д.
- Методические разработки
- конкретного занятия или серии занятий;
 - учебной темы;
 - технологических карт, планов занятий;
 - частной (авторской) методики преподавания дисциплины;
 - общей методики преподавания дисциплин;
 - новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
 - контрольно-измерительных материалов. Методические пособия
 - посвященные рассмотрению содержания, форм работы и методики, используемых: в системе дополнительного образования детей в целом; по какой-либо отдельной направленности или предметной области ДОД; применительно к определенному виду учреждений ДОД.
 - адресованные педагогам дополнительного образования, учащимся, родителям, и т.д.
 - Методические записки и инструкции: к методическим материалам; к дидактическим
 - материалам и др.

Контрольно-измерительные материалы могут включать в себя:

1. Диагностический инструментарий

- перечень критериев оценки образовательных результатов, их показателей и способов отслеживания;
 - примеры вопросов, тестов и заданий по отдельным разделам дисциплины (учебным модулям, дидактическим единицам) для проведения текущего и промежуточного контроля знаний учащихся;
 - бланки тестов, анкет, диагностических карт;
 - задания различного уровня сложности;
 - виртуальные контрольные и лабораторные работы и др.
2. Образцы форм фиксирования образовательных результатов учащихся
- индивидуальные карточки учета результатов обучения;
 - карты личностного развития ребенка;
 - зачетные книжки;
 - дневники достижений;
 - творческие тетради «Мои достижения»;
 - портфолио учащихся (грамот, работ, отзывов) и др.

3. Этапы разработки ОМК

ОМК разрабатывается педагогом дополнительного образования по преподаваемому предмету в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

Материалы, включаемые в ОМК, должны:

- соответствовать целям, задачам, содержанию общеобразовательной общеразвивающей программы;
- отражать современный уровень развития науки;
- предусматривать логическое использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса;
- соответствовать требованию к разработке определенного вида учебно-методического продукта;
- соответствовать основным дидактическим принципам.

Разработка ОМК включает в себя следующие основные этапы:

1. Разработка содержания дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по предмету, учебно-тематической и календарно-тематического планов.
2. Подбор, анализ, систематизация существующих материалов ОМК, разработка авторских материалов ОМК.
3. Оформление документов по ОМК.
4. Апробация материалов ОМК в учебном процессе.
5. Корректировка материалов ОМК по результатам апробации (в случае необходимости).

Требования к структуре ОМК, порядок разработки и организация контроля качества его разработки определяется в каждом учреждении дополнительного образования самостоятельно и может быть отражено в соответствующих локальных актах

4. Заключение

Разработка программно-методического обеспечения дополнительного образования, в частности ОМК, является важным направлением в реализации идеи управления качеством образования. Именно в процессе разработки и апробации ОМК каждый педагог-практик может задать стандарты содержания и качества дополнительного образования учащихся и технологию определения результатов образования. Таким образом, создание ОМК педагогами дополнительного образования является актуальным и перспективным средством повышения качества образования, показателем их профессиональной зрелости, свидетельством высокого уровня их методической компетентности.