

Управление образования Администрации Кетовского муниципального округа  
Курганской области  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Кетовский детско-юношеский центр»  
(МБОУ ДО «Кетовский ДЮЦ»)

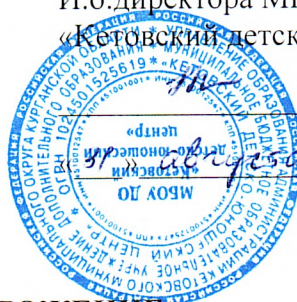
Рассмотрено  
на педагогическом совете  
МБОУ ДО «Кетовский ДЮЦ»  
Протокол № 1

« 31 » августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора МБОУ ДО  
«Кетовский детско-юношеский центр»

Н.В.Плюхина

2023г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации деятельности учреждения и обеспечения единообразия подходов при разработке и утверждении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ МБОУ ДО «Кетовский детско-юношеский центр» (далее - образовательное учреждение).

2. Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции 2013 г.);

- 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 (распоряжение Правительства РФ от 04.09.2014г. № 1726-р);

- 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);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении Санитарных правил - СП 2.4.364820 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», действующих до 2027 года;

- Устава МБОУ ДО «Кетовский детско-юношеский центр».

3. Положение о дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе (далее-ДООП) является локальным нормативным актом образовательного учреждения и

представляет собой комплекс основных характеристик образования и комплекс организационно-педагогических условий.

## **2. Требования к содержанию и структуре дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе**

2.1. ДООП должна быть построена на принципах конкретности, точности, логичности, реалистичности; иметь официально-деловой стиль изложения с элементами научного, что предполагает использование 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;
- ориентация на метапредметные и личностные результаты образования;
- 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 ДО в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента).

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

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

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.

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 околопрофессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы.

2.6. Объем и сроки освоения ДООП определяются на основании уровня освоения и содержания программы, а также с учетом возрастных особенностей обучающихся и требований СанПиН - СП 2.4.364820.

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

- титульный лист, паспорт Программы;
- комплекс основных характеристик Программы;
- комплекс организационно-педагогических условий;
- список литературы;
- приложения

2.8. Содержание структурных компонентов программы, в соответствии со структурной моделью ДООП (приложение к письму Департамента образования и науки Курганской области от 26.10.2021г. № 08-05794/21)

2.8.1. Титульный лист программы - первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации для идентификации документа. На титульном листе указывается

- полное наименование учреждения;

Гриф утверждения (номер протокола и дата принятия педагогическим советом учреждения, номер приказа директора об утверждении программы);

- название программы;
- направленность программы;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность автора (-ов) (составителя (-ей) программы);
- ФИО, должность педагога(-ов), реализующих программу;
- город (село);
- год разработки программы.

2.9.2. Комплекс основных характеристик программы.

2.9.2.1. Пояснительная записка (общая характеристика программы):

- нормативно-правовая основа;
- ключевая педагогическая идея;
- направленность программы: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная;
- форма организации содержания и процесса педагогической деятельности - интегрированная, или комплексная, или модульная;

- актуальность программы – современность, значимость, востребованность, целесообразность, своевременность программы. Её соответствие основным направлениям социально-экономического развития страны, современным достижениям в сфере науки, техники, искусства, культуры, соответствие государственному, социальному заказу/запросу родителей и детей.

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

- адресат программы - примерный портрет обучающегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе, возраст, уровень развития, особые образовательные потребности и медико-педагогические характеристики обучающихся;

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

- объем программы - общее количество учебных часов, запланированных на весь срок реализации, необходимых для освоения программы;

- формы обучения: фронтальные, коллективные, групповые, малой группой, парные, индивидуальные;

- особенности образовательного процесса: (очная, заочная, очно-заочная форма обучения, применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, сетевая форма реализации программы, численный состав группы, режим

занятий, периодичность и продолжительность занятий, продолжительность перерывов между ними и соответствие с СП 2.4.36648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»);

- возможность реализации индивидуального образовательного маршрута (ИОМ). ИОМ – это программа образовательной деятельности обучающегося, составление на основе его интересов и образовательного запроса, обеспечивающая условия для раскрытия и развития всех способностей и дарований ребенка с целью их последующей реализации в учебной и профессиональной деятельности, фиксирующая образовательные цели и результаты;

- наличие детей инвалидов и детей с ОВЗ (если есть) - описание особенностей обучающихся соответствующей нозологической группы. Особенности реализации программы с данной категорией обучающихся (проектирование ИОМ, создание специальных условий);

- наличие талантливых детей в объединении. Проектирование ИОМ для одаренных обучающихся (по необходимости) или создание модуля для работы с одаренными детьми по данной программе;

- уровни сложности содержания программы: стартовый – 1 год, рекомендуемое количество часов не более 144, базовый – 2-3 года, рекомендуемое количество часов от 144, но не более 216, продвинутый – групповые занятия 3 года и более, рекомендуемое количество часов не более 288, индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) – в течение одного года не более 144 часов.

#### 2.9.2.2. Цель и задачи программы, планируемые результаты:

Цель связана с названием программы, отражает её основную направленность и желаемый конечный результат, может быть направлена на развитие определенных способностей ребенка; формирование личности, владеющей определенными навыками; создание условий развития ребенка в целом; формирование высоких духовных качеств юного поколения средствами различных направлений развития личности ребенка, способного к творчеству, самовыражению через овладение основами мастерства различных направлений дополнительного образования; социализацию ребёнка в обществе. Цель конкретизирована через задачи.

Задачи должны быть направлены на решение цели и соответствовать содержанию, формам и методам предполагаемой образовательной деятельности: воспитательные (ценностные ориентации, отношения, личностные качества, которые будут сформированы); развивающие (способности, творческие возможности, которые будут реализованы, получают развитие); обучающие (что узнает обучающийся, освоив программу, какие представления получит, чем овладеет, чему научится и т.д.). Формулировки задач соотношены с планируемыми результатами: обучающие задачи соотносятся с предметными результатами, развивающие с метапредметными, воспитывающие с личностными.

Планируемые результаты - совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых обучающимися при освоении программы по ее завершению и формулируются с учетом цели и содержания программы и возрастных особенностей обучающихся.

#### 2.9.2.3. Рабочая программа:

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

- содержание учебно-тематического плана - это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме.

- календарно-тематическое планирование - содержит темы каждого занятия, сроки и последовательность их изучения. Формы текущего контроля/ промежуточной аттестации. Даты проведения занятий следует планировать с учетом государственных выходных и праздничных дней, а также с учетом реализации программы в каникулярное время.

### 2.9.3. Комплекс организационно-педагогических условий:

2.9.3.1. Календарный учебный график - это составная часть образовательной программы является комплексом основных характеристик образования и определяет количество учебных недель, даты начала и окончания реализации программы, включая каникулы и праздничные дни, сроки проведения промежуточной аттестации.

#### 2.9.3.2. Формы текущего контроля/промежуточной аттестации – содержат:

- сроки и проведение текущего контроля (например не реже одного раза в месяц, в конце первого полугодия);
- сроки и периодичность промежуточной аттестации (например, 1 раз в конце учебного года), а также промежуточной аттестации по итогам реализации программы;
- перечень возможных форм текущего контроля / промежуточной аттестации, промежуточной аттестации по итогам реализации программы (например, зачет, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль, отчетный концерт и т.д.).

#### 2.9.3.3. Условия реализации программы.

##### *Материально-техническое обеспечение:*

В ДООП прописываются сведения о помещении, в котором проводятся занятия, сведения о наличии подсобных помещений, перечень оборудования необходимого для проведения занятий, перечень технических средств обучения, перечень технических, графических, чертёжных, швейных и других инструментов, приборов, музыкальных инструментов и т.п., перечень материалов, необходимых для занятий, учебный комплект на каждого обучающегося, требования к специальной одежде обучающихся, обеспечивающие достижение планируемых результатов.

##### *Информационное обеспечение:*

Аудио-, видео-, фото-, интернет источники, которые актуальны и обеспечивают достижение планируемых результатов.

##### *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.

##### *Методическое обеспечение:*

В данном пункте указывается: обеспечение программы методическими видами продукции с указанием тематики и формы методических материалов по программе; описание используемых методик и технологий; современные педагогические и информационные технологии; групповые и индивидуальные методы обучения, алгоритм учебного занятия, дидактические материалы. Методическое обеспечение образовательного процесса должно соответствовать современным требованиям и обеспечивать достижение планируемых результатов

2.9.3.4. Оценочные материалы - пакет диагностических методик, с помощью которых возможно оценить достижение обучающимися планируемых результатов (материалы, измерительные инструменты, включающие описание предмета оценивания, самого контрольного задания, критериев оценки уровней и шкалы оценки выполнения контрольного задания).

2.9.3.6. Список литературы – для педагогов дополнительного образования и обучающихся (их родителей, если обучающиеся дети дошкольного возраста) оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р.7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления.

В приложении к ДООП может быть репертуарный план на каждый год обучения (для музыкальных, театральных, хореографических, где присутствует репертуар) и План воспитательной работы. Также на усмотрение автора-составителя программы могут быть представлены тексты диагностических методик, анкет, глоссарии, словари, понятия,

используемые в программе, примерные практические контрольные задания, инструкции по технике безопасности по видам работ и т.п.

### **3. Порядок утверждения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ**

3.1. ДООП, разрабатываемая в образовательном учреждении проходит внутреннюю экспертизу, которая осуществляется в три этапа:

- 1) экспертиза программы методистом соответствующей направленности;
- 2) рассмотрение программы на Педагогическом совете учреждения (результаты рассмотрения Программы фиксируются в протоколе).

Утверждение ДООП осуществляется приказом директора образовательного учреждения на основании решения Педагогического совета.

3.2. Экспертиза осуществляется, исходя из следующих критериев: актуальность, стратегичность, соответствие требованиям данного Положения, научная обоснованность (психолого-педагогическая), системность раскрытия содержания, комплексность структурных элементов, технологичность (вариативность), безопасность образовательного процесса, возможность реализации программы, стиль и логичность изложения, оформление программы.

3.3. Образовательное учреждение ежегодно (до 1 сентября текущего календарного года) утверждает допущенные к реализации ДООП.

### **4. Порядок внесения изменений в дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы**

4.1. ДООП обновляются педагогами ДО с учетом изменений в развитии науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы 1 раз в год и при необходимости с учетом изменений в нормативно-законодательной базе.

4.2. Ежегодно в ДООП вносятся изменения, связанные с календарным учебным графиком и календарно-тематическим планированием.

4.3. При изменениях в календарно-тематическом планировании в течение учебного года педагогом ДО заполняется лист корректировки, который согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором образовательного учреждения.

4.4. Корректировка ДООП осуществляется педагогом ДО, реализующим программу, ежегодно в срок до 1 сентября текущего календарного года.

4.5. Скорректированная программа проходит внутреннюю экспертизу в установленном данным Положением порядке.

### **5. Порядок хранения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

5.1. Оригинал ДООП находится в образовательном учреждении, копия ДООП у педагога ДО.

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

5.3. Ответственность за сохранность оригинала ДООП несет заместитель директора по УВР.

### **6. Требования к оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

6.1. Программа должна быть набрана шрифтом Times New Roman размер шрифта 14. Межстрочный интервал - одинарный. Параметры страницы: верхнее, нижнее, правое поле - 1,5 см, левое - 2 см. Общее выравнивание текста (без оглавлений) - по ширине. Листы формата А4.

6.2. ДООП скрепляется и заверяется печатью учреждения и подписью руководителя.

### **7. Реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ**

7.1. Педагоги ДО могут использовать дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы, разработанные другими педагогами, по согласованию с разработчиком (ами) программы и администрацией образовательного учреждения.

7.2. Образовательное учреждение реализует ДООП в течение всего календарного года, включая каникулярное время, с использованием кадровых и материальных ресурсов учреждения.

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

7.4. Использование сетевой формы реализации ДООП осуществляется на основании договора между организациями (учреждениями).

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

7.6. Педагог ДО, реализующий ДООП, обязан обеспечивать качество реализации, а также объективность контроля достижений обучающихся.

7.7. В процессе образовательной деятельности по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе педагог ДО ведет утвержденную в образовательном учреждении документацию с обязательным соблюдением сроков, определенных нормативными документами образовательного учреждения.

7.8. ДООП текущего года обучения конкретной учебной группы считается выполненной (реализованной), если количество часов в календарно-тематическом плане и журнале учета рабочего времени по факту совпадает с количеством часов учебного плана данного года обучения.

Форма оформления титульного листа  
Управление образования Администрации Кетовского муниципального округа  
Курганской области  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования «Кетовский детско-юношеский центр»  
(МБОУ ДО «Кетовский ДЮЦ»)

Принята (согласована) на заседании  
педагогического совета  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
протокол № \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
и.о. директора МБОУ ДО «Кетовский ДЮЦ»  
\_\_\_\_\_ Н.В Плюхина  
Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая)  
программа \_\_\_\_\_ направленности  
« название»  
Возраст обучающихся \_\_\_\_\_  
Срок реализации \_\_\_\_\_

Автор-составитель : Ф.И.О.  
педагог дополнительного образования



## Форма оформления планирования.

## 1. Учебный план.

Программа сроком реализации более 1 года

№	Название раздела программы	1 год обучения			2 год обучения			3 год обучения		
		Количество часов			Количество часов			Количество часов		
		всего	теория	практика	всего	теория	практика	все го	теория	практика
1										
2										
3										
	Промежуточная аттестация (промежуточная аттестация итогового контроля, по завершению программы)									

Программа сроком реализации 1 год

№ п/п	Название раздела программы	Количество часов			Формы промежуточной аттестации
		всего	теория	практика	
1					
2					
3					
	Промежуточная аттестация (Промежуточная аттестация итогового контроля по завершению программы)				Выставка работ обучающихся
	Итого				

## 2. Календарно-тематическое планирование.

Составляется на каждый год обучения

№ п/п	Название раздела программы	Дата проведения занятия	Кол-во занятий	Тема занятия	Форма занятия	Форма текущего контроля/ промежуточной аттестации

## Пример оформления календарного учебного графика

Количество учебных недель.	36 недель
Первое полугодие.	С 01.09.20 г. по 31.12.20 г., 17 учебных недель
Второе полугодие.	С 10.01.20 г. по 31.05.20 г., 19 учебных недель
Промежуточная аттестация в конце учебного года (итогового контроля по завершению программы)	май