

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Средняя школа г. Сengiлея имени Героя Советского Союза Н.Н. Вербина

Согласовано  
на педагогическом совете  
Протокол № 5  
от «24» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ СШ г. Сengiлея  
Логинов В.М.  
Пр. № 17-О от «25» февраля 2022



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке разработки и утверждения дополнительной общеразвивающей программы педагогов дополнительного образования

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ педагогов дополнительного образования Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа г. Сengiлея имени Героя Советского Союза Н.Н. Вербина (далее Учреждение) разработано на основании следующих документов:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.2, ст.15, ст.16, ст.17, ст.75, ст.79);
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30.09.2020 № 533 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196";
- Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ №09-3242 от 18.11.2015
- Постановление главного государственного санитарного врача РФ №28 от 28.09.2020 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Устав (локальный акт образовательной организации);
- Положение о структуре, порядке разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (локальный акт образовательной организации);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 года №816 «Порядок применения организациями, осуществляющих образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмо Министерства образования и науки Ульяновской области от 24.04.2020.№2822 Методические рекомендации «О реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»

Дополнительная общеразвивающая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования детского объединения.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее – ДООП):

- представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации;

- представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа включает:

- 1) комплекс основных характеристик программы;
- 2) комплекс организационно-педагогических условий, включая формы аттестации.

## **2. Ориентиры разработки ДООП**

2.1. Содержание дополнительных образовательных программ должно быть ориентировано на:

- создание необходимых условий для личностного развития учащихся, позитивной социализации и профессионального самоопределения;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом, научно-техническим творчеством;
- формирование и развитие творческих способностей учащихся, выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданского, патриотического, трудового воспитания учащихся;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление

здоровья учащихся.

2.2. ДООП должна соответствовать:

- 1) достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;
- 2) одной из направленностей, согласно которым в учреждении реализуется педагогическая деятельность (физкультурно-спортивная, художественная, социально-педагогическая);
- 3) современным образовательным технологиям, отраженным:
  - в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности),
  - формах и методах обучения (дифференцированном обучении, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.);
  - методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности обучающихся);
  - в средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося в объединении).

### **3. Технологический аспект проектирования ДООП**

3.1. ДООП составляется педагогом дополнительного образования на полный курс обучения.

3.2. Допускается разработка ДООП коллективом педагогов одного направления.

3.3. Срок реализации ДООП варьируется от 1 года до 9 лет.

3.4. Одним из принципов проектирования и реализации дополнительных общеобразовательных программ является разноуровневость. Такие программы предоставляют всем детям возможность занятий независимо от способностей и уровня общего развития. Под разноуровневостью понимается соблюдение при разработке и реализации программ дополнительного образования таких принципов, которые позволяют учитывать разный уровень развития и разную степень освоенности содержания детьми. Такие программы предполагают реализацию параллельных процессов освоения содержания программы на его разных уровнях углубленности, доступности и степени сложности, исходя из диагностики и стартовых возможностей каждого из участников рассматриваемой программы.

Содержание и материал программы дополнительного образования детей должны быть организованы по принципу дифференциации в соответствии с уровнями сложности.

1) Общекультурный ознакомительный «Стартовый» уровень. Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы (от 3 мес до 1 года).

2) Общекультурный «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 программы (от 1 года до 3 лет).

3) «Продвинутый» уровень. Предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы. Также предполагает углубленное изучение содержания программы и доступ к около профессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы (от 2 лет).

Каждый учащийся программы должен иметь доступ к любому из представленных уровней, соответствующему его возрастным и индивидуальным особенностям, определяющим его готовность к освоению содержания программ.

Продолжительность периодов является ориентировочной - она определяется не временем, а достигнутыми результатами.

#### **4. Структура ДООП**

Структура ДООП является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя обязательные структурные элементы:

Титульный лист.

Информационный лист.

Пояснительная записка.

Цели и задачи.

Содержание программы.

Планируемые (ожидаемые) результаты.

Условия реализации программы.

Оценка качества освоения программы.

Оценочные материалы.

Методические материалы.

Календарный учебный график.

Список литературы (основной и дополнительной).

Приложения к программе.

Аннотацию к программе.

**5. Форма и вид структурных элементов ДООП** должно быть единым и соответствовать разработанным формам (Приложение № 1, 2)

#### **6. Оформление ДООП**

ДООП должна быть распечатана на стандартных листах формата А 4. Текст должен располагаться только на одной стороне листа. Шрифт Times New Roman, размер 14, одинарный или полуторный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине. Поля: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее и нижнее – по 2 см.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Номер страницы ставится внизу листа и выравнивается по центру.

Нумерация производится только арабскими цифрами без тире, точек и других знаков препинания. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

Заголовки отделяются от текста тройным интервалом, каждый новый раздел должен начинаться с нового листа. Для отделения разделов друг от друга используются разрывы страниц/разделов. Запрещается ставить знаки препинания в конце заголовков. Если заголовок состоит из двух предложений, точка проставляется только в конце первого предложения. Выравнивание заголовков осуществляется по центру листа.

## **7. Утверждение ДООП**

7.1. ДООП рассматривается методическим советом учреждения.

7.2. Утверждение ДООП предполагает следующие процедуры:

- анализ программы на заседании методического совета;
- утверждение приказом директора;

7.3. При несоответствии ДООП установленным данным Положением требованиям председатель методического совета накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в ДООП в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, методистом по направлению деятельности педагога и оформляются дополнительным листом (листом корректировки).

7.4.1. Если занятие не было проведено по каким-либо причинам: учебный отпуск педагога, приказ на выход, командировка, карантин, больничный лист и т.п. с помощью листа корректировки (Приложение № 3), занятия могут быть перенесены на другую дату, либо проведены методом уплотнения занятия (когда на одном занятии рассматриваются не более двух тем).

## **8. Контроль исполнения ДООП**

Контроль исполнения ДООП возлагается на заместителя директора по УВР, методистов, методический совет и осуществляется в соответствии с годовым графиком контроля.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

Приложение № 1

Содержание структурных элементов

Структурные элементы ДООП	Содержание
<p><b>Титульный лист</b> – первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации, необходимой для идентификации документа</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>- гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, даты, номера приказа);</li> <li>- название программы;</li> <li>- возраст обучающихся;</li> <li>- срок реализации (количество лет);</li> <li>- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);</li> <li>- название города, населенного пункта;</li> <li>- год разработки программы.</li> </ul>
<p><b>Информационный лист</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Перечень структурных разделов ДООП с указанием номеров страниц</li> </ul>
<p><b>2. Комплекс основных характеристик программы</b></p>	
<p><b>Пояснительная записка</b> (общая характеристика программы)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативная база программы;</li> <li>- направленность программы;</li> <li>- новизна программы (если присутствует!!!);</li> <li>- актуальность программы — своевременность, современность, педагогическая целесообразность предлагаемой программы;</li> <li>- особенность программы;</li> <li>- адресат программы — примерный портрет учащегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе (указывается возраст обучающихся);</li> <li>- режим занятий – продолжительность и количество занятий в неделю, количество учебных часов в год. Режим занятий должен соответствовать заявленному уровню Программы;</li> <li>- объем программы – указывается общее количество учебных часов по Программе и, конкретно, по каждому году обучения;</li> <li>- срок освоения программ — количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения;</li> <li>- уровневость – стартовый, базовый, продвинутой;</li> <li>- формы обучения – очная, групповая, фронтальная, индивидуальная, а также указываются части, из которых состоит занятие (теоретическая, практическая, организационная);</li> <li>- виды занятий (лекции, практикумы, круглые столы, мастер-классы, экскурсии, творческая встреча и т.п.);</li> </ul>

	- формы подведения результатов (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.п.).
<b>Цели и задачи программы</b>	<b>Цель</b> должна быть одна, связана с названием Программы, отражать ее основную направленность и в ней должен прослеживаться ожидаемый конечный результат по итогам реализации Программы. <b>Задачи</b> конкретизируют достижение цели и делятся на образовательные (предметные), развивающие (метапредметные) и воспитательные (личностные).
<b>Содержание программы</b> состоит из 3 разделов	<b>Учебный план</b> составляется на весь период обучения, по программе и включает в себя: - название разделов программы; - количество часов по годам обучения; - общее количество часов по каждому разделу на весь период обучения, - общее количество часов, отведённых на освоение всей программы. - Оформляется в табличной форме (приложение)
	<b>Учебно-тематический план</b> составляется для каждого года обучения и включает в себя (приложение): - цели, задачи и планируемые результаты для каждого года обучения; - наименование тем программы, предусмотренных для освоения на данном году обучения; - количество часов, отведенных на теоретическую и практическую часть; - общее количество часов; - формы и методы контроля.
	<b>Содержание учебно-тематического плана</b> составляется для каждого года обучения и содержит краткое реферативное описание разделов и тем программы, включая описание теоретической и практической частей (приложение).
<b>Планируемые (ожидаемые) результаты</b>	<b>Результат</b> всего курса обучения – набор личностных (воспитательных), метапредметных (развивающих) и предметных (обучающих) результатов, которыми овладеет обучающийся после окончания всего курса обучения.
<b>3. Комплекс организационно-педагогических условий</b>	
<b>Условия реализации программы</b>	Условия реализации программы это описание условий, при которых проходит обучение: -материально-технические - помещения, площадки, оборудование, приборы, необходимые технические

	<p>средства обучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-информационное обеспечение (информационные материалы, которые позволяют передать детям в качестве средства самостоятельной подготовки);</li> <li>- кадровое обеспечение (кто реализует ДООП);</li> <li>- методические материалы – дидактические обеспечения, средства и материалы (карандаш, гуашь и т.п.).</li> </ul>
<b>Оценка качества освоения программы</b>	<b>Формы аттестации/контроля</b> в разделе указываются основные виды контроля (входной, промежуточный, итоговый, текущий) и формы контрольных занятий (зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль, отчетный концерт, открытый урок, вернисаж и т.д.).
<b>Оценочные материалы</b>	<p><b>Оценочные материалы</b> включают различные диагностические материалы (карты, тесты, анкеты, контрольные задания и т.п.), разработанные критерии оценки. Раздел содержит краткое описание диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов (ФЗ № 273, ст.2, п.9; ст. 47, п.5).</p> <p><b>Система мониторинга результатов</b> – это входная диагностика (в форме опроса) для выявления стартового уровня. В конце каждого учебного года проводится диагностика сформированных знаний, умений, навыков и компетенций. Кроме того, входная и итоговая диагностики предусматривают заполнение педагогом карт результативности освоения дополнительной общеразвивающей программы.</p>
<b>Методические материалы</b>	Указывается необходимое оснащение для реализации программы.
<b>Календарный учебный график</b>	Календарный учебный график является обязательной составляющей программы и составляется для каждой группы и каждого года обучения, обновляется ежегодно, составляется в табличной форме (приложение) (ФЗ № 273, ст.2, п.92; ст. 47, п.5).
<b>Список литературы (основной и дополнительной)</b>	<p>Раздел включает описание основной и дополнительной учебной литературы (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы).</p> <p>Составляется для разных участников образовательного</p>



	<p>процесса – педагогов, обучающихся, родителей; оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- литература, используемая в процессе разработки ДООП;</li> <li>- литература, рекомендованная для учащихся;</li> <li>- литература, рекомендованная для родителей.</li> </ul>
<b>Приложения к программе</b>	<p>Раздел включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- примерный репертуарный план, составленный для каждого года обучения (обязателен для дополнительных программ музыкального и хореографического направлений),</li> <li>- методические материалы (содержание методических материалов),</li> <li>- дидактические материалы,</li> <li>- основные понятия курса,</li> <li>- списки тем рефератов (если имеются),</li> <li>- темы проектов (если имеются).</li> </ul>
<b>Аннотация к программе</b>	<p>Аннотация к рабочей программе должна содержать краткое описание содержания программы, уровень сложности, описание группы (наполняемость, особенности ее формирования), для которой она составлена, а также иную информацию, необходимую для заказчиков и получателей услуг. Аннотация составляется на понятном для широкого потребителя языке и не должна превышать объем более 1 страницы. Представляет собой краткий рекламный текст. Необходимо показать отличительные особенности и достоинства программы. Аннотация должна включать в себя: – на что направлена; – на какой возраст рассчитана; – на сколько лет и часов разработана программа; – на какой результат ориентирована. Аннотация не должна занимать более <b>0,5</b> страницы</p>

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Средняя школа г. Сенгилея имени Героя Советского Союза Н.Н. Вербина

Согласовано  
с педагогическим советом  
Протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СШ г. Сенгилея  
\_\_\_\_\_  
Логинов В.М.  
Пр. № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202\_\_ г

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая  
программа ..... направленности

*"Название"*

Возраст обучающихся: .....-... лет

Срок реализации: ..... года

Автор-составитель:

....., педагог  
дополнительного образования

г. Сенгилей

202\_\_

## ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПЛАНА

### Учебный план

№	Название раздела	Количество часов по годам обучения			Всего
		1 год	2 год	3 год	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
<b>ИТОГО:</b>					

## ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Содержание следует излагать в виде констатации вопросов, выносимых на обсуждение. Изложение ведется в именительном падеже.

### **Тема 1. Вводное занятие. Правила техники безопасности и противопожарной защиты, санитарии и гигиены – 2 часа.**

Знакомство с коллективом, обсуждение плана работы на год. Знакомство с историей образовательного предмета.

Расписание занятий. Организационные вопросы.

Правила техники безопасности и противопожарной защиты, санитарии и гигиены.

### **Тема 2. Элементы цветоведения – 2 часа.**

Теория – 1 час.

Особенности художественного творчества: художник и зритель. Передача настроения в творческой работе (в живописи) с помощью цвета, линии, пятна.

Практика – 1 час.

Тренировка графических навыков

### **Тема 3. Городецкая роспись – 8 часов (теория 1 час, практика – 7 часов)**

#### ***Тема 3.1. История создания и развития городецкой росписи – 1 час.***

Теория - 1 час.

Ознакомление с произведениями народных промыслов в России - мастеров Городецкой росписи.

#### ***Тема 3.2 Городецкие орнаменты – 1 час.***

Практика – 1 час.

Представление об орнаменте, сфере применения орнамента.

#### ***Тема 3.3 Узор и орнамент. Основы декоративной композиции – 2 часа.***

Практика – 2 часа.

Представление об узоре, сфере применения орнамента. Составление узора и его роспись.

## ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ КАЛЕНДАРНОГО УЧЕБНОГО ГРАФИКА

### КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК ДЛЯ ГРУППЫ \_\_\_ ГОДА ОБУЧЕНИЯ

« \_\_\_\_\_ »  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год

Время и место проведения занятий – в соответствии с расписанием, утвержденным директором.

№ п/п	Дата занятия по плану	Тема занятия	Кол-во часов всего	Теория	Практика	Форма/методы контроля	Дата занятия по факту	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	15.09.2020	1.2 Введение. Инструктаж по правилам ТБ.	1	1		Групповая/ опрос		
2	05.05.2020	5.1 Концертная деятельность. Итоговые занятия.	1		1	отчетный концерт		
3			2	1	1	тест		
4								
Итого часов			72	21	51			

## Пример оформления списка использованных источников

### **1. Книга, меньше трех авторов**

Савельев И.В. Курс общей физики. Т.1 Механика: Учебное пособие. – М.: Наука, 1982. – 432 с.

### **2. Книга под редакцией**

Освежающий курс лекций «Актуальные проблемы анестезиологии и реаниматологии/ Под ред. Э.В. Недашковского. – Архангельск: Высшая школа, 2002. – 340 с.

### **3. Книга, авторов больше трех**

Программные системы /И.М. Степанов, В.И. Николаев, В.М. Сваркин и др. – Киев: Науковадумка, 1983. – 270 с.

### **4. ГОСТ**

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам. – М.: Издательство стандартов, 1996. – 36 с.

### **5. Диссертация**

Луре Р.А. Исследование коронарной недостаточности при заболеваниях органов дыхания: Дис. на соиск. учен. ст. канд. мед. наук. – М., 1982. – 145 с.

### **6. Статья из журнала, авторов меньше или равно трем**

Мороз В.В., Остапченко Д.А., Мещеряков Г.Н. Острая кровопотеря. Взгляд на проблему // Анестезиология и реаниматология, 2002. – №6. – С. 4-9.

### **7. Авторы больше трех**

Архипов Ю.Р., Московским В.М., Павлов М.В. и др. Программное обеспечение для обработки пространственной географической информации ///Вестник высшей школы. – 1993. – Т. 1, № 4. – С. 102-103.

### **8. Статья из сборника**

Иваницкий Г.Р. Донорская кровь и её альтернативы // Перфторорганические соединения в биологии и медицине. Сб. науч. тр. – Пушкино: Изд-во «Сфера», 1999. – С. 5-20.

### **9. Статья или глава из книги**

Спаян В. Современное состояние исследований носителей кислорода – продвинутая нормоволемическая гемодилюция / Освежающий курс лекций «Актуальные проблемы анестезиологии и реаниматологии.» – Архангельск: Высшая школа, 2002. – С. 135-143.

