

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 11 им.А.В.Преснякова г.Феодосии Республики Крым»
(МБОУ Школа № 11 им.А.В.Преснякова)**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ Школа № 11 им.А.В.Преснякова
протокол № 1 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ Школа № 11
им.А.В.Преснякова
№ 234-од от 30.08.2024 г.

**Положение
о дополнительных общеобразовательных
общеразвивающих программах
в МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова
г. Феодосии Республики Крым»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 620742407212716292896657514693751711534004166465
Владелец Горбач Валентина Павловна
Действителен с 18.09.2024 по 18.09.2025

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах (далее - Положение), реализуемых в МБОУ Школа № 11 им.А.В.Преснякова (далее школа), разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 30 сентября 2020 года № 533 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 года №196» (действует до 01.03.2023); приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности

по дополнительным общеобразовательным программам» (действует с 01.03.2023); постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20); распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 г. № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»; письмом Минобрнауки России № 09-3242 от 18.11.2015 г. «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разно уровневые программы)»);

1.2. Положение устанавливает единые подходы к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок принятия и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее - ДООП), принимаемых к реализации в школе.

1.3. ДООП – основной организационно-нормативный документ педагога дополнительного образования (далее - ПДО), в котором отражены цель, задачи, объем, режим и условия организации образовательной деятельности обучающихся, планируемые результаты и система их оценки.

1.4. ДООП является локальным нормативным актом, который проходит экспертизу на методическом объединении и утверждается в соответствии с правилами, определяющими принятие локальных нормативных актов школы.

1.5. Образовательная деятельность по ДООП должна быть направлена на:

- повышение общей культуры, формирование и развитие творческих способностей обучающихся в разных областях деятельности;
- удовлетворение индивидуальных потребностей и запроса родителей (законных представителей) на обеспечение художественно-эстетического, интеллектуального, физического, социально-коммуникативного развития детей и подростков;
- содействие духовно-нравственному и гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку одаренных детей;
- создание условий для личностного развития, позитивной социализации и адаптации обучающихся к жизни в обществе, укрепления их здоровья,

формирования культуры здорового и безопасного образа жизни;

- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, запросов их родителей (законных представителей), осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований и не противоречащих законодательству Российской Федерации.

1.6. ДООП имеют направленность, ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющие ее тематическое содержание, преобладающие виды деятельности обучающихся и требования к результатам освоения программы. Направленность ДООП может быть одной из шести нижеперечисленных: художественная, туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная, техническая, социально-гуманитарная, естественнонаучная.

1.7. ДООП подразделяются в зависимости от срока их реализации на три группы: краткосрочные – до 1 года, среднесрочные – от 1 года до 3 лет, долгосрочные – со сроком реализации более 3-х лет.

1.8. В зависимости от объема и сложности программного материала, уровня его освоения и планируемых результатов ДОП подразделяются на три уровня: ознакомительный (стартовый), базовый, углубленный (продвинутый). В отдельных случаях могут быть разработаны разно уровневые программы. Такие программы предоставляют всем учащимся 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.

1.9. В течение учебного года идет процесс разработки новых программ по актуальным направлениям дополнительного образования детей и взрослых с учетом запросов потенциальных учащихся. Реализуемые ДООП обновляются с учетом развития техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Все вновь созданные и откорректированные ДОП проходят экспертизу, с учетом того, что реализация согласованных ДОП со сроком от 1 года и более начинается с сентября следующего учебного года.

1.10. Перед началом учебного года (в конце августа) все ДООП проходят процедуру согласования и утверждения в Школе, принятия общего перечня ДООП на педагогическом совете, с последующим утверждением приказом директора школы о принятии к реализации на конкретный учебный год.

1.11. ДООП, принятые к реализации на конкретный учебный год, хранятся у заместителя директора по дополнительному образованию в прошитом виде, с печатью и подписью директора школы.

1.12. Контроль качества и полноты реализации ДООП осуществляет заместитель директора по дополнительному образованию в соответствии с планом внутришкольного контроля.

1.13. Все дополнительные общеразвивающие программы согласно методическим рекомендациям разработчиков АИС «Навигатор ДОД» и

Регионального модельного центра развития дополнительного образования детей должны быть внесены в автоматизированную информационную систему «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым» (далее – АИС «Навигатор ДОД РК») за две недели до начала их реализации.

2. Разновидности ДООП, реализуемых в образовательном учреждении

2.1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (ДООП) – локальный нормативный акт, разрабатываемый педагогом (группой педагогов, специалистов) самостоятельно, который проходит процедуру экспертизы и согласования на педагогическом совете школы с последующим утверждением приказом директора. Этот нормативный документ представляет из себя комплекс следующих характеристик дополнительного образования: направленность, объем и сроки реализации, учебный и(или) учебно-тематический план, содержание, планируемые результаты, описание организационно-педагогических условий и системы оценки результатов освоения программы. ДООП дополняется приложением, которое включает календарный учебный график, оценочные и методические материалы.

ДООП может получить авторский статус, если автор (коллектив авторов) представит ее на экспертизу в специализированный совет регионального или федерального уровней и получит соответствующее заключение.

2.2. Разновидности ДООП в школе:

2.2.1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая комплексная программа (ДООКП) – это программа, состоящая из отдельных модулей, объединенных общей целью, концептуальными подходами и принципами обучения. Модули могут быть представлены: самостоятельными ДООП, рабочими программами учебных предметов (дисциплин), тематическими блоками. В случае, если модули представлены самостоятельными ДООП или рабочими программами, они могут реализовываться разными педагогами. Рабочая программа учебного предмета (дисциплины) является составной частью дополнительной общеобразовательной общеразвивающей комплексной программы. Структура рабочей программы должна соответствовать требованиям, предъявляемым к ДООП. Рабочая программа проходит процедуру согласования на педагогическом совете в общем порядке. В комплексные программы могут быть включены модули, предназначенные для подгрупповой или индивидуальной работы с учащимися.

2.2.2. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая индивидуальная программа – (далее – ДООИП) это программа, разрабатываемая для удовлетворения образовательных потребностей следующих категорий обучающихся: одаренных, имеющих достижения регионального уровня и выше; обучающихся, занимающихся исследовательской деятельностью, техническим творчеством высокого уровня и т.д.

2.2.3. Сетевая дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (СДООП) - это программа, реализуемая при сетевой форме организации и осуществления образовательной деятельности. Сетевая форма

обеспечивает возможность освоения обучающимися образовательной программы и (или) отдельных учебных предметов, курсов, модулей с использованием ресурсов нескольких организаций в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательной программы.

2.2.4. Адаптированная дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (АДООП) – это программа, разработанная с учетом особенностей психофизического развития обучающихся с ОВЗ, инвалидов; при их реализации должны быть созданы специальные условия в соответствии с заключением психолого-медикопедагогической комиссии и (или) индивидуальной программой реабилитации инвалида, ребенка-инвалида.

2.3. Все виды ДООП являются локальными нормативными актами и утверждаются в соответствии с правилами, определяющими принятие локальных нормативных актов школы.

3. Структура ДООП и требования к ее оформлению

3.1. При разработке ДООП необходимо учитывать требования локальных нормативных актов, регулирующих деятельность школы в части организации образовательного процесса и требования настоящего Положения.

3.2. Структура ДООП включает следующие обязательные компоненты (разделы):

- 3.2.1. титульный лист;
- 3.2.2. пояснительная записка;
- 3.2.3. учебный план и (или) учебно-тематический план;
- 3.2.4. содержание программы;
- 3.2.5. методическое обеспечение программы;
- 3.2.6. список литературы;
- 3.2.7. приложение.

3.3. На титульном листе (приложение 1, приложение 4) указываются: полное наименование образовательного учреждения; где, когда и кем утверждена ДООП; название ДООП; направленность; возраст детей (учащегося); срок реализации ДООП; ФИО, должность автора(ов) ДООП; название города, населенного пункта, в котором реализуется ДООП; год разработки.

3.4. Порядок оформления основных компонентов ДООП (пояснительная записка, учебный план, учебно-тематический план, содержание программы, методическое обеспечение программы, список литературы) представлен в «Кратких рекомендациях к составлению дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы» (приложение 2).

3.4.1 Учебный план – компонент комплексной программы или программы, реализуемой более трех лет, который определяет распределение по предметам (разделам) и по годам обучения основных разделов ДООП с указанием количества часов, необходимых на их освоение.

3.4.2 Учебно-тематический план – обязательный компонент программы, в котором указываются разделы, темы, количество часов на их изучение, формы промежуточной аттестации.

3.5 Обязательным компонентом ДООП является календарный учебный график. В нем должны быть указаны конкретные календарные сроки

реализации ДООП в соответствии с учебным планом для каждой учебной группы (конкретного учащегося ДООИП), с учетом праздничных, выходных дней, сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации в организации, режим работы, длительность и периодичность занятий, сроки приема на обучение по конкретной образовательной программе и т.д. В календарном учебном графике могут быть отражены такие показатели как: выезды на соревнования, конкурсы, олимпиады и т.д. в соответствии с ДООП и планом деятельности детского объединения и учреждения на учебный год, а также в соответствии с календарным учебным графиком школы на учебный год. Календарный учебный график является приложением к ДООП и оформляется в виде таблицы (приложение 3) к каждой группе обучения по ДООП (или для индивидуально обучающегося в случае ДООИП).

3.6 Текст ДООП выполняется в электронном виде и печатается на принтере на бумаге на одной стороне листа формата А4 (210 x 297 мм). Работа должна быть отпечатана через одинарный интервал. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 2 см; правое – не менее 1 см; нижнее – не менее 1,5 см; верхнее – не менее 1,5 см. Текст печатается 14 шрифтом, заголовки заглавными буквами 14 шрифта. Абзацы в тексте (красную строку) начинают отступом, равным 1,25 см. Текст документа следует делить на разделы и подразделы. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки разделов оформляются по центру прописными буквами 14 шрифтом без точки в конце, без подчеркивания. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Примечания оформляются сносками.

3.7 Обязательным компонентом ДООП является «Приложение к ДООП». Приложение составляется отдельным документом. В приложение входят: оценочные материалы (пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов), описание системы оценки результативности реализации программ, оценочные материалы и формы фиксации, указанные и методические материалы, обеспечивающие реализацию программы.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №11 им.А.В.Преснякова г.Феодосии Республики Крым»
(МБОУ Школа № 11 им.А.В.Преснякова)**

ОДОБРЕНО

педагогическим советом

МБОУ «Школа № 11 им. А.В.Преснякова

Протокол № ____ от _____.202__г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 11
им. А.В. Преснякова

_____ В. П. Горбач

«_____» _____ 202__г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

«

»

Автор (составитель): *ФИО полностью, должность*

Направленность программы:

Возраст детей, осваивающих программу:

Уровень программы:

Срок реализации программы:

Феодосия 20_____

КРАТКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К СОСТАВЛЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ

Пояснительная записка должна быть краткой и конкретной, должна включать в себя в обязательном порядке:

Нормативно-правовая база (*общий фрагмент для всех программ*).

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа направленности «.....» разработана на основе: П Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.12);

Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;

- Национального проекта «Образование» (утвержден президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 г. № 16);
 - Паспорта федерального проекта «Успех каждого ребенка» (утвержден президиумом совета при президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол заседания от 3 сентября 2018 г. № 10);
 - Приказа Министерства просвещения России от 09.11.2018 № 196 (ред. от 30.09.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
 - Приказа Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
 - Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Устава МБОУ Школы № 11 им.А.В.Преснякова,
 - Положения о дополнительных общеразвивающих программах.
- Перечень использованных нормативных документов дополняется в зависимости от характера*

Актуальность программы (*обосновать с позиции современных тенденций, актуальных направлений развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, потребностей и интересов*

обучающихся и др.). Автор формулирует педагогическую проблему, которую обосновывает как значимую: поясняется потребность общества и детей данного возраста и категории в решении задач, которым адресована программа, и предпосылки в решении этих задач.

Программа реализуется в МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым» с года (для программ, уже реализуемых, указывается год начала реализации и кратко основные признаки ее успешности).

Отличительные особенности (программа принципиально новая или модифицированная; за основу взята ...; обобщен опыт ...; преимущества данной программы перед аналогичными; принципы отбора и формирования содержания). Далее, используя слова «конкретизировано», «дополнено», «расширено», «углублено» и т.п., кратко поясняется, что существенного автор внес при разработке программы в сравнении с известными аналогами по содержанию, методам и организационным формам реализации предлагаемого материала.

В случае АДОП указывается информация, для каких категорий детей предназначена данная программа с учетом их психофизического развития.

Новизна (если есть)

Цель и задачи программы (важно особое внимание уделить постановке цели – она не должна быть примитивной или слишком абстрактной, задачи подразделяются на обучающие, развивающие, воспитательные, должны быть конкретны и теоретически достижимы).

Организационно-педагогические условия

Сроки реализации образовательной программы (количество лет).

Возраст обучающихся, на который рассчитана образовательная программа (с указанием возрастных особенностей детей, особенно если программа охватывает большой возрастной диапазон, минимального возраста детей для зачисления на обучение по образовательной программе).

Наполняемость группы (объединения) (количество детей в группе в зависимости от года обучения).

Режим занятий (количество занятий, часов в неделю, продолжительность академического часа, общее количество часов за год по каждому году отдельно, м.б. дополнительные условия к режиму).

Форма обучения (очная, очно-заочная (с применением дистанционных технологий)).

Формы организации образовательной деятельности обучающихся (групповая, подгрупповая, индивидуальная, всем составом).

Формы проведения занятий (учебное занятие, игра, репетиция, концерт, дискуссия, семинар, тренировка, проектная работа, тренинг, экскурсия и т.д.).

Условия реализации программы (помещение, используемое оборудования, инструменты, материалы, технические средства обучения).

Планируемые результаты (формулируются с учетом цели, задач и содержания программы). Делятся на личностные, метапредметные и предметные

Система оценки результатов освоения программы (состоит из перечисления видов контроля и аттестации и сроков их проведения (таблица), форм различных видов контроля и аттестации, перечисление необходимых оценочных материалов и форм фиксации контроля. Обязательные виды: текущий контроль и промежуточная аттестация. После таблицы дается краткое описание видов контроля и аттестации, их задачи, критерии и показатели, отличительные особенности, используемые формы фиксации результатов.

Например:

Данная программа предполагает следующие виды контроля:

Входящий контроль (если есть):

Цель контроля: Проходит в форме Работы оцениваются по показателям: Результаты заносятся в «Карту входящего контроля» (в приложении к ДОП).

Текущий контроль:

Промежуточная аттестация:

Итоговый контроль (если есть):

УЧЕБНЫЙ ПЛАН (рекомендуется к составлению по разделам и при условии, если программа реализуется более трех лет)

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов по годам		
		1 год	2 год	3 год
	ИТОГО (общее количество часов по годам)			

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН (на каждый год обучения)

№ п/п	Разделы, темы	Всего			Форма контроля, промежуточной аттестации
		Всего	Теория	Практика	
1.	Вводное занятие	2	1	1	Входящий контроль: прослушивание, беседа
2.	Название раздела	12	4	8	Текущий контроль: педагогическое наблюдение, тест
2.1	Название темы	6	2	4	
2.2	Название темы	6	2	4	

...	Итоговое занятие	2	0	2	Промежуточная (итоговая) аттестация: защита проекта
	ИТОГО (общее количество часов за год)				

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

по годам, в соответствии с разделами, темами учебно-тематического плана, указывается теория и практика, в конце желательно указать ожидаемые результаты за текущий год.

Тема 1. Вводное занятие (2 часа)

Теория: перечисление основных теоретических понятий по конкретной теме без трактовок и разъяснений

На первом (вводном занятии) обязательно указываем инструктаж по охране труда и т.д., правила поведения, инструктаж по использованию оборудования и инструментов.

Практика:

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование разделов	Методы обучения	Формы занятий	Комплекс средств обучения
		словесные (рассказ, объяснение, беседа, опрос и т.д.); наглядные (показ, просмотр презентаций, видеороликов, фильмов и т.д.); практические (отработка упражнений, игры и т.д.)	учебное занятие, игра, репетиция, концерт, дискуссия, круглый стол, семинар, тренировка, проектная работа, тренинг, экскурсия и т.д.	оборудование, технические средства обучения, учебно- методические материалы

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Делится на два подраздела:

Список литературы, используемый педагогом: *(для написания и реализации программы) Список литературы должен соответствовать требованиям.*

Список рекомендованной литературы для учащихся:
(использовать литературу старше 10 лет не рекомендуется)

ПРИЛОЖЕНИЕ

Календарный учебный график *(составляется на каждый год, является обязательным приложением! к программе и утверждается директором).*

Оценочные материалы *(пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов)*

Методические материалы, обеспечивающие реализацию программы.

Согласовано: Заместитель директора по УВР _____/_____/ФИО/	Утверждаю: Директор МБОУ Школа №11 им.А.В.Преснякова _____/_____/ФИО/
--	--

**Календарный учебный график
к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе**

«_____» на _____ учебный год
(пример)

Данный календарный учебный график составлен в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и определяет режим занятий обучающихся детского объединения _____ школы - Занятия проводятся по утвержденному директором ТЦО расписанию.

- Занятие состоит из ____ учебных часов. Учебный час составляет для обучающегося школьного возраста – 40 мин., для дошкольного возраста 30-40 мин (в зависимости от возраста) с включением 10-ти (или 5-ти) минутного перерыва для снятия перегрузки обучающегося.

- Продолжительность учебной недели: для первого года обучения - ____ занятия; для второго года обучения - ____ занятий (по образовательной программе); для третьего года обучения - ____ занятий (по образовательной программе).

- Между занятиями в школе и занятиями в кружке предусматривается перерыв для отдыха не менее 40 минут.

- Во время осенних и весенних каникул в Школе в соответствии с п.11 ч.1.ст.34 ФЗ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ допускается:

- свободное посещение обучающимися занятий по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе «_____»,

- временное изменение расписания, места и формы проведения занятий (экскурсии, культпоходы, досуговые познавательные программы и т.п.).

№ группы

Год обучения: _____

Количество часов по программе: _____ **Количество занятий в неделю:** _____

Расписание занятий: _____

Каникулы: _____ **Аттестация:** _____

Праздничные дни: _____

Продолжительность учебного года: _____