

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
Протокол № 1
от «28» августа 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и порядке утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Быньги

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о разработке и порядке утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее - Положение) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Быньги» (далее - МАОУ СОШ с. Быньги, организация) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273 ФЗ 29.12.2012);
- Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года;
- Приказом Минпросвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2015 г. № 09-3242 «О направлении информации» «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Постановление от 28 сентября 2020 г. № 28);

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2022 г. № ДГ-245/06 «О направлении методических рекомендаций». (Методические рекомендации по реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

- Уставом МАОУ СОШ с. Быньги, утвержденным Приказом управления образования Невьянского муниципального округа от 15.01.2025 № 22-Д

1.2. Данное Положение устанавливает порядок деятельности МАОУ СОШ с. Быньги по разработке и утверждению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее - ДООП), реализуемых в организации. Положением определяется структура, оформление, порядок и сроки рассмотрения ДООП.

1.3. ДООП – нормативно – управленческий документ учреждения, определяющий содержание дополнительного образования детей, разработанный по одной из нескольких направленностей дополнительного образования (социально-гуманитарной, художественной, естественно - научной, технической, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной) и представляющий собой комплекс средств обучения, воспитания, развития, оздоровления детей реализуемый на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с социальным заказом.

1.4. ДООП разрабатываются педагогами самостоятельно. При разработке программы учитываются направленность деятельности, уровень освоения, возраст, уровень подготовки обучающихся, наличие технических средств и оборудования.

1.5. ДООП способствуют: - обеспечению реализации права родителей на информирование об образовательных услугах, права на выбор образовательных услуг;

– обеспечению интеграции и координации деятельности педагогического коллектива;

– определяют приоритеты в содержании дополнительного образования детей.

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

– свобода выбора ДООП и режима их освоения;

– соответствие ДООП и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей;

– вариативность, гибкость и мобильность ДООП;

- разноуровневость (ступенчатость) ДООП;
- модульность содержания ДООП;
- ориентация на метапредметные и личностные результаты;
- творческий и продуктивный характер ДООП;
- открытый и сетевой характер реализации ДООП.

Возраст обучающихся по программам в соответствии с Уставом МАОУ СОШ с. Быньги - от 6,5 до 18 лет.

2. Структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

2.1. Образовательная программа дополнительного образования детей имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебный план;
- содержание учебного плана;
- календарный учебный график;
- методическое обеспечение программы;
- список литературы.

2.2. Содержание структурных компонентов образовательной программы.

Титульный лист образовательной программы дополнительного образования детей содержит:

- полное наименование вышестоящих органов образования (по подчиненности учреждения);
- полное наименование образовательного учреждения, реализующего программу;

- гриф об утверждении программы организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ФЗ ст. 12, п.5) (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа);
- тип программы («Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа»), направленность и её название;
- возраст детей, на которых общеобразовательная рассчитана ДООП;
- срок реализации ДООП;
- ФИО, должность автора (автора-составителя, авторов-составителей) ДООП;
- название города, населённого пункта, в котором реализуется ДООП;
- год разработки ДООП.

В *пояснительной записке* к образовательной программе следует раскрыть:

- направленность образовательной программы (естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, социально-гуманитарная, техническая, туристско-краеведческая);
- актуальность программы – соответствие основным направлениям социально-экономического развития страны, современным достижениям в сфере науки, техники, искусства и культуры; соответствие государственному социальному заказу/запросам родителей и детей;
- отличительные особенности программы - характерные свойства, отличающие программу от существующих, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;
- возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы;
- объём программы – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения;
- сроки реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы организации образовательного процесса и режим занятий;
- цель программы;
- задачи программы (образовательные, развивающие, воспитательные);

- планируемые результаты (метапредметные, предметные, личностные) освоения программы;
- формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции, проекты и т. д.);
- оценочные материалы – диагностический инструментарий, позволяющий определить достижение учащимися планируемых результатов (ФЗ № 273, ст. 2, п. 9).

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов. Учебный план оформляется в виде таблицы и содержит обязательные элементы: наименование разделов и тем, определяет последовательность и общее количество часов на их изучение (с указанием теоретических и практических видов занятий, а также форм контроля) и составляется на каждый год обучения. Содержание учебного плана - краткое описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей. Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного времени.

Календарный учебный график оформляется в виде таблицы и содержит следующие элементы: дата проведения занятия (месяц и число), время проведения занятия, форма занятия, количество часов, тема занятия, место проведения, форма контроля. Календарный учебный график является обязательным приложением к ДООП.

Методическое обеспечение программы:

- Перечень дидактических материалов, материально-технических средств;
- Краткое описание общей методики работы в соответствии с направленностью содержания и индивидуальными особенностями обучающихся:
 - а) методы обучения (словесный, наглядный практический, объяснительно иллюстративный, репродуктивный, исследовательский, проблемный, игровой, дискуссионный, проектный и т.д.);
 - б) формы организации образовательного процесса: индивидуальная, индивидуально-групповая и групповая;
 - в) формы организации учебного занятия; г) педагогические технологии.

Список литературы. В зависимости от направления деятельности творческого объединения рекомендуется приводить два списка литературы:

- используемая педагогом для разработки программы и организации образовательного процесса;
- рекомендуемая для детей и родителей.

3. Порядок рассмотрения и утверждения образовательных программ.

3.1. ДООП разрабатывается педагогом дополнительного образования самостоятельно.

3.2. ДООП рассматривается на заседании методического совета школы. Прошедшая экспертизу ДООП принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора учреждения. Утверждение ДООП, ее корректировка производится до 1 сентября текущего года. На авторскую ДООП нужна внешняя рецензия.

3.3. Образовательная программа утверждается приказом директора школы, основанием для утверждения является решение педагогического совета.