

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета  
МКОУ «Товарковская СОШ 1»  
протокол №26 от 31.05.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Товарковская СОШ 1»

\_\_\_\_\_ Е.А. Абрамова

Приказ №72 от 31.05.2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки, экспертизы и утверждения  
дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Товарковская средняя общеобразовательная школа №1»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», с Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28), с Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года (Распоряжение Правительства РФ от 32 марта 2022г., №678-р), с Целевой моделью развития региональной системы дополнительного образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2019г. №467), с Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015г. № 09-3242 «О направлении информации»), с Методическими рекомендациями «Создание современного инклюзивного образовательного пространства для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на базе образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в субъектах Российской Федерации» (Письмо Минпросвещения России от 30.12.2022г. № АБ-3924/06), с Положением о требованиях к дополнительным общеразвивающим программам, в том числе сертифицированным, при включении в систему персонифицированного финансирования дополнительного образования детей ГБУ ДО КО «ОЦДОД им. Ю.А. Гагарина», утвержденным Приказом №228 от 30.08.2022г., и Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Товарковская средняя общеобразовательная школа №1».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки, экспертизы и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Товарковская средняя общеобразовательная школа №1» (далее Школа).

1.3. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, а также оценочных и методических материалов.

1.4. Педагоги дополнительного образования могут использовать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы других учреждений дополнительного образования детей, разрабатывать их самостоятельно. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы могут разрабатываться одним педагогом дополнительного образования или группой педагогов.

1.5. Количество часов по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе должно соответствовать количеству часов по учебному плану дополнительного образования Школы на текущий учебный год.

## 2. Структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее Программа) должна содержать:

2.1. **Титульный лист** (Приложение), на котором указываются:

– полное наименование Школы;

- когда и кем согласована, принята и утверждена Программа (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа);
- название Программы, её направленность;
- уровень сложности Программы (стартовый, базовый, продвинутый);
- особенности Программы (при наличии): адаптированная, сетевая, с применением дистанционных технологий, разноуровневая, краткосрочная);
- категория и возраст обучающихся, на которых рассчитана Программа;
- срок реализации Программы (годы, месяцы, часы);
- фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория автора(ов) Программы;
- название населенного пункта, в котором реализуется Программа;
- год разработки Программы.
- Титульный лист должен быть заверен подписью руководителя и печатью

Школы.

## 2.2. Комплекс основных характеристик:

### 2.2.1. Пояснительная записка, в которой указывается:

- степень авторства (модифицированная, на чем основана);
- направленность программы: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная;
- язык реализации Программы;
- перечень нормативных документов, в соответствии с которыми была составлена Программа;
- уровень сложности (стартовый (ознакомительный), базовый, углубленный, разноуровневый);
- актуальность, педагогическая целесообразность;
- отличительные особенности (при наличии) данной Программы от уже существующих программ;
- категория и возраст детей, участвующих в реализации данной Программы;
- сроки реализации Программы - число месяцев (лет) реализации Программы;
- продолжительность реализации Программы в часах;
- количество обучающихся в группе (ожидаемое минимальное число детей, обучающиеся в одной группе; ожидаемое максимальное число детей, обучающиеся в одной группе);
- формы и режим занятий (периодичность и продолжительность занятий, количество часов и занятий в неделю);
- особенности реализации программы: форма обучения, использование дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, реализация программы в сетевой форме, использование технологии наставничества.
- обеспечение образовательных прав детей с ОВЗ и инвалидов при реализации Программы (с учетом нозологических групп);
- при наличии:
  - количество модулей Программы;
  - число часов на индивидуальное сопровождение детей;
  - число занятий в малых группах;
  - число часов самостоятельной работы;

– число часов сопровождения группы дополнительным педагогическим работником одновременно с педагогом, непосредственно осуществляющим реализацию образовательной программы.

**2.2.2. Цель программы** - предполагаемый результат образовательной деятельности, к которому должны быть направлены усилия педагога и обучающихся (должна быть одна). Цель позволяет установить, какой результат предполагается получить при её достижении, как группой, так и индивидуально, каждым ребенком, какими средствами;

– **задачи программы** (обучающие, развивающие, воспитательные) – конкретные «шаги» по достижению цели. Задачи должны соответствовать содержанию, формам и методам предполагаемой образовательной деятельности.

### **2.2.3. Содержание Программы.**

**Учебный (тематический) план** Программы должен содержать:

– наименование модулей Программы (при разделении Программы на модули);

– перечень разделов, тем;

– количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий;

– формы аттестации (контроля) по каждому разделу Программы.

Учебный (тематический) план составляется на каждый учебный год реализации Программы.

При организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе представления содержания Программы, учебный (тематический) план составляется на каждый модуль реализации Программы, отражает особенности каждого модуля, содержит наименование разделов и тем Программы, определяет последовательность и количество часов каждого модуля (с указанием теоретических и практических видов занятий, а также форм аттестации).

### **Образец оформления учебного плана**

№	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации, контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Название раздела				Творческая выставка, конкурс, проект и т.д.
1.1	Название темы				
	ИТОГО часов				

**Содержание учебного (тематического) плана** – это краткое описание разделов и тем в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля.

#### **Пример оформления содержания учебного плана**

Раздел 1. Общая физическая подготовка (ОФП)

Теория: Понятие ОФП. Функции ОФП.

Практика: Освоение навыков физической подготовки: бег по прямой, бег приставными шагами, бег с высоко поднятыми коленями, челночный бег, кувырки вперёд и назад, приседания на месте, прыжки вверх и др. Эстафета. Спортивные игры.

**Планируемые результаты** освоения Программы – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций (личностных, метапредметных и предметных результатов), формулируются на каждый учебный год (модуль) освоения Программы с учетом цели и содержания Программы.

### **2.3. Комплекс организационно – педагогических условий**

**Календарный учебный график** – часть Программы, которая является комплексом основных характеристик образования, и определяет количество учебных недель и учебных дней, даты начала и окончания учебных периодов, этапов (обязательное приложение к Программе, составляется для каждой группы).

№	Месяц	Тема занятия	Количество часов	Форма занятия
---	-------	--------------	------------------	---------------

**Условия реализации Программы** – реальная и доступная совокупность условий реализации Программы: кадровое обеспечение; материально – техническое обеспечение (перечень оборудования, приборов, необходимых для реализации Программы); информационное обеспечение (аудио-, видео-, фото-, интернет источники); информация о предоставлении/не предоставлении документа об обучении по Программе.

**Формы промежуточной/итоговой аттестации** разрабатываются для определения результативности усвоения Программы, отражают цель и задачи Программы.

**Оценочные материалы** – пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов (учитывающие возраст обучающихся, цель и объем Программы).

**Методическое обеспечение (методические материалы)** Программы:

- общая характеристика образовательной деятельности, описание видов занятий, наиболее употребляемых форм и методов занятий;
- обеспечение Программы методическими видами продукции, необходимыми для её реализации – указание тематики и формы методических материалов по Программе (пособия, оборудование, дидактический материал, разработки игр, бесед, конкурсов, конференций и т.д.);
- рекомендации, технологии отслеживания результатов.

**Индивидуальный учебный план** при наличии часов на индивидуальное сопровождение детей.

**Список использованной литературы** даётся в алфавитном порядке с указанием автора, полного названия, места издания, издательства, года издания.

Список литературы может состоять из двух частей: литература, используемая педагогом для разработки Программы и литература, рекомендуемая для обучающихся и их родителей (законных представителей).

### **3. Общие требования к оформлению Программы**

3.1. Страницы текста должны соответствовать формату А4.

3.2. Размеры полей – обычные.

3.3. Тип шрифта – Times New Roman. Шрифт основного текста – 13 пт. Шрифт заголовка структурной единицы - полужирный, размер 13 пт, выравнивание по центру.

3.4. Межстрочный интервал – одинарный.

3.5. Абзацный отступ – 1.25.

3.6. Выравнивание основного текста – по ширине.

3.7. Страницы текста Программы нумеруются арабскими цифрами внизу справа, устанавливается сквозная нумерация по всему документу.

3.8. Титульный лист Программы включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не проставляется.

#### **4. Порядок экспертизы, утверждения Программ**

4.1. Программы представляются на согласование заместителю директора по УВР в дополнительном образовании. Заместитель директора по УВР в дополнительном образовании на титульном листе ставит свою подпись и дату под грифом «Согласовано».

4.2. Программы принимаются Педагогическим советом Школы под грифом «Принято» с указанием номера и даты протокола.

4.3. Директор Школы приказом утверждает Программы, ставит свою подпись под грифом «Утверждаю» на титульном листе и указывает номер и дату приказа об утверждении.

4.4. Утвержденные Программы хранятся в течение учебного года у заместителя директора по УВР в дополнительном образовании, второй вариант передается педагогу дополнительного образования для осуществления образовательной деятельности.

#### **5. Контроль за реализацией Программы**

5.1. Контроль за реализацией в полном объеме Программ в текущем учебном году производится заместителем директора по УВР в дополнительном образовании.

5.2. Заместитель директора по УВР в дополнительном образовании анализирует предоставленную педагогами дополнительного образования информацию, делает выводы о реализации Программ.

#### **6. Срок действия**

6.1. Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.

## ОБРАЗЕЦ

### Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Товарковская средняя общеобразовательная школа №1»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР  
МКОУ «Товарковская СОШ 1»  
\_\_\_\_\_ (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Товарковская СОШ 1»  
\_\_\_\_\_ (ФИО)  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета  
МКОУ «Товарковская СОШ 1»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА \_\_\_\_\_ НАПРАВЛЕННОСТИ *«...» (название Программы)*

Уровень сложности: \_\_\_\_\_

Особенности ДООП: \_\_\_\_\_

Возраст учащихся: \_\_\_\_\_ лет

Срок реализации: \_\_\_\_\_

Автор:

*Ф.И.О.*,

педагог дополнительного  
образования \_\_\_\_\_

квалификационной категории

п. Товарково, 2023г.