


Принято:
Педагогическим советом МБОУ ДО
«Центр дополнительного образования»
Протокол № 1 от «31» 08 2022 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО
«Центр дополнительного образования»

Е. А. Хохлова



ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в целях регламентации образовательной деятельности Центра дополнительного образования по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, обеспечения единообразия подходов при их разработке и утверждению
- 1.2. Положение о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах (далее - ДООП) является локальным нормативным актом МБОУ ДО «Центр дополнительного образования» (далее - ЦДО).
- 1.3. Положение разработано на основании следующих документов:
- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989г.);
 - Федеральный закон «Об образовании» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
 - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерством просвещения России от 07.11.2018 № 196;
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 мая 2018 г. №298-н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
 - Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 №882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
 - Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
 - Концепция развития дополнительного образования детей, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 31 марта 2022 года № 678-р.;
 - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №2 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 18 сентября 2017 г., регистрационный № 48226);
 - Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»;
 - Закон Республики Бурятия от 13 декабря 2013 года №240-V "Об образовании в Республики Бурятия";
 - Устав учреждения МБОУ ДО «Центр дополнительного образования».
- 1.4. ДООП являются нормативным документом МБОУ ДО ЦДО и представляют собой «комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и

организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарно-учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации».

1.5. ДООП выполняют следующие функции:

- нормативную (является документом, обязательным для выполнения);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную область);
- процессуальную (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочную (выявляет уровни усвоения содержания, объекты контроля, критерии оценки).

1.6. ДООП и учебно-методические материалы для их реализации разрабатывает педагог дополнительного образования. Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного времени. Допускается разработка ДООП коллективом педагогов.

1.7. Данное Положение является обязательным к исполнению и действует до замены его новым положением.

2. Требования к содержанию и структуре дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

2.1. Содержание ДООП определяется в рамках следующих направленностей: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная.

2.2. ДООП строятся на принципах конкретности, точности, логичности, реалистичности, имеют официально-деловой стиль изложения с элементами научного.

2.3. Проектирование и реализация ДООП строятся на следующих основаниях:

- осуществление образовательной деятельности;
- 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;
- ориентация на метапредметные и личностные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер образовательных программ;
- открытый и сетевой характер реализации.

2.4. Содержание ДООП ориентировано на:

- формирование и развитие творческих способностей детей;
- удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- формировании 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.

2.5. ДООП, реализуемые в ЦДО, по форме организации содержания и процесса педагогической деятельности могут быть: комплексными, модульными, интегрированными, адаптированными (для детей с ОВЗ, детей-инвалидов с учетом их особых образовательных потребностей).

2.6. Для модульных, комплексных ДООП составляются рабочие программы учебных курсов и дисциплин, модулей.

2.7. Содержание и материал ДООП должны быть организованы по принципу дифференциации в соответствии со следующими уровнями сложности:

2.7.1. «Стартовый уровень». Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы.

2.7.2. «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.

2.7.3. «Продвинутый уровень». Предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы.

2.8. ДООП могут быть одноуровневыми или разноуровневыми.

2.9. ДООП реализуются в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

2.10. Краткосрочная программа – образовательная программа, ограниченная сроком реализации до 3-х месяцев и объемом не менее 4-х академических часов. Реализация краткосрочных программ определяется учебным планом учреждения.

2.11. **Структура ДООП. Программа включает в себя следующие структурные компоненты:**

- Титульный лист;
- Раздел №1 Комплекс основных характеристик Программы: пояснительная записка, цель и задачи программы, планируемые результаты, содержание программы.
- Раздел №2 Комплекс организационно-педагогических условий: календарный учебный график (Приложение 1 к ДООП), формы аттестации и оценочные материалы, условия реализации программы, список литературы.

2.12. **Содержание структурных компонентов программы.**

2.12.1. **Титульный лист программы.**

На титульном листе программы указывается: полное название учреждения в соответствии с Уставом, отметка о принятии ДООП на педагогическом совете (дата и номер протокола заседания педагогического совета), гриф утверждения программы (подпись директора), название программы (с расшифровкой вида деятельности, если в названии не отражено), направленность программы, уровень программы, срок реализации программы, адресат программы (возраст обучающихся), фамилия, имя и отчество автора (-ов) или составителя (-ей) программы, место и год разработки.

2.12.2. **Раздел №1 Комплекс основных характеристик Программы: пояснительная записка, цель и задачи программы, планируемые результаты, содержание программы.**

2.12.2.1. **Пояснительная записка: направленность программы;**

- актуальность программы – своевременность, современность, востребованность,
- целесообразность программы; отличительные особенности – характерные свойства, отличающие программу от других, остальных, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;
- новизна (только в авторских программах);
- нормативно-правовая основа;
- адресат программы – краткая характеристика возрастных особенностей обучающихся, для которых будет актуальным обучение по данной программе. Для адаптированных программ выделяются иные медико-психолого-педагогические характеристики;
- особенности организации образовательного процесса;
- условия зачисления – раскрываются особенности набора детей;

- объемом программы, срок освоения – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы; объем программы; объем уровней, модулей;
- формы обучения (очная);
- уровень программы (стартовый, базовый, продвинутый, если программа относится к разноуровневым программам);
- формы реализации образовательной программы – традиционная или с использованием сетевого взаимодействия, или построена 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; режим занятий – периодичность и продолжительность занятий.

2.12.2.2. **Цель и задачи программы.**

- Цель – это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат, формулируется четко, конкретно с учетом профиля и направленности программы, с использованием словосочетания «существительное + существительное»;
- Задачи программы (образовательные, развивающие, воспитательные) должны соответствовать содержанию, формам и методам предполагаемой образовательной деятельности, раскрывают полноту и/или системность, и/или последовательность деятельности обучающихся по достижению цели, формулируются точно, конкретно, с использованием глагольных словосочетаний.

2.12.2.3. Планируемые результаты формулируются с учетом направленности, цели, задач и содержания программы: предметные, метапредметные, личностные (образовательные, развивающие, воспитательные).

2.12.3. **Раздел №2 Комплекс организационно-педагогических условий**

2.12.3.1. Календарный учебный график (Приложение 1 к ДООП) составляется для каждой группы и определяет: количество учебных недель и количество учебных дней; продолжительность каникул; даты начала и окончания учебных периодов/этапов; сроки контрольных процедур.

2.12.3.2. Формы аттестации. Оценочные материалы – перечень оценочных процедур, технологий, разрабатываются и обосновываются для определения результатов освоения программы. Представлены сводные листы с критериями оценки образовательных результатов. Оценочные материалы для входного, текущего, тематического и промежуточного форм контроля, согласно учебному плану, прилагаются в виде заданий, анкет, тестов и т. д. (Приложение 2 к ДООП).

2.12.3.3. Условия реализации программы – реальная и доступная совокупность условий реализации программы (методическое, материально-техническое, кадровое, информационное обеспечение).

2.12.3.4. Список литературы включает нормативно-правовые документы; основную и дополнительную литературу; составляется для разных участников образовательного процесса – педагогов, обучающихся; оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок (ГОСТ).

3. Порядок проведения экспертизы и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

3.1. ДООП проходят внутреннюю экспертизу с целью установления соответствия их содержания и оформления требованиям настоящего Положения, целям и задачам развития ЦДО, спросу на образовательные услуги.

3.2. Процедура согласования ДООП включает заключение руководителя структурного подразделения, методиста, председателя экспертного совета. При несоответствии программы

требованиям, установленным данным Положением, программа дорабатывается педагогом с указанием конкретного срока исполнения.

3.3. ДООП принимаются на заседании педагогического совета ЦДО.

3.4. Утверждаются директором ЦДО.

3.5. Экспертиза осуществляется по следующим критериям: актуальность, стратегичность, соответствие данного Положения, научная обоснованность, системность раскрытия содержания, комплексность структурных элементов, технологичность (вариативность), безопасность образовательного процесса, возможность реализации программы, стиль и логичность изложения, оформление программы.

4. Порядок внесения изменений в ДООП

4.1. ДООП обновляются педагогами с учетом изменений в развитии науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы ежегодно и при необходимости с учетом изменений в нормативно-законодательной базе.

4.2. Календарный учебный график составляется и корректируется ежегодно. Текущая коррекция вносится в порядке возникновения событий, связанных со спецификой деятельности (концерты, соревнования, выставки и др.).

4.3. Скорректированные программы проходят внутреннюю экспертизу в установленном данным Положением порядке.

5. Порядок хранения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

5.1. Ответственность за сохранность оригиналов ДООП несет заместитель директора по УВР, копия находится у педагога.

5.2. Все экземпляры ДООП, включая титульные листы, должны быть идентичны.

6. Требования к оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

Программы должны быть набраны шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12-14. Межстрочный интервал – одинарный. Параметры страницы: верхнее, нижнее – 2 см, правое поле – 1,5 см, левое – 3см. Общее выравнивание текста (без оглавлений) – по ширине. Листы формата Ф4; таблицы вставляются непосредственно в текст; листы нумеруются. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

7. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

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

7.2. ДООП могут быть реализованы организацией, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм совместно с научными, физкультурно-спортивными, организациями культуры и иными организациями. Сетевая форма реализации программ обеспечивает возможность освоения обучающимися программы с использованием ресурсов нескольких организаций.

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

7.4. При реализации ДООП могут применяться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

7.5. Педагоги, реализующие ДООП, обязаны обеспечивать качество их реализации, а также объективность контроля достижений обучающихся.

7.6. В процессе образовательной деятельности по ДООП педагог ведет утвержденную в ЦДО документацию с обязательным соблюдением сроков, определенных нормативными документами ЦДО.

7.7. ДООП текущего года обучения конкретной учебной группы считается выполненной (реализованной), если количество часов в календарно - учебном графике и журнале учета работы педагога дополнительного образования в объединении по факту совпадает с количеством часов учебного плана данного года обучения.

7.8. ДООП считаются выполненными в полном объеме, если пройдены все темы учебного плана.

8. Контроль реализации программы

Контроль за реализацией ДООП осуществляет руководитель структурного подразделения и заместитель директора по учебно - воспитательной работе, воспитательной работе в пределах своих компетенций.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575808

Владелец Хохлова Елена Александровна

Действителен с 07.02.2022 по 07.02.2023