

Положение
о разработке дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы
в МБОУ «Средняя школа № 5»
(Принято решением педагогического совета Протокол № 4 от 31 мая 2023 года)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единообразия подходов при разработке и утверждении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее ДООП) в МБОУ «Средняя школа № 5».

1.2. Положение разработано на основании:

- ✓ Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федерального закона РФ от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- ✓ Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р);
- ✓ Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года (распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 г. № 678-р);
- ✓ Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
- ✓ Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 г. № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам».
- ✓ Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- ✓ Паспорта приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей» (утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам, протокол от 30 ноября 2016 г. № 11);
- ✓ Паспорта федерального проекта "Успех каждого ребенка" (утвержден на заседании проектного комитета по национальному проекту "Образование" 07 декабря 2018 г., протокол № 3);
- ✓ Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»);
- ✓ Письма Минобрнауки РФ от 11.12.2006 N 06-1844 "О Примерных требованиях к программам дополнительного образования детей";
- ✓ Письма Минобрнауки РФ от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые)»;

✓ Методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации МР-81/02-вн от 28.06.2019, утвержденные заместителем министра просвещения РФ М.Н. Раковой, по вопросам реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме;

✓ Письма Министерства образования и науки РФ от 29 марта 2016 г. №ВК-641/09 «О направлении методических рекомендаций по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей»;

✓ Письма Министерства Просвещения РФ от 07.05.2020 № ВБ-976-04 «Методические рекомендации по реализации курсов, программ воспитания и дополнительных программ с использованием дистанционных образовательных технологий».

1.3. Положение о проектировании (разработке) ДООП представляет собой комплекс основных характеристик образования и комплекс организационно-педагогических условий.

2. Требования к содержанию и структуре ДООП

2.1. ДООП должна быть построена на принципах конкретности, точности, логичности, реалистичности; с использованием современной педагогической терминологии; иметь оптимальный объём.

2.2. Проектирование и реализация ДООП должны строиться на следующих основаниях:

- ✓ свобода выбора образовательных программ и режима их освоения;
- ✓ соответствие образовательных программ и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей;
- ✓ вариативность, гибкость и мобильность образовательных программ;
- ✓ разноуровневость (ступенчатость) образовательных программ;
- ✓ возможность взаимозачета результатов;
- ✓ творческий и продуктивный характер образовательных программ;
- ✓ открытый и сетевой характер реализации

2.3. ДООП реализуются в пространстве, не ограниченном образовательными стандартами: в дополнительном образовании федеральные государственные образовательные стандарты не предусматриваются. ДООП могут быть направлены на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организацию их свободного времени, обеспечение адаптации детей к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.4. Проектирование содержания ДООП осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента).

2.5. При проектировании ДООП учитываются требования к уровню ее освоения. Содержание и материал ДООП должны быть организованы по принципу дифференциации в соответствии со следующими уровнями сложности:

«Ознакомительный (стартовый) уровень».

Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания ДООП.

«Базовый уровень».

Предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления ДООП.

«Продвинутый уровень».

Предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и оригинальным разделам в рамках содержательно-тематического направления ДООП. Также предполагает углубленное изучение содержания ДООП и доступ к предпрофессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления ДООП.

2.6. Объем и сроки освоения ДООП определяются на основании уровня освоения и содержания программы, а также с учетом возрастных особенностей учащихся и требований СанПиН 2.4.3648-20.

Ознакомительный (стартовый) уровень: продолжительность ДООП по учебному плану в часах составляет от 18 часов до 432 часа (2 года обучения по 216 часов) (для комплексных программ до 864 часа - 12 часов в неделю, 2 года обучения), продолжительность части (года обучения, модуля) 18 до 324 часов (9 часов в неделю) (для комплексных программ до 1152 часов -16 часов в неделю);

Базовый уровень: продолжительность ДООП по учебному плану в часах составляет от 18 часов до 864 часов (4 года обучения по 216 часов), продолжительность части (года обучения, модуля) 18 до 324 часов (9 часов в неделю) (для комплексных программ 432 часа – 12 часов в неделю);

Продвинутый: продолжительность ДООП по учебному плану в часах составляет от 18 часов до 864 часов, продолжительность части (года обучения, модуля) 18 до 324 часов (9 часов в неделю);

2.7. Структура ДООП является целостной системой и отражает внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- ✓ **Титульный лист**
- ✓ **Раздел №1 "Комплекс основных характеристик программы"**
 - пояснительная записка
 - цель и задачи программы
 - содержание программы
 - планируемые (ожидаемые) результаты
- ✓ **Раздел №2 "Комплекс организационно-педагогических условий"**
 - календарный учебный график
 - условия реализации программы
 - формы аттестации
 - оценочные материалы
 - методические материалы
 - список литературы
 - приложения

2.8. Содержание структурных компонентов ДООП.

2.8.1. *Титульный лист программы (Приложение 1)* - первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации для идентификации документа. На титульном листе указывается:

- ✓ наименование учредителя и полное наименование учреждения;
- ✓ номер протокола и дата принятия решения педагогическим (научно-методическим) советом школы, гриф утверждения программы (подпись директора и печать);
- ✓ название программы (должно быть коротким, ёмким, привлекательным, а главное отражающим содержание программы);

- ✓ направленность программы;
- ✓ уровень сложности программы: ознакомительный, базовый или продвинутый
- ✓ возраст обучающихся, на которых рассчитана программа;
- ✓ срок реализации программы;
- ✓ ФИО, должность автора(-ов) или составителя(-ей) (разработчика) программы;
- ✓ населенный пункт;
- ✓ год разработки программы.

2.8.2. **Комплекс основных характеристик программы.**

✓ **Пояснительная записка** (общая характеристика программы, концептуальная идея):

- *нормативно-правовая основа;*
- *направленность программы* - техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная;

- *уровень реализации программы* - ознакомительный (начальный, стартовый), базовый (основной, общекультурный), или продвинутый (углубленный, профессионально-ориентированный);

- *актуальность программы* - своевременность, современность, необходимость программы;

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

- *педагогическая целесообразность* – аргументированное обоснование педагогических приёмов, использования форм, средств и методов образовательной деятельности составителем программы в соответствии с целями и задачами дополнительного образования; при описании данного пункта важно показать собственные взгляды педагога на проблему и определить практическую значимость взаимосвязи выстроенной системы процессов обучения, развития, воспитания, социализации и их обеспечения; степень отражения в программе условий для социального, культурного, профессионального самоопределения и творческой самореализации личности обучающихся; наличие инновационных подходов;

- *значимость программы для муниципалитета;*

- *сроки реализации Программы (объем программы – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы; срок освоения – характеризуется продолжительностью программы (количество месяцев, лет, необходимых для ее освоения));*

- *адресат программы:*

- возраст детей, участвующих в реализации данной программы;
- психолого-педагогические особенности возрастной категории обучающихся.

Так как программа рассчитана на освоение детьми определенного возраста, следует кратко представить учитываемые возрастные и гендерные характеристики, личностные и образовательные возможности и потребности контингента обучающихся (одаренные дети, дети с ограниченными возможностями и др.);

- *режим и продолжительность занятий* - зависят от возраста детей, направленности Программы и должны соответствовать рекомендациям (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»); периодичность и продолжительность занятий, общее количество часов в год; количество часов и занятий в неделю;

- *количество обучающихся в объединении, их возрастные категории* - зависит от направленности Программы и определяется Уставом образовательной организации и с учетом рекомендаций СанПиНом (например, в группе 1 года обучения – 12-15 чел., в группах 2-го и последующих годов – 10-12 человек; численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него учащихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, инвалидов);

- *формы обучения* (очная, очно-заочная, заочная, или сочетание форм);
- *особенности организации образовательного процесса*:
• *формы реализации образовательной программы* - традиционная, или с использованием сетевого взаимодействия, или построенная по модульному принципу, или с использованием дистанционных технологий, или с использованием электронного обучения;

• *организационные формы обучения* (групповые, индивидуальные или всем составом), в группах одного возраста или разновозрастных группах, состав группы (постоянный, переменный и др.).

✓ ***Цель и задачи программы:***

Цель – это заранее предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих абстрактных формулировок. Она должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность и желаемый конечный результат; должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна, значима.

Конкретизация цели осуществляется через определение *задач*, раскрывающих пути достижения цели. *Задачи* показывают, что нужно сделать, чтобы достичь цели, они *должны* соответствовать содержанию, формам и методам предполагаемой образовательной деятельности.

При формулировании задач можно воспользоваться следующей их классификацией:

- личностные или *воспитательные*;
- метапредметные или *развивающие*;
- предметные (образовательные) или *обучающие*.

✓ ***Содержание программы (Приложение 2):***

- *учебный план* – содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов и формы аттестации (контроля), оформляется в табличной форме;

- *содержание учебного 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.

- *планируемые (ожидаемые) результаты* – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, приобретаемых учащимися при освоении программы по ее завершению, и формулируются с учетом цели и содержания программы (по годам обучения):

- личностные или *воспитательные*;
- метапредметные или *развивающие*;
- предметные (образовательные) или *обучающие*.

2.8.3. Комплекс организационно-педагогических условий:

✓ ***Календарный учебный график (Приложение 3)*** – это составная часть образовательной программы, являющейся комплексом основных характеристик образования, и определяет количество учебных недель и количество учебных дней, продолжительность каникул, даты начала и окончания учебных периодов/этапов; календарный учебный график является обязательным компонентом дополнительной общеобразовательной программы и составляется ежегодно для каждой группы. Календарный учебный график является обязательным *приложением* к дополнительной

общеобразовательной программе.

✓ **Условия реализации программы.**

Материально-техническое обеспечение

- сведения о помещении, в котором проводятся занятия (учебном кабинете, компьютерном классе, мастерской, лаборатории, хореографическом классе, спортивном или актовом зале и т.д.);
- сведения о наличии подсобных помещений (кладовых, костюмерных, раздевалок и т.п.);
- перечень оборудования учебного помещения, кабинета (классная доска, столы и стулья для учащихся и педагога, шкафы и стеллажи для хранения дидактических пособий и учебных материалов, зеркала, декорации, костюмы и т.п.);
- перечень оборудования, необходимого для проведения занятий (станков, спортивных снарядов, швейных машинок, специальных приспособлений, микрофонов и т.п.);
- перечень технических средств обучения (компьютер, принтер, графо-, мультимедиа-проекторы, интерактивная доска, телевизор, музыкальный центр, видеомagneфон, DVD-проигрыватель и т.п.);
- перечень технических, графических, чертёжных, швейных и других инструментов, приборов, музыкальных инструментов и т.п.;
- перечень материалов, необходимых для занятий: ватман, ткани, нитки, фурнитура, глина, клей, краски, заготовки из дерева, металла и других материалов и т.п.;
- учебный комплект на каждого обучающегося (тетрадь, ручка, карандаш, фломастеры, набор цветной бумаги, альбом и т.п.);
- требования к специальной одежде обучающихся (спортивная форма, одежда для занятий хореографией, работы в мастерской и т.д.).

Полный список оснащения и оборудования, чтобы не перегружать полный текст программы, можно перенести в Приложение

Учебно-методическое обеспечение:

- формы занятий, планируемых по каждой теме или разделу дополнительной общеобразовательной программы (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.);
- приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса;
- формы подведения итогов по каждой теме или разделу дополнительной общеобразовательной программы (педагогическое наблюдение, мониторинг, анализ результатов анкетирования, тестирования, участие обучающихся в концертах, викторинах, соревнованиях, спектаклях, анализ результатов зачётов, взаимозачётов, опросов, активности, обучающихся на открытых занятиях, защиты проектов, выполнения диагностических заданий и задач поискового характера и др.);
- дидактический материал с указанием тематики: (таблицы, плакаты, картины, фотографии, дидактические карточки, памятки, научная и специальная литература, раздаточный материал, диафильмы, диапозитивы, видеозаписи, аудиозаписи, мультимедийные материалы, компьютерные программные средства и др.).

Информационное обеспечение:

- периодические издания;
- видеоматериалы (видеолекции, художественные и научно-популярные фильмы, видеозаписи занятий, мероприятий и др.);
- аудиоматериалы (фонограммы музыкальных произведений, аудиокниги, аудиозаписи, необходимые для изучения данной темы);
- электронные средства образовательного назначения (виртуальные лекции по темам программы, демонстрационные модели, слайдовые презентации, виртуальные контрольные и лабораторные работы, индивидуальные задания и др.)

Кадровое обеспечение

Для интегрированных и комплексных программ, а также, если для реализации ДООП необходимы педагоги дополнительного образования разных направлений или иные специалисты: концертмейстер, художник-оформитель, аранжировщик, лаборант, электронщик, системный администратор и т.п. Тогда следует указать направления работы педагогов дополнительного образования, должности и обязанности других специалистов, а также требования к их образованию и квалификации.

✓ **Формы аттестации** – зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно - прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и т.д.: разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения образовательной программы, отражают цели и задачи программы.

✓ **Оценочные материалы** – пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов (ФЗ № 273, ст.2, п.9; ст. 47, п.5). Оценочные материалы включают различные диагностические материалы (карты, тесты и т.д.), разработанные критерии оценки. Желательно приложить к программе имеющийся диагностический материал. Разрабатывая диагностические материалы, следует учесть, что в процессе прохождения программы педагог проводит входящий, текущий, промежуточный контроль. Итоговый контроль проводится в конце последнего года обучения.

✓ **Список литературы** включает перечень основной и дополнительной литературы (учебные пособия, сборники упражнений (контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов), справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы); составлен для разных участников образовательного процесса – педагогов, учащихся, родителей; оформляется в соответствии с требованиями к библиографическим ссылкам.

✓ **Приложения** (Календарно-тематическое планирование, *Приложение 4*)

3. Требования к оформлению ДООП

Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

При использовании аббревиатур необходимо дать к ним пояснения.

По всему тексту возможно использование двух терминов: обучающиеся и учащиеся

4. Порядок утверждения ДООП

4.1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа является локальным нормативным документом, поэтому она должна пройти проверку и утверждение в определенном порядке:

1. Внутренняя экспертиза – это анализ качества документа, его соответствия уставу образовательного учреждения, действующим нормативно-правовым документам и требованиям к содержанию дополнительного образования детей. По итогам обсуждения на образовательную программу может составляться рецензия внутренней экспертизы.

2. Внешняя экспертиза программы проводится специалистами в данной области деятельности через независимую оценку качества образования по реализации образовательных программ дополнительного образования детей. По результатам данной экспертизы может составляться рецензия, подтверждающая соответствие содержания и методики профильной подготовки детей современным требованиям в данной области деятельности.

3. Обсуждение образовательной программы на заседании педагогического (научно-методического) совета образовательной организации.

4. Решение о рекомендации образовательной программы к утверждению заносится в протокол педагогического (научно-методического) совета.

5. Утверждение образовательной программы осуществляется приказом директора школы. После утверждения дополнительная общеобразовательная программа считается полноценным нормативно-правовым документом образовательной организации, на реализацию этой программы выделяется финансирование.

ДООП, разрабатываемая в образовательном учреждении или скорректированная педагогами с учетом изменений в развитии науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, и при необходимости с учетом изменений в нормативно-законодательной базе, вносятся изменения, связанные с календарным учебным графиком, проходит внутреннюю экспертизу, которая осуществляется в два этапа:

- ✓ экспертиза методистами учреждения;
- ✓ рассмотрение на педагогическом (научно-методическом) совете школы с фиксированием решения в протоколе.

4.2. Утверждение ДООП осуществляется ежегодно (до 1 сентября текущего календарного года) приказом директора образовательного учреждения на основании решения педагогического (научно-методического) совета.

4.3. Экспертиза осуществляется, исходя из следующих критериев:

- ✓ актуальность,
- ✓ соответствие требованиям данного Положения,
- ✓ научная обоснованность (психолого-педагогическая),
- ✓ соответствие результатов цели и задачам обучения;
- ✓ системность раскрытия содержания,
- ✓ комплексность структурных элементов,
- ✓ технологичность (вариативность),
- ✓ безопасность образовательного процесса,
- ✓ возможность реализации программы,
- ✓ стиль и логичность изложения,
- ✓ оформление программы.

5. Реализация ДООП

5.1. Педагоги дополнительного образования могут использовать ДООП, разработанные другими педагогами, по согласованию с разработчиком (-ами) программы и администрацией учреждения.

5.2. ДООП могут быть реализованы организацией, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм совместно с общеобразовательными учреждениями, ДОУ, учреждениями ДО, организациями культуры, и иными организациями. Сетевая форма реализации программ обеспечивает возможность освоения учащимися ДООП с использованием ресурсов нескольких организаций.

5.3. Использование сетевой формы реализации ДООП осуществляется на основании договора между организациями.

5.4. При реализации ДООП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

5.5. Педагог, реализующий ДООП, обязан обеспечивать качество реализации, а также объективность контроля достижений учащихся.

5.6. В процессе образовательной деятельности по ДООП педагог ведет журнал учета дополнительного образования.

5.7. ДООП текущего года обучения конкретной учебной группы считается выполненной (реализованной), если проведены занятия по всем темам, указанным в календарно-тематическом планировании. При выпадении занятия на праздничные, каникулярные (другие нерабочие) дни, педагог обязан скорректировать календарно-тематическое планирование так, чтобы все темы занятий были проведены и отражены в журнале.

6. Порядок хранения ДООП

6.1. ДООП выпускается в 2-х экземплярах. Один - хранится у заместителя директора, второй - у педагога.

Образец оформления титульного листа

Управление образования администрации
Кольчугинского района Владимирской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №5»

Рассмотрена на заседании
педагогического совета
от «__» _____ 20__ г.
Протокол № __

Утверждаю
Директор
МБОУ «Средняя школа №5»
_____/Е.В.Дергунов
«__» _____ 20__ г.

**Дополнительная общеобразовательная
общеразвивающая программа
художественной направленности
"Рукодельница"**

Возраст обучающихся: 10 - 12 лет

Срок реализации: 1 год

(уровень программы - ознакомительный)

Автор-составитель:
Иванов Иван Иванович, педагог
дополнительного образования
высшей квалификационной категории

г. Кольчугино, 20__ г.

Образец оформления учебного плана

Учебный план

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы промежуточной аттестации/контроля
		Всего	Теория	Практика	
1					(зачет, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль и др.)
2					
3					
4					
	Итого				

Образец оформления календарного учебного графика

Календарный учебный график

Начало учебного года – 2 сентября

Окончание учебного года – 31 мая

№ п/п	Год обучения	Всего учебных недель	Количество учебных дней	Объем учебных часов	Режим работы
	первый	36	72	144	2 раза в неделю по 2 часа

